



Plan de Ayudas de Acción Social 2022



PLAN DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL

2022

RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO, POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DIRIGIDO A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO, ASÍ COMO LAS BASES DE CONVOCATORIA DE DICHAS AYUDAS PARA EL AÑO 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 37.1 letra i) del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que determina como objeto de negociación los criterios generales de acción social, y conforme al art. 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, previa negociación y acuerdo alcanzado con las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa Delegada del Departamento, esta Subsecretaría aprueba las bases que figuran anexas a esta Resolución por las que se rige la convocatoria del Plan de Acción Social para el año 2022.

El presupuesto asignado para el año 2022 asciende a un total de 370.930 euros, crédito previsto para este fin en la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Según el art. 8 apartado 5, letra e) del Real Decreto 998/2018, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, dirección y gestión de la acción social del Departamento a la Subdirección General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dicta el acto, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Tribunales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los arts. 10 y 14 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El SUBSECRETARIO
Pablo Gardé Lobo
(firmado electrónicamente)

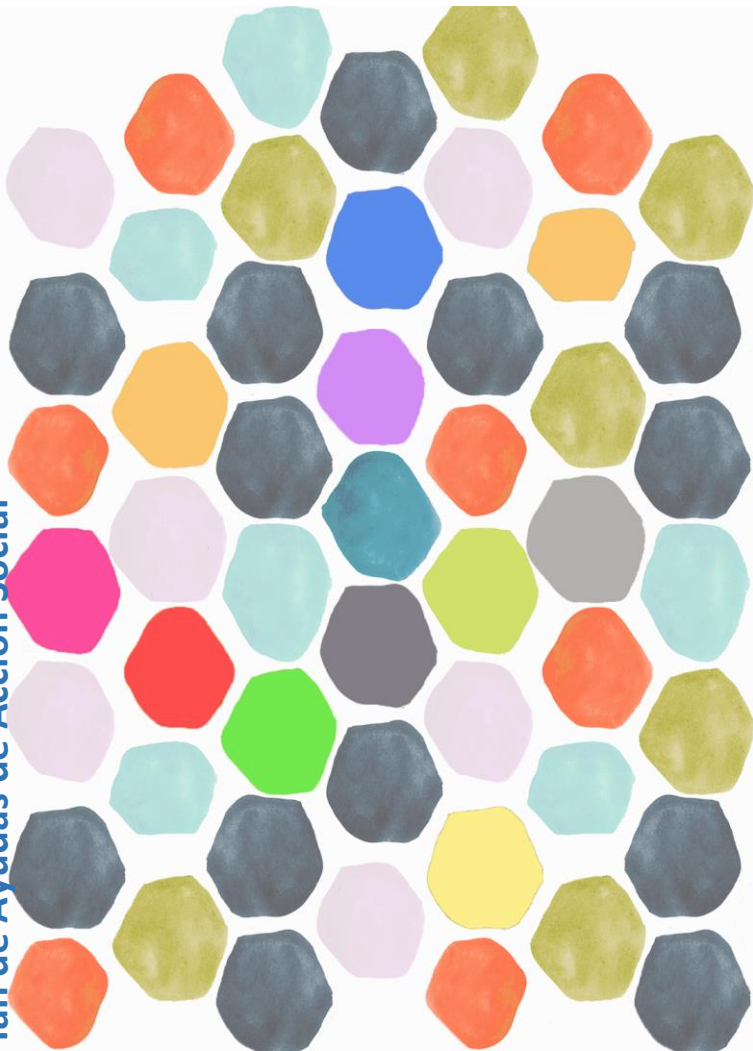


Código: 11756561-20456102QEAGP7PSSJSX Autenticidad verificable en: <https://serviciosmtn.gob.es/arce>
Documento electrónico, página 1 de 1.

Contenido

I. PRESENTACIÓN.....	1
II. BASES COMUNES DEL PLAN DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL.....	3
1. Tipos de ayudas:.....	3
2. Órganos de participación.	3
3. Presupuesto asignado y distribución por cada ayuda.....	3
4. Ámbito subjetivo.	3
a) Solicitantes.	4
b) Beneficiarios.....	5
5. Criterios para la concesión.	5
a) Particularidades.....	5
b) Cálculo para la percepción de las ayudas.....	6
c) Límite de percepción.....	6
d) Incompatibilidades.....	7
6. Procedimiento de gestión.	7
7. Procedimiento para solicitar las ayudas.....	7
a) Presentación de solicitudes.....	7
b) Documentación a aportar.	8
c) Digitalización de la documentación a anexar.....	9
8. Resolución.	9

a) Plazo para resolver.	9
b) Resolución.....	9
c) Recurso.	9
9. Control del Plan de Ayudas de Acción Social.	10
10. Responsabilidad.....	10
11. Obtención de la documentación.....	10
III. BASES ESPECÍFICAS DEL PLAN DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL.....	11
1. AYUDA PARA TRATAMIENTOS DE SALUD.	15
2. AYUDA PARA EL TRANSPORTE DEL EMPLEADO.....	19
3. AYUDA PARA EL ESTUDIO DE HIJOS.....	21
4. AYUDA PARA ESCUELA INFANTIL.	23
5. AYUDA POR ASISTENCIA A RESIDENCIAS GERIÁTRICAS.....	25
6. AYUDA POR DISCAPACIDAD.....	27
7. AYUDA PARA ASCENDIENTES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.	31
8. AYUDA PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPLEADO.....	33
9. AYUDA PARA EL ESTUDIO DEL EMPLEADO.	35
10. AYUDA PARA LOS HIJOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.	37
11. AYUDA POR SITUACIONES EXCEPCIONALES	39



I. PRESENTACIÓN

En el marco de la estrategia de recursos humanos del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, se ha diseñado en la Subsecretaría de este Departamento, a través de la Subdirección General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos, el Plan de Acción Social 2022, que tiene por objetivos la mejora de las condiciones laborales y la calidad de vida de sus trabajadores, la promoción de la conciliación de la vida laboral y personal y el apoyo a aquellos empleados con especiales problemáticas familiares.

El Plan de Acción Social 2022, que se ha elaborado partiendo de experiencia de años anteriores, recoge un abanico de diferentes tipos de ayudas económicas dirigidas a todos los empleados del MINCOTUR: ayudas directas o de ámbito personal, ayudas indirectas o de ámbito familiar y ayudas de carácter excepcional.

En definitiva, se trata de un Plan de Acción Social amplio cuyo objetivo primordial es mejorar el bienestar de todos los empleados del Departamento y de sus familiares mediante la concesión de ayudas sociales y garantizando los principios de transparencia, objetividad y equidad.

II. BASES COMUNES DEL PLAN DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL

1. Tipos de ayudas:

Tratamientos de salud

Transporte del empleado

Estudio de hijos

Escuela infantil

Asistencia a residencias geriátricas

Discapacidad

Ascendientes en situación de dependencia

Promoción del empleado

Estudio del empleado

Hijos con necesidades educativas especiales

Situaciones excepcionales

2. Órganos de participación.

Este Plan de Acción Social ha sido elaborado en la Subdirección General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos del Departamento. La Comisión Paritaria de Acción Social, integrada por representantes de la Administración y de las Organizaciones sindicales con participación en la Mesa Delegada del Departamento, acuerda el contenido y se encarga de efectuar anualmente el seguimiento correspondiente del Plan de Acción Social.

3. Presupuesto asignado y distribución por cada ayuda.

El presupuesto asignado para el presente año 2022 asciende a un total de **370.930 €**.

En el caso de que los fondos asignados a cada ayuda fueran excedentarios o deficitarios se podrá aumentar o reducir proporcionalmente la cuantía de la ayuda que le hubiera podido corresponder a cada adjudicatario.

El remanente resultante de la resolución de concesión de ayudas se podrá destinar a otras actividades de carácter social.

4. Ámbito subjetivo.

En los casos en que estas Bases comunes, y las Bases específicas que las desarrollan, utilicen sustantivos de género gramatical masculino o femenino para referirse a personas o cargos, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con

independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos, con estricta igualdad en cuanto a los efectos jurídicos.

a) Solicitantes.

