



BORRADOR PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2011 **MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA** **(DELEGACIONES, SUBDELEGACIONES DEL GOBIERNO Y DIRECCIONES INSULARES)**

El Ministerio de Política Territorial y Administración Pública tiene consignada una dotación presupuestaria para el año 2011 destinada a la Acción Social de los empleados públicos de las Delegaciones, Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares, que asciende a euros (..... €). Esta cantidad podría verse modificada, caso de producirse una integración o separación de servicios en el Departamento.

Teniendo en consideración este crédito y de acuerdo con las normas establecidas para el personal funcionario y laboral, previa negociación con el Grupo de Trabajo de Acción Social de la Administración Periférica de la Mesa delegada de ámbito departamental, y con el acuerdo de, a propuesta de la Subdirección General de Personal de la Administración Periférica esta Dirección General, en virtud de la Orden TAP/2964/2010, de 18 de Noviembre, ha resuelto aprobar el Plan de Acción Social 2011 donde se recogen las ayudas sociales correspondientes a la presente convocatoria para todo el personal del Departamento destinado en los Servicios Periféricos.

DISPOSICIONES GENERALES

1. SOLICITANTES

- 1.1. Podrá beneficiarse de estas ayudas, todo el personal funcionario o laboral de las Delegaciones, Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública, que se encuentre en situación de activo y **de alta en este Ministerio hasta la fecha de publicación del presente Plan**, así como el empleado público en excedencia por cuidado familiar con reserva de su puesto de trabajo, y en excedencia por violencia de género.

En los casos de traslado desde otro Departamento, Organismo autónomo o Agencias estatales, la percepción de las ayudas contempladas en este Plan, será incompatible con las que se hubieran podido solicitar por el mismo concepto, en el Ministerio u Organismo de origen.

- 1.2. En el caso del personal temporal, la cuantía de las ayudas se verá minorada en proporción al número de meses no trabajados.
- 1.3. El personal que se jubile o sea declarado en situación de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez a lo largo de 2011, tendrá pleno derecho a solicitar cualquiera de las ayudas contempladas en este Plan, salvo la de "Fallecimiento" si el óbito se produce después de la jubilación.

2. CAUSANTES

Podrán ser causantes:

2.1 El personal de las Delegaciones, Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública. Se excluye, específicamente, el personal de Servicios Centrales de este Departamento, cuyas ayudas sociales se gestionarán en plan independiente.

2.2 Para el Programa de Ayudas Familiares, los otros miembros de la unidad familiar siempre y cuando acrediten dependencia económica del trabajador, entendiéndose esta dependencia, cuando no hay ingresos o los ingresos íntegros en cómputo anual son inferiores al salario mínimo interprofesional.

Se considera unidad familiar, además del solicitante:

- Los descendientes del personal reseñado en el punto 2.1. anterior, los de su cónyuge o pareja de hecho, y el menor acogido legalmente. Estos causantes deben ser menores de 25 años a 31.12.2010, no existiendo límite de edad en la ayuda por discapacidad.
- El cónyuge o pareja de hecho, acreditada como tal en el registro civil de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Los ascendientes en primer grado del empleado público, para la "Ayuda por Personas Mayores a cargo", así como en la "Ayuda por Fallecimiento", en caso de que éste no tenga cónyuge, pareja de hecho o descendientes menores de 25 años a 31.12.2010.

3. ÁMBITO TEMPORAL

Las ayudas contempladas en este Plan de Acción Social se referirán a gastos abonados por el solicitante o el causante durante el periodo de cobertura que figura en cada ayuda.

4. PROGRAMAS

Los Programas a financiar durante la vigencia de este Plan son los siguientes:

A.- PROGRAMA DE AYUDAS PERSONALES O DIRECTAS

1. Gastos Sanitarios.
2. Discapacidad.
3. Formación y Promoción.
4. Transporte.
5. Alquiler de Vivienda.
6. Compra de 1ª Vivienda.
7. Ayuda para la Protección integral de violencia de género.

B.- PROGRAMA DE AYUDAS FAMILIARES

8. Gastos Sanitarios.
9. Discapacidad.
10. Ayuda por Descendientes a cargo.
11. Ayuda por Personas Mayores a cargo.
12. Nacimiento, Adopción y Acogimiento.

C.- PROGRAMA DE AYUDAS EXCEPCIONALES

D.- PROGRAMA DE AYUDA POR FALLECIMIENTO

5. SOLICITUDES

- 5.1. Cada empleado o empleada podrá solicitar un máximo de cuatro ayudas de las recogidas en los distintos Programas de este Plan de Acción Social. La suma de las ayudas Personales o Directas y Familiares, no puede superar este límite.

De estas limitaciones quedan excluidas las ayudas por "Fallecimiento", las de "Carácter Excepcional" y las de "La protección integral de violencia de género".

Las ayudas por "Gastos sanitarios", "Descendientes a cargo" y "Personas Mayores a cargo" del Programa de Ayudas familiares se consideran, cada una de ellas, como una única prestación con independencia del número de causantes y de sus modalidades.

La ayuda de Formación y Promoción, en sus tres modalidades, se considera una única ayuda sujeta a una cantidad máxima.

A los efectos de determinar el límite mencionado, el orden de asignación de las cuatro ayudas que puedan concederse será el siguiente, quedando excluidas las restantes que superen dicho número:

1. Gastos Sanitarios personales
2. Discapacidad Personal
3. Formación y Promoción
4. Transporte
5. Gastos Sanitarios Familiares
6. Discapacidad Familiar
7. Alquiler de Vivienda
8. Compra de primera Vivienda
9. Ayuda por Descendientes a cargo
10. Ayuda por Mayores a cargo
11. Nacimiento, Adopción o Acogimiento

- 5.2. La concesión de las ayudas solicitadas estará supeditada a la dotación presupuestaria y al número de peticiones que se presenten dentro de cada programa.

