

# **PLAN DE ACCION SOCIAL**

## **2010**

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DE  
LA ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA**



## **PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2010 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA (DELEGACIONES, SUBDELEGACIONES DEL GOBIERNO Y DIRECCIONES INSULARES)**

El Ministerio de la Presidencia tiene consignada una dotación presupuestaria para el año 2010 destinada a la Acción Social de los empleados públicos de las Delegaciones, Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares, que asciende a DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DIEZ euros (2.546.410,00 €). 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 UGT, CSI-CSIF Y CIG, a propuesta de la Subdirección General de Personal de la Administración Periférica esta Dirección General, en virtud de la Orden PRE/3545/2009, ha resuelto aprobar el Plan de Acción Social 2010 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 la Presidencia, que se encuentre en situación de activo y siempre que perciba sus retribuciones con cargo al presupuesto del Ministerio de la Presidencia hasta el 1 de Marzo de 2010, así como el empleado y empleada 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 a lo largo de 2010 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 la Presidencia.
- 2.2.** Para el Programa de Ayudas Familiares, los otros miembros de la unidad familiar siempre y cuando acrediten dependencia económica del trabajador o trabajadora, 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:

- El cónyuge o pareja de hecho.
- 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 31.12.2009, no existiendo límite de edad en la ayuda por discapacidad.
- Los ascendientes en primer grado del empleado o empleada 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 31.12.2009.

### **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 supuestos, 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.

- 5.3. Las solicitudes, deberán presentarse en los modelos que se acompañan como anexos en el presente Plan, junto con la documentación requerida para cada ayuda, salvo que ésta ya se encuentre actualizada en poder del Ministerio de la Presidencia, y dentro de los plazos establecidos. Podrán presentarse en los términos previstos en el Art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre y 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. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES

- 6.1. Documentación General.

A) Para el Programa de Ayudas Personales o Directas:

- Solicitud (Anexo I).

Cuando el empleado y empleada no ha prestado sus servicios en el Ministerio de Administraciones Públicas durante los doce meses de 2008 deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos relativos a los ingresos íntegros por rentas de trabajo de ese año:

- Certificado de haberes
- Certificado expedido por la correspondiente Administración Tributaria
- Copia de la Declaración de la Renta de las Personas Físicas.

Si se ha optado por hacer declaración conjunta, los datos económicos que se tendrán en cuenta para el cálculo de las cantidades a percibir, serán los que figuren como rentas por trabajo de las personas firmantes de la documentación que se presente.

B) Para el Programa de Ayudas Familiares y de "Carácter Excepcional" deberá presentarse:

- Solicitud (Anexo I o Anexo III según corresponda).
- Las retribuciones íntegras por trabajo en 2008 del empleado o empleada, según consta en el párrafo anterior.
- A efectos de establecer el baremo de Ayudas Familiares que figura como Anexo V, el empleado deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos justificantes de ingresos íntegros por rentas de trabajo en 2008 relativos a su cónyuge o pareja de hecho, sea o no causante de las mismas:
  - Certificado de haberes,
  - Certificado expedido por la correspondiente Administración Tributaria
  - Copia de la declaración de la Renta de las Personas Físicas.
  - Si el cónyuge o pareja de hecho no ha tenido ingresos por rentas de trabajo, deberá presentarse Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- A efectos de comprobar la dependencia económica:
  - Cuando los causantes son los descendientes mayores de 18 años, ésta quedará suficientemente justificada para todas las ayudas Familiares acreditando la realización de los estudios especificados en el apartado por "Descendientes a cargo". En caso de solicitar otras ayudas que no sean la mencionada, se presentará Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o cualquier documento acreditativo de que las rentas íntegras por trabajo del causante en 2008 han sido inferiores al Salario Mínimo Interprofesional.
  - Cuando el causante es el ascendiente en primer grado, cualquier documento que justifique sus ingresos económicos en 2008.
- Fotocopias compulsadas del libro de familia o documentación acreditativa de formar parte de la unidad familiar (certificado de acogimiento, adopción, etc.) en el caso de que no se adjuntaran a la solicitud de ayudas de Acción Social del Ministerio de Administraciones Públicas para 2009.
- Cuando en la unidad familiar no exista matrimonio: Certificado de empadronamiento donde consten los miembros que conviven con el trabajador o trabajadora o cualquier documento que acredite la inexistencia de matrimonio.