Con carácter general:

El personal funcionario y personal laboral en situación administrativa de servicio activo, destinado en cualquiera de las Unidades o Centros Directivos del **Ministerio de Industria, Comercio y Turismo** (excluidos los Organismos Públicos y otros Entes dependientes del mismo) que perciba sus retribuciones por la Habilitación General del Departamento.

El personal destinado en las **Agregadurías y Consejerías de Comercio** en el exterior que perciba sus retribuciones por la Habilitación de Oficinas Comerciales.

Todos ellos deben prestar sus servicios en este Departamento a la fecha de inicio del plazo de presentación de las solicitudes y reunir los requisitos que se señalan en las presentes bases comunes y en las bases específicas de cada tipo de ayuda.

Los gastos para los que se soliciten las ayudas deberán haberse producido durante el período en que el empleado se encontrase en activo.

Para el **personal de nuevo ingreso en el año 2021**, los gastos para los que se soliciten las ayudas deberán haberse producido durante el período en que el empleado se encontrase en servicio activo. No obstante lo anterior, sí podrán solicitar las ayudas para el Estudio de los hijos y las ayudas para el Estudio del empleado que se refieran al curso 2021/2022.

Para el **personal de nuevo ingreso en el año 2022**, únicamente podrán solicitar las ayudas para el Estudio de los hijos y las ayudas para el Estudio del empleado que se refieren al curso 2021/2022.

Los funcionarios de nuevo ingreso podrán incluir, además , en las ayudas solicitadas, los gastos efectuados en el año 2021 durante su situación de funcionario en prácticas .

Con carácter excepcional:

1. El personal que se hubiese jubilado o declarado en situación de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, durante este año o período anual de cobertura a que se extiende esta convocatoria, en los que se hayan producido tales situaciones.

Los gastos para los que se solicita la ayuda deberán haberse producido durante el período en que el empleado se encontrase en activo.

Las peticiones tienen que hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2. Igualmente, quienes se encuentren en situación administrativa de expectativa de destino o excedencia en las modalidades: para el cuidado de familiares, por razón de violencia de género y por violencia terrorista, siempre que hubieran estado trabajando en el departamento inmediatamente antes de esta nueva situación.

Podrán realizarse las solicitudes únicamente durante el primer año.

3. El beneficiario del empleado fallecido en las mismas condiciones que en el apartado 1.
4. El empleado en situación de servicios especiales por haber sido nombrado personal eventual.

Exclusiones:

1. El personal que ocupa un puesto en un órgano superior y/o directivo con la consideración de alto cargo según lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
2. Personal eventual que no tenga la condición de empleado público.
3. Personal en situación de Funcionario en prácticas durante el plazo de presentación de solicitudes.

b) Beneficiarios.

Con carácter general:

1. El empleado público.
2. El cónyuge del empleado público o pareja de hecho acreditada como tal en el registro civil de la Comunidad Autónoma correspondiente (o el que corresponda en el extranjero) y dependa económicamente del empleado.
3. Los hijos del empleado y los de su cónyuge o pareja de hecho, hasta que cumplan 26 años (***nacidos a partir de 1996***), con independencia de la

fecha en que se produzca esta situación a lo largo del año, y dependan económicamente del empleado.

4. Los hijos discapacitados del empleado y los de su cónyuge o pareja de hecho, sin límite de edad, sometidos a la tutela o guarda de cualquiera de los dos y dependan económicamente del empleado.

Con carácter excepcional:

Los familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad y que dependan económicamente del empleado, en aquellas ayudas en que así se determinen.

5. Criterios para la concesión.

a) Particularidades.

1. El cónyuge o pareja de hecho, los hijos mayores de 18 años y los familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho siempre que acrediten que dependen económicamente del solicitante.
2. Se entenderá por dependencia económica en todos los casos, cuando el beneficiario no tenga ingresos superiores al salario mínimo interprofesional del año 2021, de **13.300,00 €/año**, (950 € / mes, en 14 pagas).

3. Para solicitar cualquiera de las ayudas es imprescindible la presentación, junto con la solicitud, de la documentación justificativa requerida en las bases específicas de cada ayuda.

b) Cálculo para la percepción de las ayudas.

Con carácter general, se calculará el importe a percibir conforme a la aplicación de los porcentajes y cuantías máximas previstas en cada ayuda y de acuerdo con la tabla de retribuciones y cuantías máximas siguiente:

TRAMOS RETRIBUTIVOS	NIVELES DE RETRIBUCIONES	CUANTÍA MÁXIMA DEL TOTAL DE LAS AYUDAS	PORCENTAJE DE LA AYUDA
T. 1	Hasta 26.000,00 €	1.100	100 %
T. 2	De 26.000,01 a 31.000,00 €	900	75 %
T. 3	De 31.000,01 a 39.000,00 €	700	50 %
T. 4	De 39.000,01 a 60.000,00 €	500	25 %
T. 5	Más de 60.000,00 €	250	10 %

Por otra parte, en el cómputo de las retribuciones del año 2021 quedarán excluidas las cantidades percibidas en concepto de Ayudas Sociales, así como los atrasos económicos correspondientes a los años anteriores, percibidos como consecuencia de resoluciones administrativas o ejecución de sentencias.

Asimismo, si el empleado no hubiera trabajado en el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, o si lo hubiera hecho sólo una parte del mismo, se tomarán como ingresos para la concesión de ayudas, las retribuciones anuales estimadas que puedan corresponderle en 2022 en el puesto de trabajo que esté desempeñando a la fecha de alta en nómina.

En el caso de empleados públicos con contrato a tiempo parcial, se computarán como ingresos, para la concesión de las ayudas, las retribuciones correspondientes a su Grupo profesional a tiempo completo.

Al personal en situación de excedencia para el cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por motivos terroristas, se computarán las retribuciones realmente percibidas durante el año 2021, debiendo aportar dicho empleado la documentación que lo justifique.

c) Límite de percepción.

El importe de cada ayuda nunca podrá superar el gasto realizado y justificado.

La cuantía máxima del total a percibir por cada empleado por la totalidad de ayudas de este Plan, será **1.100 €**.

Este límite solo podrá superarse de manera excepcional en aquellos casos en los que exista redistribución de excedentes, previo acuerdo de la Comisión Técnica, y sin que se pueda superar el 35% de la cuantía máxima total de las ayudas.

d) Incompatibilidades.

El derecho a percibir cualquiera de las ayudas referidas en el presente Plan es incompatible con la percepción de otra ayuda de la misma o similar naturaleza o finalidad de ente público o privado, bien por el solicitante, su cónyuge o pareja de hecho, salvo lo dispuesto en las bases específicas de cada ayuda. En el supuesto de haber recibido otra ayuda, de las consideradas en las bases específicas como compatibles, se indicará la cantidad para su deducción.

En los casos en los que varios solicitantes puedan ser beneficiarios por un mismo concepto en una ayuda dentro de este Plan, sólo uno de ellos tendrá derecho a su percepción.

6. Procedimiento de gestión.

- a) Admisión de solicitudes.** El plazo de duración será el que se indique en el apartado Bases específicas del Plan de Ayudas de Acción Social.
- b) Subsanación de la solicitud.** Finalizado el plazo de admisión de solicitudes se abrirá un plazo de **10 días hábiles** para subsanar y mejorar la solicitud, presentar los documentos, justificaciones y las alegaciones que se estimen oportunas.

- c) Resolución definitiva.** El órgano competente dictará resolución en la que se especificará la relación definitiva de los solicitantes a los que se concede la ayuda con expresión del importe de la misma, así como de aquellos a quienes se les deniega, con indicación de su causa.

La publicación del presente Plan, en todas sus fases, se efectuará en la Intranet del Ministerio.

En cuanto a la información relativa al estado en que se encuentran las solicitudes de Acción Social tiene carácter confidencial, de acuerdo con la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales

Por este motivo, sólo cada solicitante podrá visualizar a través de Pro@ en cada una de las fases del proceso, el estado de sus solicitudes, con la información correspondiente. No se hará público el listado con las cuantías aprobadas.

7. Procedimiento para solicitar las ayudas.

a) Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se cumplimentarán de forma personal a través del sistema informático Pro@ de acceso en Intranet, dentro del plazo acordado para la admisión de las ayudas. Se acompañará necesariamente de la documentación acreditativa de acuerdo con el tipo de ayuda solicitada.