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

- 6.1. Las solicitudes se presentarán en formato electrónico, y se cumplimentarán de forma personal a través de la aplicación de acción social, a la que se puede acceder por Intranet o Funciona, dentro del plazo señalado al efecto, pudiendo ser modificadas hasta la finalización del mismo, no aceptándose ninguna variación con posterioridad.
- 6.2. Se admitirán en formato papel las solicitudes para las ayudas por "Fallecimiento", "Violencia de Género" en cualquier caso, y aquellas que no se pudieran presentar en formato electrónico por cualquier motivo justificado, previa autorización de la Subdirección General de Personal de la Administración Periférica. En estos casos será de aplicación el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Serán dirigidas con su correspondiente registro de entrada, a la Subdirección General de Personal de la Administración Periférica (c/ Goya, nº 6, 28071 Madrid)

- 6.3. Cada solicitud telemática deberá ir acompañada de la documentación específica que se requiera en cada ayuda, debiendo ser documentos originales escaneados. Las facturas o recibos contendrán los datos del paciente y del profesional o centro que haya intervenido, con identificación fiscal, fecha de expedición y concepto desglosado de los servicios prestados, sin enmiendas ni tachaduras.
- 6.4. Con anterioridad a su introducción en soporte telemático, el interesado deberá asegurarse que la documentación que presenta sea legible. En caso contrario, **no se podrá tener en cuenta en la valoración.**
- 6.5. Se deberá guardar toda la documentación electrónica escaneada, en un lugar fácilmente accesible, antes de realizar la solicitud,
- 6.6. La documentación convertida en formato electrónico, deberá tener las siguientes características:
El escaneo de la documentación deberá ser en formato PDF o JPG, de 2 MB, por cada archivo, como máximo, y deberá ser:
 - Documentación general: Se presentará en un sólo archivo. Se considera como tal, Certificado expedido por la correspondiente Administración Tributaria del 2009, Certificado de vida laboral, Libro de familia y Certificado del registro civil de la Comunidad Autónoma correspondiente. Al fichero se le denominará “documentación general”.
 - Documentación específica: Se admitirá un archivo por ayuda en el que se incluirán todos los documentos que corresponda aportar dentro de una misma ayuda, tales como facturas, informes médicos etc. Se deberá denominar el fichero con el nombre de la ayuda (ej. “Gastos sanitarios personales, etc.”).
- 6.6. Toda solicitud telemática presentada, deberá ir firmada con el Certificado digital expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o DNI electrónico.

7. SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

- 7.1. El Grupo de Trabajo de Acción Social de la Administración Periférica de la Mesa delegada de ámbito departamental o la Subdirección General de Personal de la Administración Periférica, podrán recabar la documentación adicional que estimen pertinente, si la petición de las ayudas carece de alguno de los documentos o requisitos exigidos en el Plan o en cualquier otra norma aplicable al caso, al efecto de practicar las correspondientes liquidaciones y elaborar las Resoluciones, de acuerdo con lo previsto en el Art. 71 de la Ley 30/92.

Si la documentación presentada no se ajustara a la requerida y aprobada en las bases de la convocatoria, no se tendrá derecho a la adjudicación de la/s ayuda/s solicitada/s.

No se considerará subsanación la modificación de las fechas en las facturas presentadas o en cualquier otro documento que se adjunte.

- 7.2. Una vez publicadas las relaciones definitivas, la Subdirección General de Personal de la Administración Periférica, a fin de comprobar la veracidad de los datos que sirvieron de base para la concesión de las ayudas, así como el correcto cumplimiento del objeto, condiciones y finalidad de las mismas, iniciará el procedimiento de control por muestreo de las ayudas concedidas, para lo cual se solicitará la remisión de la documentación original, base de la adjuntada en la solicitud, por lo que es necesaria su conservación por el interesado hasta la publicación del Plan del año siguiente. El procedimiento de control se realizará de acuerdo con lo previsto en el

art. 81 de la Ley General Presupuestaria, y en el Título Tercero de la Ley General de Subvenciones, 38/2003 de 17 de Noviembre.

7.3. De resultados de las actuaciones inspectoras, la Administración podrá practicar una nueva liquidación que será notificada, a fin de que se devuelvan las cantidades indebidamente percibidas.

8. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

En el caso de que no se atienda el requerimiento de la Administración, se incoará procedimiento de reintegro por la referida Subdirección General, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9. PLAZO DE PRESENTACION

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente a su publicación y terminará el día de 2011, excepto para la ayuda de "Fallecimiento" y "Ayuda para la protección integral de violencia de género" que será el día 31 de Diciembre de 2011.

Las solicitudes registradas fuera del plazo señalado al efecto, serán denegadas conforme a lo establecido en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10. CUANTÍAS

10.1 Se establece una cuantía máxima a percibir por solicitante y por todas las ayudas contempladas en el Plan de 1.600 euros.

El cumplimiento de los requisitos, incluido el baremo, de cada una de las ayudas no significa la generación de un derecho a percibir las mismas. La cuantía de cada una de éstas es una expectativa que se verá limitada por la cantidad máxima fijada en el Plan y que será la que vincule a la Administración para su abono.

En este límite, no se incluyen las ayudas por "Fallecimiento", las de "Carácter Excepcional" y "La protección integral de violencia de género".

10.2 Se asigna una cuantía máxima para cada ayuda cuyo abono estará condicionado al número de solicitudes presentadas dentro de cada Programa, a la distribución de fondos por ayudas y a las disponibilidades presupuestarias.

El Grupo de Trabajo, en base a estos criterios, podrá reducir la cuantía de las ayudas con la finalidad de alcanzar el mayor número de perceptores. Igualmente, podrá aumentar la cuantía de las ayudas y/o el tope máximo personal, cuando del análisis de las solicitudes presentadas no quede acreditada la ejecución total del presupuesto asignado a la totalidad del Plan.

Asimismo, podrá modificar los baremos que sirven de cálculo para determinar las cuantías de las ayudas.