## **6.2 Documentación específica.**

No obstante, cada solicitud deberá ir acompañada de la documentación específica que se requiera en cada ayuda, debiendo ser las facturas o recibos mencionados en el Plan, copias compulsadas, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, y 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.

## **6.3 Subsanación y mejora de la solicitud.**

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.

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

Únicamente se tendrán en cuenta como ayudas solicitadas aquellas que el interesado haya marcado de una manera clara la casilla en la solicitud correspondiente, considerándose una petición fuera de plazo cualquier modificación al respecto realizada después de finalizado el periodo de presentación de solicitudes.

## **6.4 Procedimiento de control y seguimiento.**

La Subdirección General de Personal de la Administración Periférica, una vez publicada la relación definitiva, podrá solicitar la remisión de la documentación que considere oportuna 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.

El procedimiento de control de las ayudas se realizará por la Subdirección General de Personal de la Administración Periférica, 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.

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

## **6.5 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 2225/1993, de 17 de diciembre y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## **7. PLAZO DE PRESENTACION**

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente a su publicación y terminará el día 1 de Marzo de 2010, excepto para la ayuda de "Fallecimiento" y "Ayuda para la protección integral de violencia de género" que será el día 31 de Diciembre de 2010.

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.

## 8. CUANTÍAS

- 8.1.** 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".

- 8.2.** 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.

- 8.3.** Para calcular las cuantías, las fracciones del mes en servicio activo se entenderán como meses completos.
- 8.4.** Examinada la documentación presentada y comprobado el cumplimiento de las condiciones establecidas, la adjudicación se realizará de la siguiente forma:
- Para las solicitudes de **ayudas personales o directas**, se aplicará el baremo que figura como anexo IV del presente Plan, elaborado a partir de los tramos retributivos derivados de los ingresos íntegros por trabajo del año 2008 del empleado y empleada.
  - Para las solicitudes de **ayudas familiares**, se aplicará el baremo que figura como anexo V del presente Plan, elaborado a partir de los tramos retributivos derivados de los ingresos íntegros por trabajo del solicitante y de su cónyuge o pareja de hecho del año 2008 y en función del número de descendientes.
- 8.5** 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.

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

- 9.1.** 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.

- 9.2.** 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.
- 9.3.** 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.

- 9.4.** 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.

## 10. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A REALIZAR

- 1.** La Subdirección General de Personal de la Administración Periférica verificará que junto con la solicitud se presenta la documentación requerida. 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.
- 2.** Finalizado este proceso, el Grupo de Trabajo elevará una propuesta que aprobará la Subdirección General competente de la Dirección General de Coordinación y Administración de los Servicios Periféricos, 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.
- 3.** Una vez transcurrido dicho plazo, se publicarán las relaciones definitivas indicándose las reclamaciones o recursos que pudieran interponerse.

Esta publicidad se llevará a cabo de la siguiente manera:

- En INTRANET del Ministerio de la Presidencia.
  - En los tabloneros de anuncios de los Centros territoriales.
- 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 VI.

## 11. 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.

## 12. 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 la Presidencia.
- 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 la Presidencia c) Goya, nº 6 28071 Madrid
-------------------	---

Fax: 91.273.47.29 y 91.273.53.89

Correo electrónico: [accionsocialssp@mpr.es](mailto:accionsocialssp@mpr.es)

## 13. 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 de Alzada, a tenor del Art. 114 de la Ley 30/92 en su redacción dada por la Ley 4/99 de 13 de enero.

## 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 la Presidencia, y que haya percibido sus retribuciones con cargo a los Presupuestos del Departamento hasta el 1 de Marzo de 2010.

En caso de no haber prestado sus servicios en el Ministerio de Administraciones Públicas durante los doce meses de 2008 deberá acompañar a su solicitud cualquiera de los siguientes documentos acreditativos de sus ingresos íntegros por rentas de trabajo de ese año: certificado de haberes, certificado expedido por la correspondiente Administración Tributaria o copia de la declaración de la Renta de las Personas Físicas.