En el supuesto de no disponer del sistema informático Pro@, las solicitudes deberán presentarse en los **Registros** correspondientes. En su caso será de aplicación el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que:

“Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones públicas podrán presentarse:

- a. En el **registro electrónico** de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos y cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.*
- b. En las **oficinas de Correos**, en la forma que reglamentariamente se establezca.*
- c. En las **representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero**.*
- d. En las **oficinas de asistencia** en materia de registros*
- e. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.”*

En todos los casos, las solicitudes irán dirigidas a:

**Área de Formación, Desarrollo y Acción Social.
Ministerio de Industria, Comercio y Turismo
Pº de la Castellana nº 160. Planta 4ª. Dpcho. 28-30.
28071 Madrid.**

Las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido no serán admitidas, salvo que el solicitante haya estado en situación de incapacidad

temporal en la totalidad del período del plazo de solicitud de las ayudas. En este caso se ampliará un mes desde la finalización de dicho plazo.

En ningún caso serán válidas las solicitudes presentadas a través de correo electrónico, ni aquellas que se presenten con el certificado electrónico correspondiente a otra persona.

b) Documentación a aportar.

En todos los casos que se requiera documentación justificativa, el empleado se asegurará que ésta sea legible antes de anexarla a la solicitud telemática.

Los empleados que aporten **documentación en idioma distinto** al castellano, deberán enviarla **traducida al castellano** y **compulsada** por la autoridad competente.

Aquellas personas que por su origen carezca de D.N.I. español deberán consignar en la solicitud el N.I.P. (Número de identificación personal)

En el caso de documentos justificativos y facturas presentadas por personal destinado en el exterior debe figurar, además, la equivalencia de su valor en **euros** y **compulsada** por la autoridad competente.

En los recibos o facturas, en todos los casos deberá constar el nombre o razón social, fecha, el NIF o CIF, domicilio y localidad de quien lo extienda, así como el concepto por el que se emiten, y el nombre y apellidos del beneficiario de la ayuda, sin enmiendas ni tachaduras y el importe expresado en euros.

c) Digitalización de la documentación a anexar.

Para adjuntar a las diferentes solicitudes de ayuda la documentación requerida es preciso que previamente se disponga de dicha documentación en formato electrónico. Dado que en la mayoría de los casos se dispondrá de documentos originales en papel, deberá realizarse la digitalización de los mismos mediante su escaneado.

Requisitos de la documentación digitalizada:

1. Es imprescindible agrupar en **un** mismo **PDF** todos los documentos de una misma ayuda.
2. El tamaño máximo admitido para cada fichero será de 2 MB. Se recomienda para reducir el tamaño del documento:
 - Escanear la documentación con los siguientes parámetros:
 - Tipo de imagen: Texto
 - Modo: Blanco y negro
 - Tamaño de página: A4
 - Puntos por pulgada: 200
 - Formato de documento a guardar: PDF
 - Utilizar nombres de ficheros que permitan identificarlos con facilidad (Ejemplo: libro de familia, factura dentista).

8. Resolución.

a) Plazo para resolver.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para resolver la convocatoria y publicar la resolución definitiva será de **seis** meses desde el inicio del procedimiento.

b) Resolución.

El órgano competente dictará Resolución de la convocatoria, en la que se relacionarán los solicitantes a los que se les concede la ayuda con expresión del importe de la misma y en los casos en que sea denegatoria, se indicará la causa de la denegación.

c) Recurso.

Tras la Resolución correspondiente, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, **recurso de reposición** en el plazo de **un mes** ante el mismo órgano que dicta el acto, o bien directamente **recurso contencioso-administrativo** en el plazo de dos meses ante los Tribunales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Control del Plan de Ayudas de Acción Social.

Se procederá a la revisión aleatoria de un número determinado de solicitudes, requiriendo a los interesados que aporten la documentación original de lo declarado en la solicitud presentada.

A estos efectos, el solicitante deberá conservar la documentación acreditativa correspondiente durante el año 2022.

10. Responsabilidad.

La participación en la convocatoria supone la aceptación de las Bases Comunes y Bases Específicas del Plan de Ayudas de Acción Social.

La falsedad en las declaraciones y en los documentos aportados, dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada y en su caso a la devolución de las cantidades percibidas sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria y penal correspondiente. Además, no podrá percibir ningún tipo de ayuda de Acción Social durante los siguientes tres años.

11. Obtención de la documentación.

Para facilitar la obtención de los documentos que en su caso se requieren, a continuación se relacionan direcciones de correo electrónico y otras donde obtener la información:

- Para cualquier información de **MUFACE** la dirección de Internet es <http://www.muface.es>
- Para demostrar la **dependencia económica**, tanto del cónyuge, o pareja de hecho, hijos y familiares ascendientes dentro del primer grado de afinidad o consanguinidad, será necesario presentar un Informe de vida laboral o bien un Certificado de no estar dado de alta en la Seguridad Social o similar, el cual podrá obtenerse en las Administraciones de la Tesorería de la Seguridad Social, a través del teléfono: 901-50-20-50. o en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, <https://sede.seg-social.gob.es>
- Si la documentación procede de **Oficinas Comerciales en el exterior**, se acreditará la dependencia económica mediante certificado de la Oficina de la Seguridad Social de los países en que existe dicho servicio, y si no es posible obtenerlo, deberá acompañar Declaración Responsable del interesado, en castellano.

Cualquier información sobre las convocatorias de ayudas de Acción Social para 2022, así como las dudas que puedan plantearse, se atenderán en el buzón accionsocial@mincotur.es.

Bases específicas del Plan de Ayudas de Acción Social



III. BASES ESPECÍFICAS DEL PLAN DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES



AYUDAS SOCIALES

PERÍODO DE COBERTURA

Tratamientos de salud	1 Enero al 31 Diciembre 2021
Transporte del empleado	1 Enero al 31 Diciembre 2021
Estudio de hijos	Curso escolar 2021 - 2022
Escuela infantil	1 Enero al 31 Diciembre 2021
Asistencia a residencias geriátricas	1 Enero al 31 Diciembre 2021
Discapacidad	1 Enero al 31 Diciembre 2021
Ascendientes en situación de dependencia	1 Enero al 31 Diciembre 2021
Promoción del empleado	Ver bases de la convocatoria
Estudio del empleado	Curso escolar 2021 - 2022
Hijos con necesidades educativas especiales	1 Enero al 31 Diciembre 2021
Situaciones excepcionales	1 Enero al 31 Diciembre 2021

1. AYUDA PARA TRATAMIENTOS DE SALUD.

1. Objeto de la convocatoria.

Compensar en parte, a los empleados, por los gastos ocasionados como consecuencia de determinadas actuaciones sanitarias, o servicios referidos a los tratamientos especificados en el apartado 3 y que no se encuentren cubiertos, total o parcialmente, por el sistema de Seguridad Social, MUFACE u otros sistemas de protección.

2. Período de cobertura.

Los gastos producidos con carácter general, serán los correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

3. Modalidades.

Podrá solicitarse la ayuda relativa a los gastos ocasionados por los tratamientos que se especifican en la siguiente tabla de modalidades.