10.3 Para calcular las cuantías, las fracciones del mes en servicio activo se entenderán como meses completos.

10.4 Examinada la documentación presentada y comprobado el cumplimiento de las condiciones establecidas, la adjudicación se realizará aplicando el baremo de las ayudas que figura como Anexo... del presente Plan, utilizando para ello, el resumen anual de los ingresos íntegros por trabajo del año 2009 del empleado público.

Cuando el solicitante no haya prestado sus servicios en este Ministerio, durante los doce meses completos de 2009, o, si no ha trabajado durante esta anualidad, deberá presentar original escaneado del Certificado de haberes o del Certificado expedido por la correspondiente Administración Tributaria de 2009.

Para el cálculo de las ayudas familiares se deberá acompañar original escaneado del Certificado expedido por la correspondiente Administración Tributaria de 2009 o de la copia de la declaración de la renta de las personas físicas del 2009, del cónyuge o pareja de hecho acreditada, y se le aplicará el baremo recogido en el Anexo

- 10.5 Si la cuantía de las ayudas concedidas superase el total de los fondos previstos en la convocatoria, se abonarán por el orden de prelación que resulte de aplicar los baremos mencionados.

11. GRUPO DE TRABAJO DE ACCIÓN SOCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA DE LA MESA DELEGADA DE ÁMBITO DEPARTAMENTAL

11.1 Para el seguimiento y evaluación del presente Acuerdo, el Grupo de Trabajo de Acción Social de la Administración Periférica de la Mesa Delegada de ámbito departamental, compuesto por la Administración y por las Organizaciones Sindicales firmantes del mismo, tiene las siguientes funciones:

- Estudio e informe de las peticiones que se reciban.
- Interpretación de las bases de cada ayuda.
- Cuantificación de las ayudas.
- Propuestas de su concesión.
- Negociación de las cuestiones derivadas del presente Plan de Acción Social.

Al Grupo de Trabajo podrán acudir con voz pero sin voto los representantes de las Organizaciones Sindicales integrantes de la Mesa negociadora del Plan no firmantes del mismo.

11.2 El Grupo de Trabajo estará presidido por la titular de la Subdirección General de Personal de la Administración Periférica o persona en quien delegue. En su composición se procurará la paridad entre hombres y mujeres.

11.3 Cualquier modificación de las cuantías consignadas en el estudio económico sobre cada Programa, será realizada por este Grupo de Trabajo internamente dentro del crédito global y en compensación recíproca entre las partidas.

Asimismo, decidirá sobre cualquier variación que afecte al contenido de las ayudas, en función de los datos aportados por el solicitante.

11.4. Tanto el Grupo de Trabajo como los órganos administrativos que intervengan en la ejecución del presente Plan, observarán la más estricta reserva acerca de las solicitudes y de su proceso de discusión.

12. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A REALIZAR

12.1. La Subdirección General de Personal de la Administración Periférica verificará que junto con la solicitud telemática se presenta la documentación requerida en formato PDF. La no presentación de la documentación en tiempo y forma motivará la denegación de la ayuda.

Esta Subdirección hará públicas las relaciones provisionales de ayudas a conceder ó denegar a los titulares del derecho, quienes dispondrán de un plazo de hasta diez días para subsanar errores y/o efectuar las alegaciones pertinentes. Las relaciones provisionales que se publiquen podrán contener, en su caso:

- Relación de ayudas concedidas.
 - Relación de ayudas no concedidas.
- por superar el límite personal de 1.600 euros

- por aplicación del baremo.

▪ Relación de ayudas excluidas:

- por no cumplir los requisitos generales o particulares.
- por superar el límite de ayudas solicitadas.

12.2. Finalizado este proceso, el Grupo de Trabajo elevará una propuesta que aprobará esta Dirección General y deberá contener, al menos, los datos relativos a apellidos y nombre del solicitante, N.I.F., causante, ayuda solicitada e importe íntegro a percibir.

12.3. Una vez transcurrido dicho plazo, se publicarán las relaciones definitivas en formato PDF, indicándose las reclamaciones o recursos que pudieran interponerse.

Esta publicidad se llevará a cabo de la siguiente manera:

- En INTRANET del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública.
- En los tabloneros de anuncios de los Centros territoriales.

12.4. Trámites administrativos para hacer efectivo el pago:

Las cantidades pagadas en concepto de ayudas se abonarán, con carácter general, por transferencia bancaria (cuenta corriente en la que se abone la nómina) y serán objeto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de la cotización a la Seguridad Social, según la normativa vigente, de acuerdo con el cuadro que figura como Anexo ...

13. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el R.D. 1720/2007, se informa que los datos que figuran en los listados de ayudas concedidas, no concedidas y excluidas forman parte de un fichero cuyo único objeto es el tratamiento de la Acción Social de este Departamento Ministerial, no utilizándose para ningún otro fin.

14. COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

A tenor de lo que establece el Art. 59.5 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (B.O.E. de 27/11/1992) el Art. 42.4 de dicha norma, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. de 14/01/1999) y lo previsto en la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de 14 de abril de 1999 (B.O.E. de 23/04/1999) referente a los procedimientos iniciados de oficio, se incorporan los siguientes datos sobre el procedimiento:

- Denominación del procedimiento: Concesión de ayudas sociales.
- Plazo máximo para resolver: seis meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes en los registros del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública.
- Efecto que producirá el silencio administrativo: **Desestimatorio.**
- Medio al que acudir para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento:

Dirección Postal: Subdirección General de Personal de la Administración Periférica
Ministerio de Política Territorial y Administración Pública
c/ Goya, nº 6
28071 Madrid

Fax: 91.273.56.83

Correo electrónico: accionsocial.sspp@mpt.es

15. RECURSOS

Contra las resoluciones por las que se aprueban las relaciones definitivas de ayudas concedidas, no concedidas y excluidas, podrá interponerse en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, recurso potestativo de Reposición, a tenor de la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 6/1997 de 14 de Abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

A.- PROGRAMA DE AYUDAS PERSONALES O DIRECTAS

Será causante de las ayudas contenidas en este Programa todo el personal funcionario o laboral, en situación de servicio activo o excedencia por cuidado de familiares con reserva del puesto de trabajo, y en excedencia por violencia de género, adscrito a las Delegaciones, Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública, y que haya percibido sus retribuciones con cargo a los Presupuestos del Departamento hasta el.....de 2011.