El plazo de presentación de solicitudes para las ayudas incluidas en este programa se inicia el día siguiente a su publicación y finaliza el 1 de Marzo de 2010, salvo para la “Ayuda para la protección integral de violencia de género” que será el 31 de diciembre de 2010.

### 1. GASTOS SANITARIOS

**1.1 Objeto.-** Sufragar, en parte, los gastos que en el área de salud han sido abonados desde el 16 de Febrero de 2009 hasta el 1 de Marzo de 2010 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 celiaquía).
- 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.
- 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 celiaquía 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 percibida de dichas entidades. Lo anterior es también de aplicación para las ortodoncias, pudiéndose aportar certificado de MUFACE acreditando las cantidades percibidas por facturas anteriores a las que ahora se presentan.

### 1.3 Documentación:

- Solicitud: Anexo I.
- Fotocopia compulsada 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.
- Salvo para la adquisición de prótesis oculares, auditivas y ortopédicas y los gastos odontológicos, se deberá presentar informe del facultativo correspondiente.

A fin de que la documentación de ciertos tratamientos y enfermedades sea gestionada con la discreción debida, los interesados que lo juzguen pertinente podrán remitirla en sobre cerrado, directamente a la Subdirección General de Personal de la Administración Periférica.

## 2. DISCAPACIDAD

**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 16 de Febrero de 2009 hasta el 1 de Marzo de 2010.

### 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 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.

#### 2.4 Documentación:

- Solicitud: Anexo I.
- Certificación acreditativa del grado de discapacidad reconocida por el IMSERSO o por el órgano competente de las Comunidades Autónomas.
- Fotocopias compulsadas de las facturas con el NIF del expedidor que acrediten gastos por los conceptos mencionados.
- Declaración jurada sobre el transporte utilizado para el apartado referido al desplazamiento al centro de trabajo.
- En el caso de adaptación del vehículo o eliminación de barreras arquitectónicas, justificación de la necesidad.

### 3. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

**3.1 Objeto:** Contribuir al abono de los gastos realizados por los empleados y empleadas para su formación desde el 16 de Febrero de 2009 hasta el 1 de Marzo de 2010. Se considerarán a tales efectos los siguientes estudios:

1. Pruebas selectivas.
2. Estudios oficiales.
3. Lenguas cooficiales y extranjeras.

**3.2 Cuantía:** Cantidad máxima por los tres supuestos 900 €

1. Pruebas selectivas.
  - Temarios: Hasta un máximo de 160 €.
  - Clases de preparación: Hasta un máximo de 600 €.
2. Estudios oficiales.
  - Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio y Superior y Acceso a la Universidad para mayores de 25 años: Hasta un máximo de 400 €
  - Educación Universitaria: Hasta un máximo de 750 €. Se excluyen cualquier tipo de estudios y cursillos post-grado.
3. Lenguas cooficiales y extranjeras.

Hasta un máximo de 300 € para costear 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.

#### 3.3 Documentación:

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

- Solicitud: Anexo I.
  - 1.- Para Pruebas Selectivas:

Fotocopia compulsada 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 16 de Febrero de 2009 hasta el 1 de Marzo de 2010. 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, Certificado del Centro que acredite la matriculación para cursar estos estudios durante el curso escolar 2009-2010.
- Para Estudios Universitarios: Fotocopia compulsada de justificante de pago de matrícula para el curso académico 2009-2010.

3.- Para Lenguas cooficiales y extranjeras:

Fotocopia compulsada de justificante de pago de matrícula en Escuelas Oficiales de Idiomas para el año académico 2009-2010 o recibos mensuales por asistencia a Academias reconocidas oficialmente desde el 16 de febrero de 2009 hasta el 1 de Marzo de 2010.

#### 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:
  - Fotocopia compulsada de la tarjeta nominativa de transporte junto con la copia del abono del mes de enero del año 2010 o el anual de 2010, o
  - 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 correspondiente a una mensualidad por la celebración de un contrato de arrendamiento de vivienda para residencia habitual.