MODALIDAD	TRATAMIENTOS Y SERVICIOS	CUANTÍA MÁXIMA
A	BUCODENTALES. Cualquier tipo de tratamiento.	1.000 € por unidad familiar y año
B	AUDIOVISUALES. Adquisición de gafas, lentillas, monturas, cristales, etc. Operación de supresión de miopía, hipermetropía o astigmatismo realizada por LASIK.	500 € por unidad familiar y año
C	AUDÍFONOS.	350 € cada uno
D	LARINGÓFONOS.	800 €
E	APARATO LOCOMOTOR Y TRATAMIENTOS ORTOPÉDICOS. Calzado corrector con o sin plantillas, plantillas, taloneras de silicona, medias elásticas, tobilleras, rodilleras ortopédicas, muñequeras ortopédicas, corsés ortopédicos, collar cervical.	300 € por unidad familiar y año
F	INTOLERANCIAS Y TRASTORNOS ALIMENTARIOS.	Cuantía a determinar
G	TRATAMIENTOS PSICOLÓGICOS O PSIQUIÁTRICOS. Gastos ocasionados por los empleados e hijos hasta 18 años.	500 € por empleado y año
H	TRATAMIENTOS EXCEPCIONALES. Aquellos gastos excepcionales no excluidos por el punto 7 de esta ayuda y no contemplados en los apartados anteriores, que serán valorados por la Comisión.	Cuantía a determinar

4. *Cuantías.*

A los solicitantes afiliados a MUFACE, o a cualquier Mutualidad pública obligatoria, se les minorará de la ayuda a conceder el **20%** (aunque no se haya solicitado a las mismas), salvo que estas mutualidades no incluyan ninguna ayuda para el tipo de tratamiento o servicio de que se trate. En este caso, se deberá solicitar por separado los gastos de cada tratamiento en **modalidades independientes**. No se realizará la minoración en los casos en que los beneficiarios del solicitante no estén incluidos en este régimen, debiendo en todo caso acreditarlo mediante fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

5. *Cálculo.*

- Para el cálculo de la ayuda se computará el **75 %** del gasto realizado.
- A la cantidad resultante se le aplicará la cuantía máxima prevista en la tabla anterior.
- Posteriormente se aplicará la tabla de tramos retributivos prevista en las bases generales.
- Por último, para determinar la ayuda a percibir, se tendrá en cuenta las minoraciones previstas para los afiliados de MUFACE o a otras modalidades, señalada en el apartado anterior.

6. *Documentación justificativa que debe acompañarse a la solicitud.*

- En el caso de los beneficiarios, libro de familia o acreditación de pareja de hecho.

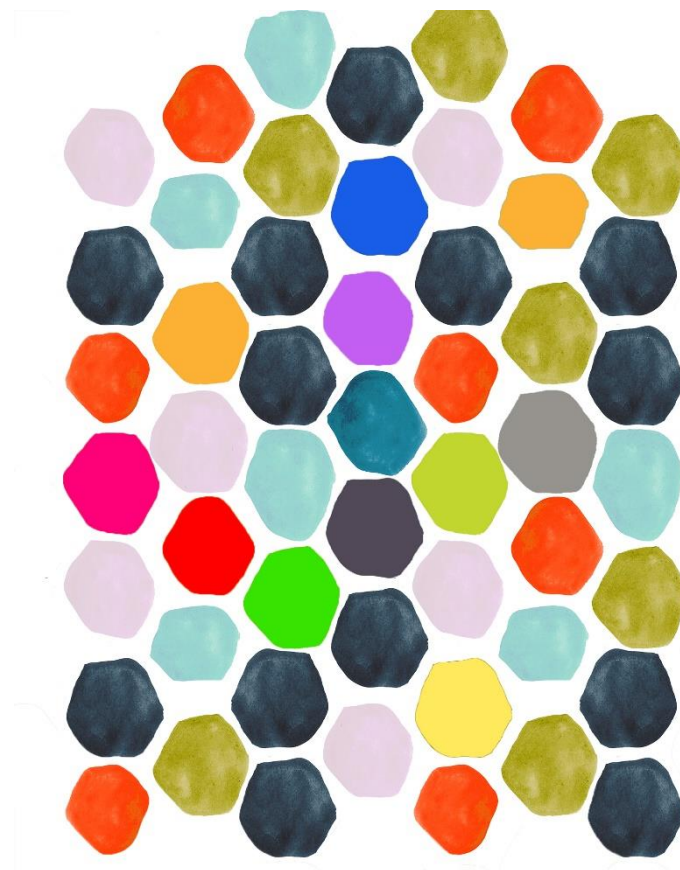
- Informe de vida** laboral o similar documento justificativo en el caso de cónyuge, pareja de hecho e hijos mayores de 18 años.
- Si el empleado pertenece a **MUFACE** y presenta solicitud de ayuda de beneficiario no incluido en la Mutualidad, aportará documentación justificativa de la situación (Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social).
- Con carácter general, **factura** en donde deberá constar:
 - Nombre o razón social.
 - Número de la factura.
 - CIF.
 - Domicilio y localidad de quien lo extienda.
 - Conceptos desglosados por el que se emiten con la fecha de realización de cada tratamiento.
 - Nombre y apellidos del beneficiario de la ayuda, sin enmiendas ni tachaduras.
 - En el caso de no figurar en la factura la fecha de realización del servicio se tendrá en cuenta la fecha de la misma.
- En **tratamientos audiovisuales** además deberán aportar: factura con la graduación o informe del profesional correspondiente en el que se indique el destinatario, diagnóstico, y tratamiento preciso.
- Para la ayuda del **aparato locomotor y tratamientos ortopédicos** se presentará un certificado del médico especialista del sistema público de la Seguridad Social o sociedad que preste la asistencia sanitaria al empleado.

- g) Por lo que respecta a la ayuda por **trastornos e intolerancias alimentarias**, se presentará un certificado del médico especialista, sin necesidad de justificar gastos.
- h) En la ayuda de **tratamientos psicológicos**, presentarán un informe del especialista.
- i) En la ayuda que se refiera a **tratamientos excepcionales**, la documentación acreditativa que lo justifique (informe médico, factura y, en su caso, certificado de que no se encuentren cubiertos, total o parcialmente, por el sistema de Seguridad Social, MUFACE u otro sistema de protección).

Si la documentación procede de Oficinas Comerciales en el exterior, deberá enviarse traducida al castellano y visada por el jefe de la Unidad.

7. Exclusiones e incompatibilidades.

Con carácter general quedan excluidos los gastos de las pólizas de cualquier tipo de seguros médicos, los costes de medicamentos, presupuestos, consultas, estudios y pruebas médicas, hospitalización o cirugía, análisis, informes, tests o diagnósticos, medicina alternativa, balnearios, rehabilitación, tratamientos de podología, vacunas, fertilidad e infertilidad y tratamientos estéticos, y cualquiera otro similar que así sea considerado por la Comisión Paritaria de Acción Social.





2. AYUDA PARA EL TRANSPORTE DEL EMPLEADO.

1. Objeto de la convocatoria.

Sufragar, en parte, los gastos realizados en **transporte público colectivo** para la asistencia al puesto de trabajo.

Compensar, así mismo, los gastos realizados en la utilización del sistema de **transporte público de bicicletas** para fomentar el uso de un transporte limpio y saludable que contribuya a la lucha contra el cambio climático y mejora de la salud pública.

Con carácter excepcional, ayudar los gastos de los empleados con **discapacidad motora del 33% o superior** realizados en cualquier tipo de transporte utilizado.

2. Requisitos.

- Que el abono transporte o título similar sea **nominativo** a favor del empleado y así figure en el título de transporte.
- Que adquiera el abono transporte o título similar por período de una semana o superior, cualquiera que sea su zona límite de validez, pero no mayor que la necesaria para incluir su domicilio y el centro de trabajo.
- Que el período de uso que presente coincida con el periodo de asistencia al puesto de trabajo, con un máximo de 11 meses.

3. Período de cobertura.

Los gastos ocasionados durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

4. Cálculo.

- Para el cálculo de la ayuda, se computará el **75 %** del gasto realizado.
- A la cantidad resultante se le aplicará la cuantía máxima de **1.000 €**.
- Para el cálculo de la ayuda de los empleados con discapacidad motora se tomará como referencia la zona tarifaria del abono transporte correspondiente a su domicilio.
- Posteriormente se aplicará la trama de tramos retributivos de las bases generales.

5. Documentación justificativa que debe acompañarse a la solicitud.

- Título de transporte nominativo** que justifique el gasto realizado (incluyendo cupones u otros documentos cuando fuera preciso). En su defecto, la Comisión Paritaria de Acción Social podrá requerir del empleado las facturas necesarias para acreditar la concesión o no de la ayuda.
- En el caso de que la ayuda se solicite por un empleado con discapacidad motora del 33% o superior:

- Certificación de los Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma, o entidad correspondiente, acreditativa de dicha discapacidad.
 - Certificado de empadronamiento.
 - Declaración jurada de haber efectuado un gasto de transporte para la asistencia al puesto de trabajo.
- c) En el caso de **transporte público de bicicletas**: tarjeta anual, facturas Bici o equivalentes.