El plazo de presentación de solicitudes para las ayudas incluidas en este programa se inicia el día siguiente a su publicación y finaliza elde 2011, salvo para la “Ayuda para la protección integral de violencia de género” que será el 31 de diciembre de 2011.

1. GASTOS SANITARIOS PERSONALES.

1.1 Objeto.- Sufragar, en parte, los gastos que en el área de salud han sido abonados desde el de Marzo de 2010 hasta el de 2011 por:

- Adquisición de prótesis oculares, auditivas y ortopédicas, así como su conservación y mantenimiento.
- Adquisición de prótesis y accesorios para enfermos oncológicos.
- Gastos odontológicos, excluidas consultas.
- Tratamientos por trastornos alimenticios (anorexia, bulimia y celiacía).
- Tratamientos Psicológicos y terapias educativas.
- Tratamientos Desintoxicadores (Drogodependencia, Tabaquismo, etc.).
- Tratamientos o terapias no cubiertos por la Seguridad Social ni MUFACE derivados de enfermedades crónicas, incluidos tratamientos paliativos del dolor
- Cirugía refractiva de miopía, astigmatismo e hipermetropía, mediante láser.
- Vacunas, siempre y cuando vayan acompañadas de prescripción médica y no estén cubiertas por el Sistema Nacional de Salud, quedando exceptuadas aquellas que sean recomendables para desplazamientos al extranjero.
- Operaciones quirúrgicas, excluidas las estéticas, y tratamiento de Técnica de Reproducción asistida que hayan supuesto un desembolso superior a 2.000 euros.

No se considerarán los gastos en productos farmacéuticos, ni los líquidos para las lentillas.

1.2 Cuantía: Hasta el 100 % del gasto total computable con un máximo de 1.100 € sumadas todas las modalidades.

Para la celiacía se establece la cantidad máxima de 600 €, sin necesidad de acreditar el gasto. La cantidad que exceda de este límite deberá justificarse con las facturas correspondientes.

Para las operaciones quirúrgicas (excluidas las estéticas) y para los tratamientos de Técnicas de Reproducción asistida se establece una cantidad única de 250 euros.

La afiliación a MUFACE o a cualquier otra Entidad que conceda estas mismas prestaciones, supondrá que el gasto total computable o, en su caso, el máximo de 1.100 €, se verá disminuido en la cuantía que dichas

entidades conceden aunque no se haya solicitado a las mismas. Las ayudas de MUFACE se recogen en la Orden APU/ 2245/ 2005, de 30 de junio (B.O.E. del 14 de julio) por la que se regulan las prestaciones complementarias de la asistencia sanitaria en MUFACE y en la Resolución de 6 de mayo de 2007, de la MUFACE, (B:O:E. del 19), por la que se actualizan los Anexos II, III, y IV de la Orden APU/ 2245/ 2005, de 30 de junio.

1.3 Documentación:

- Originales escaneados de las facturas expedidas por el Centro médico, establecimiento o por el facultativo correspondiente, en las que figuren los datos identificativos del paciente, NIF del expedidor, desglose por conceptos de los servicios prestados y precio abonado. En el caso de las enfermedades crónicas sólo se admitirán las facturas expedidas por un centro médico o facultativo correspondiente.
- Original escaneado del informe del facultativo correspondiente, salvo para la adquisición de prótesis oculares, auditivas y ortopédicas y los gastos odontológicos.

2. DISCAPACIDAD PERSONAL.

2.1 Objeto: Sufragar, en parte, los gastos producidos como consecuencia de discapacidad física, psíquica o sensorial igual ó superior al 33 %, ocasionados desde el de Marzo de 2010 hasta el de 2011.

2.2 Cuantía:

- Hasta el 100 % del importe total de las facturas y un máximo de 1.200 € por gastos que no puedan ser solicitados dentro de otros Programas del Plan de Acción Social y originados por los conceptos relacionados en el punto 2.3.
- Las discapacidades iguales o superiores al 65 %, están dotadas con 550 euros sin justificación del gasto y con la única presentación del certificado que acredite dicho grado. Sin embargo, en el caso de que el gasto supere dicho importe, se podrá alcanzar la cuantía máxima establecida de 1.200 euros con la presentación de las correspondientes facturas.

2.3 Los conceptos que se contemplan son:

- *Adquisición de prótesis no incluidas en el Programa de Gastos Sanitarios.*
- *Rehabilitación.*
- *Asistencia especializada (en centros ó domiciliaria).*
- *Adquisición y alquiler de ayudas técnicas que faciliten el desenvolvimiento personal con discapacidad, incluidas las siguientes:*

Utilización de transporte para acudir a rehabilitación.

- Por desplazamiento al centro de trabajo cuando inexcusablemente deba utilizar vehículo particular o transporte público no colectivo. La cuantía para este apartado es de 250 € y es incompatible con la ayuda por Transporte.

- Sillas de ruedas o similar.

- Adaptación de vehículo automóvil.

- Eliminación de barreras arquitectónicas y adaptación de la vivienda habitual.

La afiliación a MUFACE o a cualquier otra Entidad que conceda estas mismas prestaciones, supondrá que el gasto total computable, se verá disminuido en la cuantía que dichas entidades conceden aunque no se haya

solicitado a las mismas. Las ayudas de MUFACE se recogen en la Orden APU/ 2245/ 2005, de 30 de junio (B.O.E. del 14 de julio) por la que se regulan las prestaciones complementarias de la asistencia sanitaria en MUFACE y en la Resolución de 8 de mayo de 2007, de la MUFACE, (B:O:E. del 19), por la que se actualizan los Anexos II, III, y IV de la Orden APU/ 2245/ 2005, de 30 de junio.