**5.2 Cuantía:** Hasta un máximo de 400 €. En los casos de varios participantes en el arrendamiento la cantidad a percibir será proporcional a la cuota de participación del solicitante.

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

**5.4 Documentación:**

- Solicitud: Anexo I.
- Fotocopia compulsada del contrato de arrendamiento de vivienda no inferior a un año suscrito por el solicitante.
- Fotocopia compulsada del recibo de la mensualidad satisfecha en el mes de Enero de 2010.
- Certificado del Ministerio de Hacienda haciendo constar que el solicitante no es titular de una vivienda en propiedad en la misma provincia donde la haya alquilado o autorización para recabar dicha información de oficio.

## 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 16 de febrero de 2009 y el 1 de Marzo de 2010. 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:**

- Solicitud: Anexo I.
- Fotocopia compulsada de la escritura pública de compra-venta, hipoteca o autoconstrucción de la vivienda destinada a residencia habitual y fotocopia de facturas de Notario y Registro de la Propiedad.
- 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, fotocopia compulsada de la resolución judicial.
- En el caso de afiliación a MUFACE: 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 1.100 €.
- 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 beneficiario y beneficiaria de este programa es el personal funcionario y laboral 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 fotocopia compulsada del libro de familia (en el caso de que no se haya aportado con la solicitud 2009 del Ministerio de Administraciones Públicas) y de los datos económicos del año 2008 reseñados en el apartado 6.1.B) de las Disposiciones Generales referidos al empleado y empleada que no haya prestado sus servicios en el MAP los doce meses de dicho año, y a su cónyuge o pareja de hecho.

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 1 de Marzo de 2010.

### 8. GASTOS SANITARIOS

**8.1 Objeto:** Sufragar, en parte, los gastos ocasionados desde el 16 de febrero de 2009 hasta el 1 de Marzo de 2010 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, etc.)
- 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.

**8.2 Causantes.-** Hijos e hijas menores de 25 años a 31 de Diciembre de 2009, cónyuge ó pareja de hecho que dependan económicamente del empleado y empleada.

**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 celiaquía 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 percibida de dichas entidades. Lo anterior es también de aplicación para las ortodoncias, pudiéndose aportar certificado de MUFACE acreditando las cantidades percibidas por facturas anteriores a las que ahora presenta. 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.

**8.4 Documentación:**

- Solicitud : Anexo I.
- Fotocopia compulsada del libro de familia, en caso de que no se haya aportado junto con la solicitud de Acción Social del Ministerio de Administraciones Públicas para 2009.
- Fotocopia compulsada 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.
- Informe del facultativo, para los tratamientos por trastornos alimenticios, psicológicos, desintoxicadotes y técnicas de reproducción asistida.
- Los datos económicos reseñados en el punto 6.1 B) de las Disposiciones Generales

A fin de que la documentación de ciertos tratamientos y enfermedades sea gestionada con la discreción debida, los interesados que lo juzguen pertinente podrán remitirla en sobre cerrado, directamente a la Subdirección General de Personal de la Administración Periférica.

## 9. DISCAPACIDAD

**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 16 de febrero de 2009 hasta el 1 de Marzo de 2010.

**9.2 Causantes:** Hijos e hijas sin límite de edad, y cónyuge o pareja de hecho que dependa económicamente del empleado o empleada.

**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 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.

**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.

#### 9.5 Documentación:

- Solicitud: Anexo I.
- Fotocopia compulsada del libro de familia, en caso de que no se haya aportado junto con la solicitud de Acción Social del Ministerio de Administraciones Públicas para 2009.
- Certificación acreditativa del grado de discapacidad reconocida por el IMSERSO o el órgano competente de las Comunidades Autónomas.
- Fotocopias 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, certificado del centro que acredite la asistencia y, además, declaración jurada del transporte utilizado cuando se usan medios particulares.
- En el caso de adaptación del vehículo o eliminación de barreras arquitectónicas, justificación de la necesidad.
- Los datos económicos reseñados en el punto 6.1 B) de las Disposiciones Generales.