Si la documentación procede de Oficinas Comerciales en el exterior, deberá enviarse traducida al castellano y visada por el jefe de la Unidad.



3. AYUDA PARA EL ESTUDIO DE HIJOS.

1. Objeto de la convocatoria.

Ayuda para los gastos ocasionados por el desarrollo educativo **en los estudios reglados** de los hijos nacidos desde el 1 de enero de 1996 al 31 de diciembre de 2018, siempre que se encuentren dentro de alguna de las modalidades establecidas.

2. Período de cobertura.

Curso escolar 2021/2022.

3. Modalidades y cuantías.

	MODALIDADES	CUANTÍA
A	Por hijo escolarizado desde 1º de educación infantil hasta 4º de Eso.	180 €
B	Por hijo escolarizado en Bachillerato, Formación Profesional y Acceso a la Universidad y Programa de Garantía Social.	200 €
C	Por hijo en estudios universitarios y Título Superior de Enseñanzas artísticas, deportivas e idiomas.	300 €
D	Por estudios realizados fuera del domicilio habitual.	150 €

4. Cálculo de las cuantías.

a) Una vez considerada la cuantía del apartado anterior, se aplicará la tabla de los tramos retributivos de las bases generales.

b) En cualquier caso, cada empleado no podrá percibir más de **1.000 €** por esta ayuda (con independencia del número de hijos para los que solicite ayuda).

c) En el supuesto de haber percibido beca o ayuda por cualquier otro ente, tanto público como privado, ésta se minorará de la cantidad a percibir.

5. Presentación de solicitudes.

En el caso de la **Ayuda para el Estudio de los Hijos en su Modalidad A: por hijo escolarizado desde 1º de Educación infantil a 4º de ESO**, todos los beneficiarios que posean hijos comprendidos en los tramos de edades objeto de esta ayuda, podrán recibir un BORRADOR de Solicitud de Ayuda Automática, que encontrarán a su disposición en su portafirmas.

En este borrador aparecen de forma preimpresa todos los datos relativos al empleado en relación con esta modalidad de ayuda.

El procedimiento de actuación en este caso es el siguiente:

1. Los empleados beneficiarios de esta modalidad de ayuda recibirán un aviso del portafirmas indicando que “tiene documentos pendientes de tramitación”.
2. El empleado beneficiario de esta ayuda accederá a través del Pro@ a su portafirmas donde encontrará la solicitud automática de esta ayuda.

3. El empleado comprobará que los datos son correctos.
4. Si todos los datos son correctos el empleado pinchará el botón firmar e inmediatamente su solicitud quedará enviada. En ese momento la solicitud desaparecerá del portafirmas.
5. En caso de que alguno de los datos recogidos en el borrador sea erróneo el empleado deberá proceder a la anulación de dicha solicitud, seleccionando como motivo de rechazo la opción “No procede” y pulsando posteriormente sobre el botón rechazar.

Una vez rechazada la solicitud automática, el empleado rellenará su impreso de solicitud a través de Pro@, según el procedimiento establecido en las bases generales para el resto de ayudas.

Para el resto de modalidades recogidas en esta ayuda (B, C y D) el procedimiento de presentación de solicitudes será el establecido en las bases generales.

En caso de dos o más hijos en diferentes modalidades de estudio (ESO, Bachillerato, Universidad,...) deberá rechazar la solicitud autogenerada y hacer una única solicitud a través de Pro@, incluyendo todos los hijos beneficiarios.

6. Documentación justificativa que debe acompañarse a la solicitud.

- a) Libro de familia donde aparezcan los hijos beneficiarios de la ayuda.
- b) En el caso de hijos escolarizados en el Programa de Garantía Social, Bachillerato, o Formación Profesional y Acceso a la Universidad, matrícula o certificado del centro donde realiza los estudios.

- c) En el caso de hijos mayores de **16** años realizando estudios de ciclo obligatorio deberá aportar certificado del centro donde realiza los estudios.
- d) Si el hijo realiza estudios universitarios, matrícula e Informe de vida laboral o similar. En el caso de hijos en el Programa de Garantía Social, Bachillerato, o Formación Profesional y Acceso a la Universidad y que tengan **19** o más años durante el periodo de cobertura deberán aportar Informe de vida laboral.
- e) En el caso de estudios realizados fuera del domicilio habitual, justificante del pago realizado por la estancia, con copia del contrato de alquiler en su caso.

Si la documentación procede de Oficinas Comerciales en el exterior, deberá enviarse traducida al castellano y visada por el jefe de la Unidad.

7. Incompatibilidades y exclusiones.

Quedarán excluidos quienes no estén matriculados durante el curso académico 2021/22 en Escuela Universitaria, Facultad o equivalente en, al menos, dos asignaturas o veinte créditos, excepto en el supuesto en que sólo quede una asignatura para finalizar los estudios universitarios.

No están comprendidos en esta ayuda quienes realicen doctorado, máster, MIR o equivalente, o cualquier tipo de estudios de postgrado.

4. AYUDA PARA ESCUELA INFANTIL.

1. Objeto de la convocatoria.

Sufragar, en parte, los gastos ocasionados con motivo de la asistencia a la escuela infantil de los hijos del empleado o de su cónyuge o pareja de hecho, nacidos:

- Desde el 1-1-2019.
- En 2018, con gastos realizados entre enero y julio de 2021.

2. Período de cobertura.

Los gastos ocasionados en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de Diciembre de 2021.

3. Cuantía.

La cuantía mensual por esta ayuda será, como máximo, de **110 €** por hijo.

4. Cálculo.

- a) Se computará un máximo de **11 meses** por hijo.
- b) La cuantía a percibir se calculará sobre el importe de los recibos mensuales presentados con el límite fijado anteriormente.
- c) Posteriormente, se aplicará la tabla de tramos retributivos de las bases generales.

d) En caso de haber recibido ayuda por cualquier otro ente, tanto público como privado, ésta se minorará de la cantidad a percibir.

5. Documentación justificativa que debe acompañarse a la solicitud.

- a) Libro de familia.
- b) Facturas mensuales desglosadas de Enero a Diciembre de 2021.

Si la documentación procede de Oficinas Comerciales en el exterior, deberá enviarse traducida al castellano y visada por el jefe de la Unidad.

6. Incompatibilidades.

No incluye el transporte a la escuela de educación infantil y el uniforme.

Quedan excluidos los empleados con hijos que asistan a escuelas infantiles o guarderías gestionadas por este u otros Ministerios, o de cualquier otro Organismo o Administración Pública.

5. AYUDA POR ASISTENCIA A RESIDENCIAS GERIÁTRICAS.

1. Objeto de la convocatoria.

Compensar parcialmente los gastos ocasionados para la asistencia y la atención de los ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad, o cónyuge o pareja de hecho del empleado mayores de **65 años** y afectados por una **discapacidad** y/o **dependencia** que requieran la estancia en Residencias Geriátricas.

2. Período de cobertura.

Los gastos ocasionados en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

3. Cuantía.

La cantidad será determinada por la Comisión Paritaria de Acción Social. La cuantía máxima que se podrá percibir por beneficiario será de **500 €**.

4. Cálculo.

Para el cálculo de la ayuda se aplicará la tabla de tramos retributivos prevista en las Bases Generales.

5. Requisitos

Los beneficiarios de esta ayuda deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener reconocido un grado de dependencia o discapacidad igual o superior al 33%.
- b) Depender económicamente del empleado.

Se entenderá por dependencia económica cuando el beneficiario no tenga ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional del año 2021 (**13.300,00 €**).

En el caso de ascendiente en grado de afinidad será necesario también justificar la dependencia económica del cónyuge del empleado.

- c) Permanencia en Residencia geriátrica.

En el supuesto de que los gastos de un beneficiario fuesen sufragados entre varios familiares, el empleado solicitante deberá justificar fehacientemente los gastos que él haya abonado.