2.4 Documentación:

- Original escaneado de la certificación acreditativa del grado de discapacidad reconocida por el IMSERSO o por el órgano competente de las Comunidades Autónomas.
- Originales escaneados de las facturas con el NIF del expedidor que acrediten gastos por los conceptos mencionados.
- Original escaneado de la Declaración jurada sobre el transporte utilizado para el apartado referido al desplazamiento al centro de trabajo.

3. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

3.1 Objeto: Contribuir al abono de los gastos realizados por los empleados públicos para su formación desde el de Marzo de 2010 hasta el de 2011. Se considerarán a tales efectos los siguientes estudios:

1. *Pruebas selectivas.*

- Temarios y Clases de preparación

2. *Estudios oficiales.*

- Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio y Superior y Acceso a la Universidad para mayores de 25 años
- Educación Universitaria: Se excluyen cualquier tipo de estudios y cursillos post-grado.

3. *Lenguas cooficiales y extranjeras.*

Se costea el pago de la matrícula en las Escuelas Oficiales de Idiomas o la asistencia a cualquier academia reconocida oficialmente, con independencia del número de lenguas que se estudien.

3.2 Cuantía: La cantidad máxima por los tres supuestos es de 900 €.

3.3 Documentación:

En la documentación presentada, deberán constar claramente los estudios por los que se solicita la ayuda.

1.- Para Pruebas Selectivas:

- Original escaneado de las facturas por asistencia a centros y/o adquisición de temarios de oposiciones, reseñando el NIF del expedidor, siendo válidas las que se hayan originado desde el 2 de Marzo de 2010 hasta el de 2011. Se excluyen justificantes de pago que no reúnan las características de facturación exigidas por Ley.

2.- Para Estudios Oficiales:

- Para estudios de Bachillerato, Formación Profesional de grado Medio o Superior y Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, original escaneado del justificante acreditativo del pago de matriculación para cursar estos estudios durante el curso escolar 2010-11.

- Para Estudios Universitarios: Original escaneado del justificante acreditativo de pago de matrícula para el curso académico 2010-11 donde consten claramente los estudios objeto de la ayuda.

3.- Para Lenguas cooficiales y extranjeras:

Original escaneado del justificante acreditativo de pago de matrícula en Escuelas Oficiales de Idiomas para el año académico 2010-2011 o recibos mensuales por asistencia a Academias reconocidas oficialmente desde el 2 de Marzo de 2010 hasta el de 2011.

4. TRANSPORTE

4.1 Objeto: Sufragar, en parte, el gasto anual por la utilización del transporte para acudir desde el domicilio habitual al lugar de trabajo.

4.2 Cuantía: Se establecen **dos modalidades:**

- A)** Gasto efectuado sin acreditación o que no quede debidamente acreditado hasta un máximo de 90 €.
- B)** Gasto debidamente acreditado en transporte o residencia fuera de la localidad de trabajo, hasta un máximo de 250 €.

4.3 Documentación:

- Solicitud: Anexo I.
- Para la modalidad B:
 - Original escaneado de la tarjeta nominativa de transporte junto con la copia del abono del mes de enero del año 2011 o el anual de 2011, o
 - Original escaneado del certificado de empadronamiento o autorización del interesado residente fuera de la localidad de trabajo para que los datos sean recabados de oficio a tenor de lo establecido y según los términos del R.D. 523/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento, como documento probatorio del domicilio y residencia, en los procedimientos administrativos de la AGE y sus organismos públicos vinculados o dependientes

5. ALQUILER DE VIVIENDA

5.1 Objeto: Subvencionar la renta abonada por el solicitante correspondiente a una mensualidad del contrato de arrendamiento de vivienda para residencia habitual.

5.2 Cuantía: Hasta un máximo de 400 €.

5.3 Incompatibilidades: Concedida esta ayuda no podrá volver a concederse en los dos años posteriores y es incompatible con la ayuda por Comora de Primera Vivienda.

5.4 Documentación:

- Original escaneado del contrato de arrendamiento de vivienda no inferior a un año suscrito por el solicitante
- Original escaneado del recibo de la mensualidad satisfecha en el mes de Enero de 2011.

6. COMPRA DE PRIMERA VIVIENDA

6.1 Objeto: Contribuir, por una sola vez, a sufragar en parte los gastos abonados por Notaría y Registro de la Propiedad ocasionados con motivo de la adquisición a título oneroso de la primera vivienda habitual, entre el

de Marzo de 2010 y el de 2011. Se engloba también la vivienda habitual adquirida en subasta pública mediante resolución judicial, así como la autoconstrucción.

- 6.2. Beneficiarios:** Personal funcionario y laboral, en los términos establecidos en el apartado 1 de las Disposiciones Generales de este Plan, que esté afiliado a la Seguridad Social. El personal afiliado a MUFACE podrá beneficiarse de esta ayuda únicamente en los dos siguientes supuestos: que no reúna los requisitos para obtener la ayuda otorgada por dicha Entidad al no ser titular de un préstamo hipotecario o por no pertenecer a ella en el momento de la compra.
- 6.3. Cuantía:** Hasta un máximo de 800 €. En los casos de propiedad múltiple esta cantidad será proporcional a la cuota de participación del solicitante, salvo en los casos en que la compra se haya realizado con el cónyuge o la pareja de hecho, debidamente acreditada.
- 6.4. Incompatibilidades:** La percepción de esta ayuda es incompatible con el Programa de Ayuda por Alquiler de Vivienda.
- 6.5. Documentación:**
- Original escaneado de la escritura pública de compra-venta, hipoteca o autoconstrucción de la vivienda destinada a residencia habitual y
 - Original escaneado de las facturas de Notario y Registro de la Propiedad.
 - Original escaneado del certificado del Ministerio de Hacienda haciendo constar que el solicitante no es titular de otra vivienda o autorización para que dicha información sea recabada de oficio. En la adjudicación en subasta pública, Original escaneado de la resolución judicial.
 - En el caso de afiliación a MUFACE: Original escaneado del certificado de dicha entidad acreditando que no se ha cobrado su ayuda por encontrarse en uno de los dos supuestos mencionados.