### 10. AYUDAS POR DESCENDIENTES A CARGO

**10.1 Objeto:** Colaborar, en parte, a los gastos por estudios de los menores mediante la concesión de una ayuda, hasta que cumplan la edad de 18 años. Esta ayuda se hará extensiva a todos los nacidos con posterioridad al 1 de Enero de 1985, si se acredita que están realizando estudios reglados.

**10.2 Causantes:** Menores a cargo del personal funcionario o laboral y/o de su cónyuge o pareja de hecho que dependan económicamente del solicitante, así como los que sean menores de 25 años al 31 de Diciembre de 2009.

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

#### 10.4 Documentación:

- Solicitud: Anexo I
- Fotocopia compulsada del libro de familia, en caso de que no se haya aportado junto con la solicitud de Acción Social del Ministerio de Administraciones Públicas para 2009.
- Para los nacidos entre el 1 de Enero de 1985 y el 31 de Diciembre de 1992: fotocopia compulsada de cualquier documento acreditativo de estar matriculado en estudios reglados correspondientes al curso académico 2009-2010. En dicha documentación deberá constar claramente los estudios que se realizan.
- Los datos económicos reseñados en el apartado 6.1 B) de las Disposiciones Generales.

### 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 16 de febrero de 2009 hasta el 1 de Marzo de 2010 por el cuidado y asistencia de los ascendientes en primer grado de los empleados y empleadas, 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:

- 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 que refleje los ingresos económicos del causante en 2008. Estos ingresos no se sumarán a las retribuciones de la unidad familiar a efectos de aplicar el baremo que figura como Anexo V.

## 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 16 de febrero de 2009 y el 1 de Marzo de 2010.

**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 Documentación:

- Solicitud: Anexo I.
  - Fotocopia compulsada del libro de familia o documentación acreditativa de la adopción o acogimiento.
  - Los datos económicos reseñados en el apartado 6.1 B de las Disposiciones Generales.

## C.- PROGRAMA DE AYUDAS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL

1. **Objeto:** Contribuir a sufragar el gasto a los empleados y empleadas que, por circunstancias muy cualificadas, sufran un quebranto económico surgido entre el 1 de Mayo de 2009 y el 30 de Abril de 2010, 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.

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 a los baremos que figuran como Anexos IV y V y en ningún caso superará los 1600 euros.

En todo caso, habrá de aportarse la documentación siguiente:

- Solicitud: Anexo III.
- Justificantes de los ingresos por rentas íntegras de trabajo de 2008 del solicitante y de su cónyuge ó pareja de hecho reseñados en el punto 6.1 de las Disposiciones Generales.
- Fotocopias compulsadas de 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 documentalmente 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 30 de Abril de 2010 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 o empleada** 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.
- Descendientes del causante menores de 25 años al 31.12.2009.
- Ascendientes en primer grado del fallecido en caso de que éste no tenga cónyuge, pareja de hecho o descendientes.

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 heredero y heredera 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 y empleada que no pertenezca a MUFACE y que fallezca estando en situación de activo.

4. **Cuantía:** Se establece una cuantía de 1.600 €.

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

5. **Período de cobertura:** Desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2010.

6. **Documentación:**

- Solicitud cumplimentada por alguno de los beneficiarios anteriormente citados: Anexo II.
- Fotocopia compulsada del certificado de defunción.
- Fotocopia compulsada del Libro de Familia donde conste la relación de parentesco del beneficiario ó beneficiaria con el causante o certificado de empadronamiento, en su caso.
- En caso de varios herederos ó herederas, 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 2010.

Madrid, a nueve de Febrero de 2010  
EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS





ANEXO I

**SOLICITUD DE AYUDAS DE ACCION SOCIAL 2010 DEL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA  
(Delegaciones, Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares)**

**Sólo debe presentarse una solicitud por empleado público**  
Plazo de solicitud: desde el día siguiente a la publicación del Plan hasta el 01 de Marzo de 2010