6. Documentación justificativa que debe acompañarse a la solicitud.

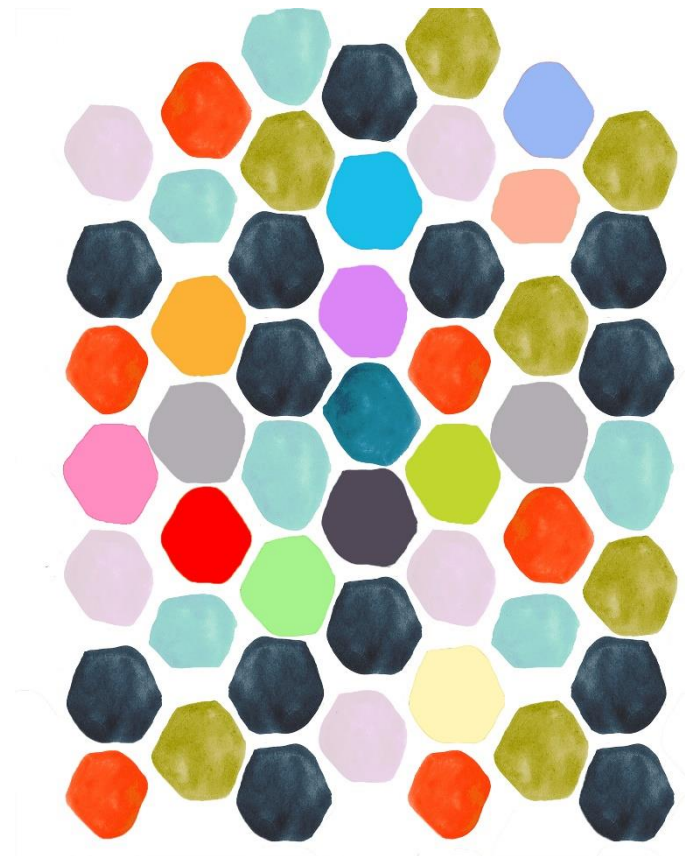
- a) Documento que acredite el parentesco entre el empleado y la persona beneficiaria de esta ayuda (Libro de familia).
- b) Acreditación de la pareja de hecho, en su caso.
- c) Resolución de la respectiva Comunidad Autónoma, en la que se certifique el grado de Discapacidad y/o Dependencia o, en su defecto, fotocopia de haberlo solicitado antes del 1 de enero de 2022, e informe médico actualizado y expedido por especialista colegiado, en el que conste el diagnóstico que acredite la pérdida total o parcial de la autonomía física o intelectual del destinatario de la ayuda, tipo de atención y servicios que precisa, según su estado.

- d) Certificado de los ingresos recibidos en 2021 por el ascendiente beneficiario y, en su caso, el cónyuge o pareja de hecho.
- e) Factura/s o justificante/s bancarios del gasto realizado, a nombre del empleado, que especifique/n el concepto objeto de esta ayuda y el nombre de la persona que recibe el servicio.
- f) Fotocopia del contrato de la Residencia.

Si la documentación procede de Oficinas Comerciales en el exterior, deberá enviarse traducida al castellano y visada por el jefe de la Unidad.

7. Incompatibilidades.

La percepción de esta ayuda será incompatible con la ayuda por Discapacidad y Ascendientes en situación de dependencia.



6. AYUDA POR DISCAPACIDAD.

1. Objeto de la convocatoria.

Compensar, en parte, los gastos extraordinarios que se hayan producido, como consecuencia de una discapacidad, física, psíquica o sensorial padecida bien por el empleado o bien por sus beneficiarios hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Estará incluido:

- a) Rehabilitación y fisioterapia especializada (reconocida por la sanidad pública). Ayudas para gastos de estimulación precoz, recuperación médico-funcional, logopedia y psicomotricidad.
- b) Asistencia por tercera persona en el propio domicilio. La necesidad ha de estar debidamente acreditada en el dictamen técnico facultativo que realiza el equipo de valoración y orientación de los Servicios Sociales de las diferentes Comunidades Autónomas y esta tercera persona deberá cumplir con todos los requisitos exigidos en la legislación laboral.
- c) Aparatos especiales para transporte y movilidad: silla de ruedas, camas articuladas, adaptación de vehículos,...
- d) Asistencia a centros de formación especializada.
- e) Otras situaciones que pudieran ser consideradas por la Comisión.

2. Requisitos.

- a) Que el empleado o sus beneficiarios estén afectados por una discapacidad igual o superior al **33%** y, en el caso del cónyuge o familiares además, que dependan económicamente del solicitante.
- b) En el supuesto de que también conviva con el solicitante el cónyuge de la persona beneficiaria, el total de ingresos de ambos no podrá superar el **150%** del salario mínimo interprofesional 2021 o el **200%**, en el caso de que ambos cónyuges fueran discapacitados.
- c) En el caso de que los gastos del beneficiario fuesen sufragados entre varios familiares, el solicitante deberá justificar fehacientemente los gastos que él haya abonado.
- d) Que la discapacidad esté declarada por el órgano competente.
- e) Que no haya percibido ayuda para la misma finalidad de otro organismo o entidad tanto pública como privada. En el supuesto de haberla percibido, tendrá que indicar el importe y el concepto de la misma. Dicho importe será minorado de la cantidad solicitada y a la diferencia se le aplicará el cálculo establecido para esta ayuda.

3. Período de cobertura.

Los gastos ocasionados durante el período comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre 2021.

4. Modalidades y cuantías.

MODALIDAD	TIPO DE DISCAPACIDAD	CUANTÍA MÁXIMA
A	Con calificación de discapacidad entre 33% y 54%.	Hasta 800 €
B	Con calificación de discapacidad entre 55% y 75%.	Hasta 900 €
C	Con calificación de discapacidad superior al 75%.	Hasta 1.000 €

5. Cálculo.

- Para el cálculo de la ayuda se computará el **75 %** del gasto realizado.
- A la cantidad resultante se le aplicará la cuantía máxima prevista en la tabla anterior.
- Posteriormente se aplicará la tabla de tramos retributivos prevista en las bases generales.

6. Documentación justificativa que debe acompañarse a la solicitud.

- Certificación acreditativa del grado de discapacidad declarado por la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de cada Comunidad Autónoma u otro Órgano competente.

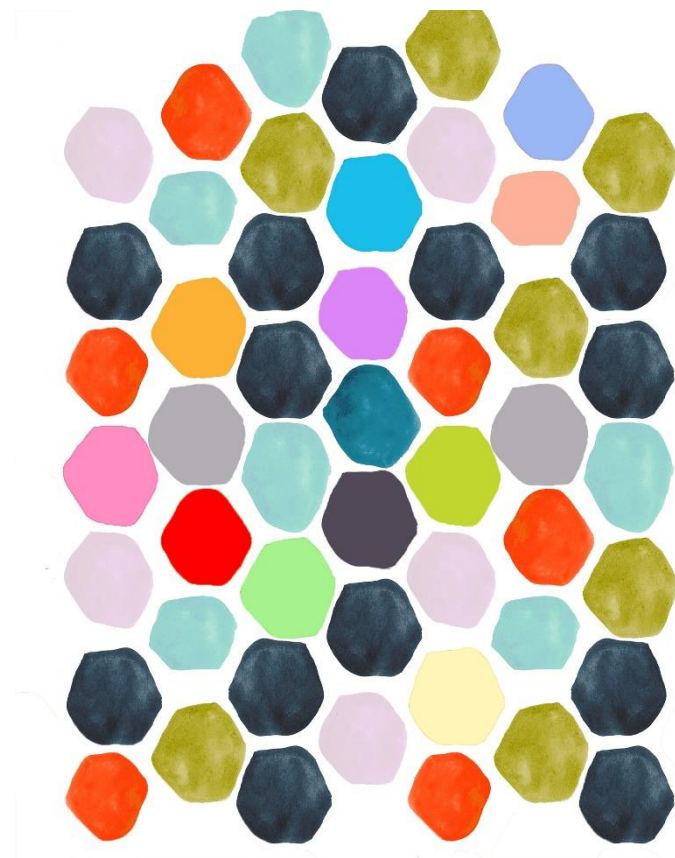
- Factura o recibo, en donde deberá constar el nombre o razón social, número de la factura, CIF, domicilio y localidad de quien lo extienda, así como los conceptos desglosados por el que se emiten y el nombre y apellidos del beneficiario de la ayuda.
- Documento justificativo de dependencia económica y libro de familia en el supuesto de que se trate de beneficiario discapacitado en primer grado de consanguinidad o afinidad.
- Certificado del organismo o entidad correspondiente indicando en su caso, la cuantía que ha percibido por el concepto objeto de la solicitud.
- En el caso de beneficiario en primer grado de consanguinidad o afinidad, documento justificativo de la prestación económica que percibe.