7. AYUDA PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE VIOLENCIA DE GÉNERO

7.1..Objeto: Coadyuvar a los gastos originados a causa o como consecuencia de haber sido víctima de violencia de género, que no estén cubiertos por otros cauces.

7.2 Beneficiarios: Cualquier empleada de las Delegaciones, Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares del Ministerio de la Presidencia que se encuentre en activo, situación de excedencia o haya obtenido un puesto de trabajo en distinta unidad administrativa o localidad, como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

7.3..Cuantía: Se establece una cuantía máxima de 1.700 €.

7.4..Documentación específica: Cualquier documentación que acredite la concesión de excedencia o traslado por violencia de género y facturas correspondientes a los gastos originados por ese motivo.

7.5. Tramitación: Habida cuenta de las especiales circunstancias que exigen que este derecho se deba ejercitar guardando la más estricta confidencialidad, la solicitud será remitida directamente a la Subdirección General de Personal de la Administración Periférica y su concesión no será objeto de publicidad alguna. La titular de dicha unidad administrativa dará cuenta de las concesiones al Grupo de Trabajo de Acción Social, evitando la identificación de la interesada.

B.- PROGRAMA DE AYUDAS FAMILIARES

El personal funcionario y laboral será el beneficiario de este programa en los términos establecidos en el apartado 1 de las Disposiciones Generales de este Plan. Cuando más de un miembro de una unidad familiar preste sus servicios en el Departamento, sólo se concederán estas ayudas a uno de ellos.

Todas las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente "documentación general":

- Original escaneado del libro de familia (en el caso de que no se haya aportado con solicitudes de ayudas sociales del Departamento en otras anualidades). En el caso del cónyuge o pareja de hecho, original escaneado del Certificado del registro civil de la Comunidad Autónoma correspondiente
- Certificado expedido por la correspondiente Administración Tributaria del 2009, o copia de la declaración de la Renta de las personas físicas de esa anualidad y si no ha trabajado, Certificado de vida laboral, del cónyuge o pareja de hecho acreditada.

El plazo de presentación de solicitudes para todas las ayudas incluidas en este programa, se inicia el día siguiente a su publicación y finaliza el de 2011.

8. GASTOS SANITARIOS FAMILIARES.

8.1 **Objeto:** Sufragar, en parte, los gastos ocasionados desde el de Marzo de 2010 hasta el de 2011 por los siguientes conceptos:

- *Adquisición de prótesis oculares, auditivas y ortopédicas.*
- *Gastos odontológicos, excluidas consultas.*
- *Tratamientos por trastornos alimenticios (anorexia, bulimia y celiaquía).*
- *Tratamientos Psicológicos y Terapias Educativas, excluyendo Tests y evaluaciones psicológicas.*
- *Tratamientos Desintoxicadores (Drogodependencia, Alcoholismo)*
- *Tratamientos de Técnicas de Reproducción asistida para el cónyuge o pareja de hecho del trabajador, que hayan supuesto un desembolso superior a 2.000 euros.*
- *No se considerarán los gastos en productos farmacéuticos, ni los líquidos para las lentillas.*
- *Vacunas, siempre y cuando vayan acompañadas de prescripción médica y no estén cubiertas por el Sistema Nacional de Salud, quedando exceptuadas aquellas que sean recomendables para desplazamientos al extranjero.*

8.2 **Causantes:** Hijos menores de 25 años a 31 de Diciembre de 2010, cónyuge ó pareja de hecho que dependan económicamente del empleado público. La pareja de hecho deberá estar acreditada como tal, en el registro civil de la Comunidad Autónoma correspondiente.

8.3 **Cuantía:** El importe es único para cada empleado y empleada y se calcula tomando como base hasta el 100 % del gasto total computable con un máximo de 1.000 €, sumadas todas las modalidades y todos los causantes.

Para la celiacía se establece la cantidad máxima de 550 €, sin necesidad de acreditar el gasto. Si el gasto supera este límite deberá justificarse con las facturas correspondientes.

Para los tratamientos de Reproducción asistida se establece una cantidad única de 250 euros.

En caso de afiliación a MUFACE o a cualquier otra Entidad que conceda estas mismas prestaciones, el gasto total computable o, en su caso, el máximo de 1.000€, se verá disminuido en la cuantía que dichas entidades conceden aunque no se haya solicitado a las mismas. Lo anterior es también de aplicación para las ortodoncias, pudiéndose aportar documento justificativo de haber percibido la ayuda de MUFACE. Igualmente, el solicitante podrá presentar fotocopia de su cartilla de afiliación para demostrar que los causantes por los que solicita la prestación, no son beneficiarios de la misma, en su caso. Las ayudas de MUFACE se recogen en la Orden APU/ 2245/ 2005, de 30 de junio (B.O.E. del 14 de julio) por la que se regulan las prestaciones complementarias de la asistencia sanitaria en MUFACE y en la Resolución de 8 de mayo de 2007, de la MUFACE, (B:O:E. del 19), por la que se actualizan los Anexos II, III, y IV de la Orden APU/ 2245/ 2005, de 30 de junio.

8.4 Documentación a acompañar:

Documentación general de las ayudas familiares y

Documentación específica:

- Original escaneado de las facturas expedidas por el Centro médico, establecimiento o facultativo correspondiente, en las que figuren los datos identificativos del paciente, NIF del expedidor, desglose por conceptos de los servicios prestados y precio abonado.
- Original escaneado del Informe del facultativo, para los tratamientos por trastornos alimenticios, psicológicos, desintoxicados y técnicas de reproducción asistida.