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE:**

N.I.F.		Apellidos:		Nombre:	
Correo electrónico del puesto de trabajo:		Telf.:		Destino:	
		Fax:			
Domicilio puesto de trabajo:					
Localidad:				Código Postal:	
Estado civil:			Nº hijos a su cargo:		
- En excedencia con reserva del puesto de trabajo <input type="checkbox"/> - El empleado o empleada ha prestado sus servicios en el MAP durante los 12 meses del año 2008 SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
Funcionario	de Carrera	<input type="checkbox"/>	Grupo: ____ Nivel: ____		
	Interino	<input type="checkbox"/>	Grupo: ____ Nivel: ____ (Nº meses de contrato de 03-09 a 02-10) ____		
Laboral	Fijo	<input type="checkbox"/>	Grupo: ____		
	Temporal	<input type="checkbox"/>	Grupo: ____ (Nº meses de contrato de 03-09 a 02-10) ____		
Organismo al que cotiza		MUFACE <input type="checkbox"/>		SEGURIDAD SOCIAL <input type="checkbox"/>	

**2.- AYUDAS PERSONALES:**

<input type="checkbox"/> GASTOS SANITARIOS	
<input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/> Uso vehículo propio <input type="checkbox"/> Uso transporte público no colectivo
<input type="checkbox"/> FORMACIÓN Y PROMOCIÓN	<input type="checkbox"/> ESTUDIOS OFICIALES MEDIOS <input type="checkbox"/> ESTUDIOS OFICIALES UNIVERSITARIOS <input type="checkbox"/> IDIOMAS <input type="checkbox"/> PRUEBAS SELECTIVAS
<input type="checkbox"/> TRANSPORTE	A: <input type="checkbox"/> B: <input type="checkbox"/> Domicilio particular (C/, localidad, C.P.): _____ Domicilio de trabajo (C/, localidad, C.P.): _____
<input type="checkbox"/> Autorizo a que mis datos de empadronamiento sean recabados de oficio por la Sub. Gral. de Personal de la Admón. Periférica <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> ALQUILER DE VIVIENDA	Fecha contrato: _____ Nº arrendatarios: _____
	Fecha recibo: _____ Importe recibo: _____
<input type="checkbox"/> Autorizo a que los datos sobre propiedad catastral sean recabados de oficio por la Sub. Gral. de Personal de la Admón. Periférica <input type="checkbox"/>	





ANEXO II

SOLICITUD DE AYUDA POR FALLECIMIENTO

PLAN DE ACCION SOCIAL 2010 DEL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA (Delegaciones, Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares)

Plazo de solicitud: desde el día siguiente a la publicación del Plan hasta el 31 de Diciembre de 2010

DATOS DEL TRABAJADOR FALLECIDO

D.N.I./NIF	Apellidos:	Nombre:
Fecha de fallecimiento:	Puesto de trabajo:	
Categoría laboral:	Destino:	
Dirección del puesto de Trabajo:		
Población:		

DATOS DE LOS HEREDEROS

Apellidos y Nombre	D.N.I.	Parentesco
Domicilio a efectos de notificaciones:		
C/		
Población		
Código Postal	Teléfono:	

NÚMERO DE C/C DONDE EFECTUAR LA TRANSFERENCIA BANCARIA:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....a.....de.....de 2010

Fdo.: .....



**ANEXO III**

**SOLICITUD DE AYUDA DE CARÁCTER EXCEPCIONAL**

**PLAN DE ACCION SOCIAL 2010 DEL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA  
(Delegaciones, Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares)**

Plazo de solicitud: desde el día siguiente a la publicación del Plan hasta el 30 de Abril de 2010

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE:**

D.N.I.:		Apellidos:		Nombre:	
Correo electrónico del puesto De trabajo:		Teléfono:		Destino:	
		Fax:			
Domicilio puesto de trabajo:					
Localidad:				Código Postal:	
<input type="checkbox"/> En excedencia con reserva del puesto de trabajo					
Funcionario	de Carrera	<input type="checkbox"/>	Grupo: _____ Nivel: _____		
	Interino	<input type="checkbox"/>	Grupo: _____ Nivel: _____ (Nº meses de contrato de 03-09 a 02-10)		
Laboral	Fijo	<input type="checkbox"/>	Grupo: _____		
	Temporal	<input type="checkbox"/>	Grupo: _____ (Nº meses de contrato de 03-09 a 02-10)		
Organismo al que cotiza		MUFACE	<input type="checkbox"/>	SEGURIDAD SOCIAL <input type="checkbox"/>	