Si la documentación procede de Oficinas Comerciales en el exterior, deberá enviarse traducida al castellano y visada por el jefe de la Unidad.

7. Exclusiones e incompatibilidades.

- Quedan excluidos de esta ayuda los gastos relativos a tratamientos médicos cubiertos por la Seguridad Social, MUFACE o cualquier Mutuality pública.

- b) Quedan excluidos los gastos relativos a las estancias y tratamientos recibidos en balnearios.
- c) Esta ayuda es incompatible con otras ayudas de la misma naturaleza dentro de este Plan, en los términos previstos en dichas convocatorias.
- d) En el caso de adaptación de vehículo, no se podrá solicitar otra ayuda por este concepto hasta haber transcurrido cuatro años.



7. AYUDA PARA ASCENDIENTES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.

1. Objeto de la convocatoria.

Compensar en parte, los gastos que origina el ascendiente/s del empleado en primer grado de consanguinidad o afinidad, mayor de **65 años**, que conviva con él, que sea dependiente funcional (psíquico o físico) y que, además, sea dependiente económicamente del empleado.

2. Requisitos.

- Que el ascendiente en primer grado, mayor de 65 años, conviva en el mismo domicilio del solicitante antes del 1 de enero de 2022, debidamente acreditado mediante certificado de inscripción padronal.
- Que el ascendiente dependa económicamente del solicitante. En el supuesto de que también conviva con el solicitante el cónyuge de la persona beneficiaria, el total de ingresos de ambos no podrá superar el **150%** del salario mínimo interprofesional de 2021, o el **200%** en el caso de que ambos cónyuges sean dependientes

En el supuesto de ascendiente en grado de afinidad será necesario también justificar la dependencia económica del cónyuge del empleado.

- Que el ascendiente tenga reconocido el grado y nivel de dependencia por su respectiva Comunidad Autónoma.
- No será necesario justificar gastos.

3. Período de cobertura.

Desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

4. Cuantías.

La cuantía máxima que se podrá percibir por ascendiente será de **1.000 €**.

Para el cálculo de la ayuda se aplicará la tabla de tramos retributivos prevista en las bases generales.

5. Documentación justificativa que debe acompañarse a la solicitud.

- Certificado de inscripción padronal.
- Libro de familia.
- Documento justificativo de dependencia económica del ascendiente. En el supuesto de ascendientes con grado de afinidad, también se aportará justificante de dependencia económica del cónyuge.
- Resolución de la respectiva Comunidad Autónoma, en la que se certifique grado y nivel de dependencia. En su defecto, fotocopia de haberlo solicitado, antes del 1 de enero de 2022 y certificado del facultativo competente, donde se informe sobre el estado del ascendiente, tipo de atención y servicios que precisa, según su estado.

Si la documentación procede de Oficinas Comerciales en el exterior, deberá enviarse traducida al castellano y visada por el jefe de la Unidad.

6. Incompatibilidades.

- La percepción de esta ayuda será incompatible con la ayuda por discapacidad y asistencia a residencias geriátricas.
- En el caso de que el ascendiente dependa de diversos descendientes, la ayuda será incompatible con la que perciba el empleado u otro familiar por el mismo concepto.



8. AYUDA PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPLEADO.

1. Objeto de la convocatoria.

Compensar en parte, los gastos realizados por los empleados, con motivo de la preparación y presentación a las pruebas selectivas para acceder a Grupos de Clasificación o Grupos Profesionales de la Administración General del Estado de nivel superior, así como los gastos derivados de las clases, material didáctico y desplazamientos, motivados por la presentación a dichas pruebas selectivas.

2. Requisitos.

Podrán solicitar ayudas quienes hubieran realizado pruebas selectivas para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, o para Grupos o Categorías Profesionales de personal laboral, convocadas por la Administración General del Estado correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2021 y anteriores.

3. Modalidades y cuantías.

a) Derechos de examen, clases y/o material didáctico.

La ayuda en cada modalidad sufragará los gastos por los derechos de examen, por clases y/o material didáctico con el límite de las cuantías máximas establecidas para cada modalidad.

Sólo se valorará como gasto en material didáctico el importe de los temarios adquiridos para las pruebas selectivas correspondientes.

b) Ayuda y cuantías por gastos de transporte y alojamiento en todas las modalidades de promoción.

Esta ayuda pretende compensar en parte, los gastos de transporte y alojamiento ocasionados con motivo de los diversos desplazamientos que haya de realizar el solicitante para la participación en pruebas selectivas de la Administración General del Estado.

Serán beneficiarios quienes estén destinados en localidades de provincias cuya capital esté a más **de 150 kilómetros** de distancia de donde se realicen las pruebas selectivas, debiendo el solicitante especificar la distancia, siempre referida a capitales de provincia, o quienes estén destinados en islas distintas de aquella en la que se celebren las pruebas selectivas.

- De 150 a 350 Km. recibirá una ayuda de **100 €**.
- Más de 350 Km. recibirá una ayuda de **150 €**.

Los solicitantes que se presenten a más de una convocatoria de pruebas selectivas, de distintos Cuerpos o Escalas, Grupos o Categorías Profesionales de la Administración General del Estado, solamente podrán recibir ayuda por una de ellas, siempre que las pruebas selectivas sean de la misma oferta de empleo público.

4. Cálculo de la cuantía.

- a) Para el cálculo de la ayudase computará el **60 %** del gasto realizado.
- b) La cuantía máxima que podrá percibir el empleado será de **250 €**.
- c) Posteriormente, se aplicará la tabla de tramos retributivos de las bases generales.

5. Documentación justificativa que debe acompañarse a la solicitud.

- a) Certificado/s de presentación a examen/es expedido/s por el Tribunal o documento que acredite haberse presentado a las pruebas selectivas.
- b) Justificante de las tasas de derecho de examen, facturas acreditativas de las clases recibidas y el material didáctico utilizado hasta la fecha de realización del examen a que se refiera el certificado del Tribunal.

Si la documentación procede de Oficinas Comerciales en el exterior, deberá enviarse traducida al castellano y visada por el jefe de la Unidad.

6. Exclusiones.

Quedarán excluidos quienes hayan disfrutado de esta ayuda en cuatro ocasiones por tomar parte en pruebas selectivas del mismo nivel y no las hayan superado.

9. AYUDA PARA EL ESTUDIO DEL EMPLEADO.

1. Objeto de la convocatoria.

Compensar en parte, los gastos de matrícula, clases y material didáctico, ocasionados por los estudios realizados por los empleados durante el curso 2021/2022.

2. Requisitos.

- Estar matriculado o inscrito, en el curso 2021/22, en un Centro público o privado reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, para la realización de los estudios contemplados en el punto 3.
- Para los estudios de la modalidad B, estar matriculado durante el curso académico 2021/22 en Escuela Universitaria, Facultad o equivalente en, al menos, dos asignaturas o veinte créditos.
- No obstante, en el supuesto en que sólo quede una asignatura para finalizar los estudios universitarios, también podrá solicitarse esta ayuda.
- Que el trabajador solicite la ayuda para aprendizaje del idioma oficial del lugar de destino.

3. Modalidades y cuantías.

MODALIDAD	TIPO DE ESTUDIOS	CUANTÍA MÁXIMA
A	Educación Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional y Acceso a la Universidad para los mayores de 25 años.	300 €
B	Diplomados, Ingenieros Técnicos y Arquitectos Técnicos o equivalente. Universitarios o curso de adaptación a estudios superiores de segundo ciclo.	400 €
C	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio del idioma local en el caso de personal destinado en Comunidad Autónoma con lengua cooficial, o en países extranjeros. - Estudio de idiomas realizados por el empleado en Escuelas Oficiales de Idiomas. 	200 €

La ayuda en cada modalidad sufragará los gastos que se justifiquen por derechos de matrícula y por clases o material didáctico de acuerdo con el límite de las cuantías máximas establecido para cada modalidad y con el porcentaje según el nivel retributivo.