9. DISCAPACIDAD FAMILIAR.

9.1 Objeto: Sufragar, en parte, los gastos extraordinarios que originan la atención y el cuidado de personas con discapacidad (físicos, psíquicos o sensoriales) ocasionados desde el de Marzo de 2010 hasta el de 2011.

9.2 Causantes: Hijos sin límite de edad del empleado público, cónyuge o pareja de hecho acreditada como tal en el registro civil de la Comunidad Autónoma correspondiente, con dependencia económica del empleado público.

9.3 Cuantía: La valoración se establece según los siguientes casos:

- Cuando el grado de minusvalía sea igual o superior al 33 % se abonará hasta el 100 % de las facturas presentadas y un máximo de 1.200 euros por gastos que no puedan ser solicitados dentro de otras ayudas del Plan de Acción Social y con la excepción de la utilización del transporte por medios particulares para acudir a rehabilitación, que se dotará con un máximo de 150 euros.
- Las discapacidades iguales o superiores al 65 % están dotadas con 500 euros sin justificación del gasto y con la única presentación del certificado que acredite dicho grado. Sin embargo, en el caso de que el gasto supere dicho importe, se podrá alcanzar la cuantía máxima establecida de 1.200 euros con la presentación de las correspondientes facturas.

9.4 Los conceptos que se contemplan son:

- *Rehabilitación.*

- Asistencia especializada (en centros ó domiciliaria).
- Asistencia a colegios especiales.
- *Adquisición o alquiler de ayudas técnicas que faciliten el desenvolvimiento de la persona con discapacidad, incluidas las siguientes:*
 - **Utilización de transporte para acudir a rehabilitación con medios ajenos o con medios particulares.**
 - Sillas de ruedas o similar.
 - Adaptación de vehículo automóvil.
 - Eliminación de barreras arquitectónicas y adaptación de la vivienda habitual.

En caso de afiliación a MUFACE o a cualquier otra Entidad que conceda estas mismas prestaciones, el gasto total computable, se verá disminuido en la cuantía que dichas entidades conceden aunque no se haya solicitado a las mismas. Las ayudas de MUFACE se recogen en la Orden APU/ 2245/ 2005, de 30 de junio (B.O.E. del 14 de julio) por la que se regulan las prestaciones complementarias de la asistencia sanitaria en MUFACE y en la Resolución de 8 de mayo de 2007, de la MUFACE, (B:O:E. del 19), por la que se actualizan los Anexos II, III, y IV de la Orden APU/ 2245/ 2005, de 30 de junio.

9.5 Documentación a acompañar:

Documentación general de las ayudas familiares y

Documentación específica :

- Original escaneado de la certificación acreditativa del grado de discapacidad reconocida por el IMSERSO o el órgano competente de las Comunidades Autónomas.
- Original escaneado de las facturas con el NIF del expedidor que acrediten gastos por los conceptos mencionados. En la utilización de transporte para acudir a rehabilitación, en todos los casos, original escaneado del certificado del centro que acredite la asistencia y, además, original escaneada de la declaración jurada del transporte utilizado cuando se usan medios particulares.
- Cuando el causante sea hijo mayor de 25 años, original escaneado del documento justificativo de la dependencia económica (Certificado expedido por la correspondiente Administración Tributaria del 2009, y si no ha trabajado Certificado de vida laboral).

10. AYUDAS POR DESCENDIENTES A CARGO

10.1 Objeto: Colaborar, en parte, a los gastos por estudios de los hijos de los empleados del Departamento menores de 25 años al 31 de Diciembre de 2010.

10.2 Causantes: Hijos del personal funcionario o laboral y/o de su cónyuge o pareja de hecho acreditada como tal en el registro civil de la Comunidad Autónoma correspondiente,

10.3 Cuantía: Se establece un tope de 1.100 € por solicitante y de 400 € por causante.

10.4 Incompatibilidades: Esta ayuda es incompatible con la Ayuda de Nacimiento, Adopción o Acogimiento, de este mismo Programa.

10.5 Documentación a acompañar:

Documentación general de las ayudas familiares y

Documentación específica :

- Para los nacidos entre el 1 de Enero de 1986 y el 31 de Diciembre de 1993: Original escaneado de cualquier documento acreditativo de estar matriculado en estudios reglados correspondientes al curso académico 2010-2011. En dicha documentación deberá constar claramente los estudios que se realizan, o, en su defecto, original escaneado del documento justificativo de la dependencia económica (Certificado expedido por la correspondiente Administración Tributaria del 2010, y si no ha trabajado, Certificado de vida laboral).

11. AYUDA POR PERSONAS MAYORES A CARGO

11.1 Objeto.- En apoyo de la conciliación de la vida familiar y laboral, sufragar en lo posible los gastos ocasionados desde el de Marzo de 2010 hasta el de 2011 por el cuidado y asistencia de los ascendientes en primer grado de los empleados públicos, con ingresos inferiores al salario mínimo interprofesional.

11.2 Cuantía.- Se establece una cuantía máxima de 600 € cualquiera que sea el número de causantes.

11.3 Documentación específica:

- Original escaneado del Certificado de empadronamiento o autorización de los interesados para que dicha información sea recabada de oficio a tenor de lo establecido y según los términos del R.D. 523/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento, como documento probatorio del domicilio y residencia, en los procedimientos administrativos de la AGE y sus organismos públicos vinculados o dependientes.
- A efectos de comprobar la dependencia económica, cualquier documento justificativo escaneado que refleje los ingresos económicos del causante en 2009. Estos ingresos no se sumarán a las retribuciones de la unidad familiar a efectos de aplicar el baremo que figura como Anexo

12. NACIMIENTO, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO

12.1 Objeto: Sufragar, en parte, los gastos que se originen como consecuencia del nacimiento, adopción o acogimiento en el periodo comprendido entre el de Marzo de 2010 y el de 2011.