<b>EXPLICACIÓN DEL GASTO:</b>

<b>DATOS DOCUMENTOS DE PAGO:</b>			
<b>Nombre expedidor</b>	<b>NIF</b>	<b>Fecha</b>	<b>Importe</b>

<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:</b>

Declaro que los datos arriba consignados son ciertos. AUTORIZO a la Subdirección General de Personal de la Administración Periférica, a efectos de la gestión de las ayudas de Acción Social, el uso y tratamiento automatizado de los datos que se recogen en esta solicitud (Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).

..... a ..... de ..... de 2010 Fdo.: .....

## ANEXO IV

### PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2010 DEL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA (Delegaciones, Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares)

#### BAREMO PARA EL PROGRAMA DE AYUDAS PERSONALES O DIRECTAS

Cuadro indicativo del porcentaje resultante por rentas íntegras del empleado y empleada en 2008

	Euros	%	Euros	%
Hasta	12.000	100,00	44.000	27,27
	14.000	85,71	46.000	26,09
	16.000	75,00	48.000	25,00
	18.000	66,67	50.000	24,00
	20.000	60,00	52.000	23,08
	22.000	54,55	54.000	22,22
	24.000	50,00	56.000	21,43
	26.000	46,15	58.000	20,69
	28.000	42,86	60.000	20,00
	30.000	40,00	62.000	19,35
	32.000	37,50	64.000	18,75
	34.000	35,29	66.000	18,18
	36.000	33,33	68.000	17,65
	38.000	31,58	70.000	17,14
	40.000	30,00	72.000	16,67
	42.000	28,57		

Estas tablas han sido confeccionadas en base a la fórmula siguiente:

12.000 euros x 100 dividido por las retribuciones íntegras del empleado o empleada

## ANEXO V

### PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2010 DEL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA (Delegaciones, Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares)

#### BAREMO PARA EL PROGRAMA DE AYUDAS FAMILIARES

Cuadro indicativo del porcentaje resultante por rentas íntegras de la unidad familiar en 2008 y según el nº de descendientes.

Rentas íntegras familiares hasta	Número de Descendientes				
	Sin Hijos	1	2	3	4 o más
Euros	%	%	%	%	%
12.000	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
14.000	85,71	100,00	100,00	100,00	100,00
16.000	75,00	100,00	100,00	100,00	100,00
18.000	66,67	90,67	100,00	100,00	100,00
20.000	60,00	81,60	100,00	100,00	100,00
22.000	54,55	74,18	93,82	100,00	100,00
24.000	50,00	68,00	86,00	100,00	100,00
26.000	46,15	62,77	79,38	100,00	100,00
28.000	42,86	58,29	73,71	97,29	100,00
30.000	40,00	54,40	68,80	90,80	100,00
32.000	37,50	51,00	64,50	85,13	100,00
34.000	35,29	48,00	60,71	80,12	99,53
36.000	33,33	45,33	57,33	75,67	94,00
38.000	31,58	42,95	54,32	71,68	89,05
40.000	30,00	40,80	51,60	68,10	84,60
42.000	28,57	38,86	49,14	64,86	80,57
44.000	27,27	37,09	46,91	61,91	76,91
46.000	26,09	35,48	44,87	59,22	73,57
48.000	25,00	34,00	43,00	56,75	70,50
50.000	24,00	32,64	41,28	54,48	67,68
52.000	23,08	31,38	39,69	52,38	65,08
54.000	22,22	30,22	38,22	50,44	62,67
56.000	21,43	29,14	36,86	48,64	60,43
58.000	20,69	28,14	35,59	46,97	58,34
60.000	20,00	27,20	34,40	45,40	56,40
62.000	19,35	26,32	33,29	43,94	54,58
64.000	18,75	25,50	32,25	42,56	52,88
66.000	18,18	24,73	31,27	41,27	51,27
68.000	17,65	24,00	30,35	40,06	49,76

Estas tablas han sido confeccionadas en base a la fórmula siguiente:

12,000 euros x 100 dividido por las retribuciones íntegras unidad familiar

El porcentaje resultante se modifica según el número de hijos de la unidad familiar:

Con un descendiente se incrementa en un 36%

Con dos descendientes se incrementa en un 72%

Con tres descendientes se incrementa en un 127%

Con cuatro o más descendientes se incrementa + 55% sobre el porcentaje anterior

## ANEXO VI

**PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2010 del MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA**  
**(Delegaciones, Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares)**

**TRATAMIENTO FISCAL Y COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL**

		I.R.P.F.	S.S.
<b>AYUDAS PERSONALES</b>	➤ Transporte .....	Si	No
	➤ Gastos sanitarios .....	No	No
	➤ Discapacidad.....	No	No
	➤ Formación y Promoción .....	Si	Si
	➤ Alquiler de vivienda .....	Si	Si
	➤ Compra de Primera Vivienda .....	Si	Si
	➤ Ayuda para la protección integral de violencia de género ..	Si	Si
<b>AYUDAS FAMILIARES</b>	➤ Menores a cargo .....	Si	Si
	➤ Gastos Sanitarios.....	No	No
	➤ Discapacidad.....	No	No
	➤ Personas Mayores a cargo	Si	Si
	➤ Fallecimiento .....	No	No
	➤ Nacimiento, adopción o acogimiento.....	Si	Si
<b>AYUDAS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL</b>		Si	Si

**ANEXO VII**

**PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2010 del MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA**  
**(Delegaciones, Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares)**

**PLAZOS Y PERIODOS DE COBERTURA**

<b>AYUDAS</b>	<b>PLAZO DE SOLICITUD</b>	<b>PERÍODO DE COBERTURA</b>
---------------	---------------------------	-----------------------------

<b><i>PROGRAMA DE AYUDAS PERSONALES O DIRECTAS</i></b>		
GASTOS SANITARIOS	Desde la publicación del Plan al 01-03-2010	Desde 16-02-2009 al 01-03-2010
DISCAPACIDAD	Desde la publicación del Plan al 01-03-2010	Desde 16-02-2009 al 01-03-2010
FORMACIÓN Y PROMOCIÓN	PRUEBAS SELECTIVAS	Desde la publicación del Plan al 01-03-2010
	ESTUDIOS OFICIALES	Desde la publicación del Plan al 01-03-2010
	LENGUAS	Desde la publicación del Plan al 01-03-2010
TRANSPORTE	Desde la publicación del Plan al 01-03-2010	Durante la vigencia del Plan
ALQUILER DE VIVIENDA	Desde la publicación del Plan al 01-03-2010	Desde 16-02-2009 al 01-03-2010
COMPRA DE PRIMERA VIVIENDA	Desde la publicación del Plan al 01-03-2010	Desde 16-02-2009 al 01-03-2010
AYUDA PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE VIOLENCIA DE GÉNERO	Desde la publicación del Plan al 31-12-2010	Desde el 01-01-2010 al 31-12-2010

<b><i>PROGRAMA DE AYUDAS FAMILIARES</i></b>		
GASTOS SANITARIOS	Desde la publicación del Plan al 01-03-2010	Desde 16-02-2009 al 01-03-2010
DISCAPACIDAD	Desde la publicación del Plan al 01-03-2010	Desde 16-02-2009 al 01-03-2010
AYUDAS POR DESCENDIENTES A CARGO	Desde la publicación del Plan al 01-03-2010	Año académico 2009/2010
AYUDA POR PERSONAS MAYORES A CARGO	Desde la publicación del Plan al 01-03-2010	Desde 16-02-2009 al 01-03-2010
NACIMIENTO, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO	Desde la publicación del Plan al 01-03-2010	Desde 16-02-2009 al 01-03-2010
FALLECIMIENTO	Desde la publicación del Plan al 31-12-2010	Desde el 01-01-2010 al 31-12-2010

<b><i>PROGRAMA DE AYUDAS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL</i></b>		
CARÁCTER EXCEPCIONAL	Desde la publicación del Plan al 30-04-2010	Desde el 1-05-2009 al 30-04-2010