4. Cálculo de las cuantías.

- a) Sobre el importe total del justificante del pago de la matrícula, se aplicará la cuantía máxima de cada modalidad.
- b) De acuerdo con la tabla retributiva de las bases generales, se aplicará el porcentaje correspondiente a la cantidad del punto anterior, para determinar el importe total a percibir.
- c) En caso de haber percibido beca o ayuda por cualquier otro ente, tanto público como privado, ésta se minorará de la cantidad a percibir.

5. Documentación justificativa que debe acompañarse a la solicitud.

- a) Para los solicitantes de la modalidad A, documento acreditativo de los estudios que realizan en el curso académico 2021/22 y del pago correspondiente.
- b) Para los solicitantes de la modalidad B, la matrícula de la Universidad donde están matriculados en el curso académico 2021/22 y del pago correspondiente.
- c) Para los solicitantes de estas modalidades que pidan ayuda por la última asignatura de la carrera, documentación fehaciente que acredite dicha situación y del pago correspondiente.
- d) Para las solicitudes de la modalidad C, las facturas de los gastos de matrícula y/o los recibos mensuales del Centro donde se cursen los correspondientes estudios.

Si la documentación procede de Oficinas Comerciales en el exterior, deberá enviarse traducida al castellano y visada por el jefe de la Unidad.

6. Incompatibilidades y exclusiones.

Dentro de esta convocatoria sólo se concederá ayuda por una modalidad.

No están comprendidos en esta ayuda:

- a) Los cursos de doctorado, máster, o cualquier tipo de estudios de postgrado.
- b) Quienes tengan matrícula gratuita.
- c) Los estudios de idiomas, salvo aquellos realizados en Universidades y Escuelas Oficiales de Idiomas.

10. AYUDA PARA LOS HIJOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

1. Objeto de la convocatoria.

Compensar parcialmente a los empleados los gastos ocasionados como consecuencia de las necesidades educativas especiales de sus hijos, o de los hijos de su cónyuge o pareja de hecho, asociadas a trastornos del aprendizaje y a la estimulación temprana.

2. Período de cobertura.

Los gastos ocasionados en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

3. Cálculo de la cuantía.

a) La cantidad será determinada por la Comisión Paritaria de Acción Social, en atención a las circunstancias concretas alegadas y por un importe máximo de **600 €**.

b) Para el cálculo de la ayuda se computará el **60 %** del gasto realizado y se aplicará la tabla de tramos retributivos prevista en las Bases Generales de este Plan.

c) En caso de haber recibido ayuda por cualquier otro ente, tanto público como privado, ésta se minorará de la cantidad a percibir.

4. Requisitos.

- a) Que los niños beneficiarios no sean mayores de **18 años** a 31 de diciembre de 2021.
- b) En el supuesto de solicitar la ayuda para los hijos del cónyuge o pareja de hecho será necesario acreditar la dependencia económica del mismo.
- c) En caso de haber percibido algún tipo de ayuda por cualquier otro ente, tanto público como privado, ésta se minorará de la cantidad a percibir.

5. Documentación justificativa que debe acompañarse a la solicitud.

- a) Libro de familia o, en su caso, acreditación de pareja de hecho.
- b) Dictamen Técnico Facultativo emitido por las Consejerías de Educación o Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma correspondiente que identifiquen el trastorno de aprendizaje o el retraso madurativo.
- c) Informe del médico, psicólogo o pedagogo correspondiente en el que conste el diagnóstico del trastorno de aprendizaje o del retraso madurativo, el perceptor del tratamiento y su duración.
- d) Facturas justificativas del gasto derivado de las necesidades educativas especiales del beneficiario en las que conste el tipo de tratamiento, las fechas de realización del tratamiento y los datos de la persona que lo ha recibido.

e) En su caso, acreditación de la dependencia económica del cónyuge o pareja de hecho.

Si la documentación procede de Oficinas Comerciales en el exterior, deberá enviarse traducida al castellano y visada por el jefe de la Unidad.

6. Incompatibilidades.

Esta ayuda será incompatible con la modalidad Tratamientos Excepcionales de las ayudas para Tratamiento de Salud.



11. AYUDA POR SITUACIONES EXCEPCIONALES

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es compensar, en parte, los gastos originados por situaciones extraordinarias no habituales e imprevistas.

Entre estas situaciones cabe incluir los gastos producidos por situaciones de violencia de género padecidas por la empleada que solicita la ayuda, que no sean objeto de cobertura en otras ayudas de este Plan de Acción Social.

2. Período de cobertura.

El gasto objeto de estas ayudas deberá haberse producido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

3. Cuantía.

La cantidad será determinada por la Comisión Paritaria de Acción Social en atención a las circunstancias concretas alegadas, con un importe máximo de **1.000 €**.

A la cuantía determinada se aplicará el tramo retributivo en que se encuentre el solicitante, de acuerdo con la tabla prevista en las bases generales.

4. Requisitos

- a) Podrán solicitarse estas ayudas por los hijos menores de **27 años**. En este caso la fecha de referencia para el cumplimiento de la edad será el 31 de diciembre de 2021.
- b) La situación no debe tener carácter habitual y debe responder a gastos forzosos originados por servicios no cubiertos por otras ayudas o sistemas de cobertura.
- c) En el supuesto de solicitar ayuda por violencia de género, el solicitante acompañará a la solicitud la documentación acreditativa de tal circunstancia.
- d) La cuantía del gasto extraordinario debe ser lo suficientemente importante como para producir un grave quebranto en la economía familiar.

5. Incompatibilidades.

Se concederá por una sola vez, salvo que concurran circunstancias que aconsejen una nueva concesión de la ayuda.

En la concesión de ayudas por situaciones excepcionales **no se considerarán** las circunstancias siguientes:

- › Situaciones exclusivamente de bajos ingresos.
- › Tratamientos médicos.
- › Las derivadas de letras, deudas, situaciones de impagos u otros gastos similares.
- › Gastos derivados de celebraciones: comuniones, bodas...
- › Adquisición y/o arreglo de vehículos.

- › Acceso a nueva vivienda por ruptura familiar
- › Los gastos relacionados con el pago de la pensión alimentaria en caso de divorcio.
- › Alquiler y arreglos de vivienda, salvo que esté declarada su necesidad por la autoridad competente por riesgo o peligro inminente.
- › Traslado de domicilio
- › Situaciones objeto de otras convocatorias.
- › Gestiones y gastos judiciales, Honorarios de abogados, Apelaciones de sentencias o similares, que no se refieran a situaciones de violencia de género objeto de esta ayuda.
- › Situaciones que puedan ser razonablemente asumidas por el trabajador y su familia.
- › Cualquier otra situación o actividad que sea determinada por la Comisión Paritaria de Acción Social.

6. Documentación justificativa

El solicitante deberá acompañar a la solicitud:

- a) Libro de familia o acreditación de pareja de hecho.
- b) Documentación acreditativa del gasto realizado.
- c) Los hijos de 18 o más años, por los que pide la ayuda, deberán acreditar su dependencia económica del solicitante.
- d) En el supuesto de solicitar ayuda por violencia de género, ésta deberá justificarse documentalmente mediante cualquier prueba

admitida en derecho (sentencia judicial, auto de medidas provisionales...).

Si la documentación procede de Oficinas Comerciales en el exterior, deberá enviarse traducida al castellano y visada por el jefe de la Unidad.

La documentación relativa a la ayuda por situaciones excepcionales, debido a su máximo nivel de protección de datos, de acuerdo al Reglamento de desarrollo de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, se presentará en sobre cerrado junto con la impresión de la solicitud en:

- Registro General de Paseo de la Castellana, 162 o en los registros establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,
- Mediante correo certificado,
- O personalmente en el Servicio de Acción Social, Subdirección General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos Paseo de la Castellana, 160 Planta 4ª Despacho 36.

7. Valoración de las solicitudes

La Comisión Paritaria de Acción Social podrá efectuar las consultas técnicas en los casos que considere necesarios para su valoración, salvaguardando los datos de identificación personal.

Así mismo, con carácter discrecional valorará las diferentes solicitudes y efectuará la propuesta correspondiente al Órgano competente.

PLAN DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL

2022



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INDUSTRIA, COMERCIO
Y TURISMO