12.3 Causantes: Menores a cargo del personal del Departamento.

12.3 Cuantía: Hasta un máximo de 500 € por un causante, 800 € por dos, 980 por tres y 1.150 € por cuatro o más, no pudiendo superar en ningún caso esta cantidad.

12.4 Incompatibilidades: Esta ayuda es incompatible con la Ayuda de Descendientes de este mismo Programa.

12.5 Documentación:

- Original escaneado del libro de familia o documentación acreditativa de la adopción o acogimiento.

C.- PROGRAMA DE AYUDAS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL

1. **Objeto:** Contribuir a sufragar el gasto a los empleados públicos que, por circunstancias muy cualificadas, sufran un quebranto económico surgido entre el de marzo de 2010 y el (mismo plazo que el resto de ayudas) de 2011, cuando se reúnan los siguientes requisitos:

- Que las circunstancias que planteen el quebranto no sean habituales.
- Que los gastos ocasionados sean necesarios.
- Que los ingresos de la unidad familiar sean insuficientes respecto a los gastos originados, considerándose que existe quebranto económico cuando los gastos supongan una cantidad igual o superior al 30 % de aquella que resulta de dividir los ingresos de la unidad familiar por el número de miembros de la misma.

La calificación como excepcional de las ayudas solicitadas la decidirá por unanimidad el Grupo de Trabajo de Acción Social de la Administración Periférica de la Mesa delegada de ámbito departamental.

Quedan excluidos, en todo caso, los gastos originados por:

- Situaciones provocadas exclusivamente por bajos ingresos.
- Los derivados de deudas, letras, pago/impago de pensiones judiciales o gastos derivados de procedimientos legales de separación, divorcio o nulidad, así como gastos obligatorios por herencias, y con carácter general, todos aquellos gastos derivados de procedimientos judiciales.
- Celebración de actos o eventos sociales.
- Adquisición o arreglo de vehículos automóviles y desplazamientos por asistencia a oposiciones y congresos.
- Arreglos de viviendas o compra de enseres.
- Aquellos que, estando contemplados en otros Programas de este Plan de Acción Social, no puedan beneficiarse por falta de algún requisito, en supuestos excepcionales, se valorará la solicitud en el Grupo de Trabajo.

2. **Causantes:** Personal funcionario y laboral, por gastos derivados de sí mismos ó de la unidad familiar.

3. **Cuantía y documentación**

La cantidad a otorgar así como la documentación adicional a aportar, se decidirá por el Grupo de Trabajo, de acuerdo con las características especiales de los hechos y del impacto que en la economía familiar haya producido la circunstancia objeto de la petición. La cantidad aprobada no estará sujeta al baremo que figura como Anexo en ningún caso superará los 1600 euros.

En todo caso, habrá de aportarse la documentación siguiente:

- Original escaneado de las facturas que acrediten el gasto con el NIF del expedidor.

Excepcionalmente, el Grupo de Trabajo podrá valorar circunstancias que supongan quebranto económico aunque no vayan acompañadas de las facturas correspondientes y siempre que se acrediten documentalmete con informe motivado de los Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma o del Ayuntamiento, en su caso, o en su defecto informe de la Junta de Personal o Comité de Empresa de la Unidad donde el interesado preste sus servicios, teniendo en consideración especialmente los gastos originados por motivos sanitarios.

4. **Plazo de solicitud:** Desde el día siguiente a la publicación del Plan hasta el de 2011 inclusive

D.- PROGRAMA DE AYUDA POR FALLECIMIENTO

1. **Objeto:** Ayudar a los familiares a mitigar la disminución de ingresos ocasionada por el fallecimiento del empleado público que perteneciera al Régimen General de la Seguridad Social.

Esta ayuda no se podrá solicitar cuando el óbito se produzca con posterioridad a la fecha de efectos de la jubilación.

2. **Beneficiarios:** Los familiares según el orden excluyente que se establece a continuación:

- Cónyuge o pareja de hecho acreditada como tal en el registro civil de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Descendientes **que dependan económicamente del causante.**
- Ascendientes en primer grado del fallecido, en caso de que éste no tenga cónyuge, pareja de hecho o descendientes, **que dependan económicamente del causante.**

En el supuesto de igualdad de grado la ayuda se repartirá por partes iguales.

En caso de que no quede suficientemente acreditada la condición de beneficiario ó existan varias solicitudes para un mismo hecho causante, la Administración de oficio suspenderá la tramitación hasta que se resuelva en las instancias competentes.

3. **Causantes:** Empleado público que no pertenezca a MUFACE y que fallezca estando en situación de activo.

4. **Cuantía:** Se establece una cuantía de 7.600 €.

La cantidad aprobada no estará sujeta al baremo que figura como Anexo

5. **Período de cobertura:** Desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011.

6. **Documentación:**

- Solicitud cumplimentada por alguno de los beneficiarios anteriormente citados: Anexo
- Original escaneado del certificado de defunción.
- Original escaneado del Libro de Familia donde conste la relación de parentesco del beneficiario ó beneficiaria con el causante o certificado de empadronamiento, en su caso.
- **A efectos de comprobar la dependencia económica:**
 - **En caso de descendientes, original escaneado del certificado de la AEAT en 2009 o, si no ha trabajado, certificado de vida laboral.**
 - **En caso de ascendientes, cualquier documento justificativo escaneado que refleje los ingresos económicos del ascendiente en 2009.**
- En caso de varios beneficiarios, original escaneado del documento mandatario de cobro en favor de uno de ellos con las firmas legitimadas.

7. **Plazo de solicitud:** Desde el día siguiente a la publicación del Plan, hasta el 31 de diciembre de 2011.

Madrid, a de 2011
EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
DE LA ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA DEL ESTADO

Fdo.- ANTONIO JOSÉ HIDALGO LÓPEZ