



PLAN DE ACCIÓN SOCIAL SERVICIOS CENTRALES 2021 CONVOCATORIA DE AYUDAS



INDICE

DISPOSICIONES GENERALES <u>disposiciones generales</u>	4
1. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA	4
2. PERSONAS BENEFICIARIAS	4
3. DELIMITACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR	5
4. PERIODO DE COBERTURA	6
5. TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS	6
6. SOLICITUDES	7
7. PLAZO GENERAL DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	8
8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	8
9. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR	9
10. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	9
11. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO	9
12. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	10
13. CUANTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS	10
14. TRAMOS RETRIBUTIVOS	11
15. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A REALIZAR	12
16. PROTECCIÓN DE DATOS	13
17. COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN	14
18. RECURSOS	14
ANEXO I (PROGRAMA DE AYUDAS) <u>anexo I</u>	15
ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR) <u>anexo II</u>	42
ANEXO III (SOLICITUD TELEMÁTICA) <u>anexo III</u>	45
ANEXO IV (CUANTÍAS OTORGADAS POR MUFACE) <u>anexo IV</u>	47



PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2021

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

PRESENTACIÓN

El Plan de Acción Social 2021 del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación para el personal que presta sus servicios en servicios centrales, se basa en los principios de igualdad, evitando discriminaciones, globalidad, al intentar alcanzar todas las necesidades que puedan surgir, y universalidad, en cuanto a sus beneficiarios, aunque en su distribución se tengan en cuenta las retribuciones obtenidas.

El Acuerdo Gobierno – Sindicatos para la Función Pública en el marco del Diálogo Social 2010-2012 señala, como medida específica de negociación, los criterios generales de actuación en relación con los Planes de Acción Social de los distintos Departamentos Ministeriales y Organismos Públicos, de modo que se eviten situaciones de desatención o de trato diferenciado, no justificado, dentro de una misma Administración.

Estos criterios generales han sido aprobados por Resolución de 28 de julio de 2011 de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 27 de julio de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre criterios comunes aplicables a los Planes de Acción Social en la Administración General del Estado (BOE de 8 de agosto de 2011).

Con el fin de aplicar estos criterios a la Acción Social del Departamento y dar a conocer los mismos a todo el personal, se incluyen en el **plan de Acción Social 2021**, que se presenta como un **Plan Integral** que contempla todos los objetivos específicos a alcanzar, las acciones a desarrollar y las condiciones generales para la concesión de todas las ayudas establecidas.

Sobre la base del plan negociado en el Grupo de Trabajo de Acción social dependiente de la Mesa Delegada de Negociación en el MAUC, se resuelve dar publicidad a la siguiente convocatoria:



DISPOSICIONES GENERALES

1. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

El Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación destina a la Acción Social del personal que desarrolle su actividad en los servicios centrales la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES CON CUARENTA Y UNO CÉNTIMOS EURO (273.893,41 euros)** existiendo otras dos partidas presupuestarias, una de ellas dotada con **DOSCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS TREINTA EUROS (211.330 euros)** destinada a gastos de comedor y otra de **TRESCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (350.000 euros)** destinada al pago del abono transporte anual para el año 2022.

2. PERSONAS BENEFICIARIAS

Podrán solicitar las prestaciones que se regulan en el presente Plan:

- **Todo el personal, tanto funcionario como laboral del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, destinado en los servicios centrales, que se encuentre en situación de servicio activo y de alta en este Ministerio en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I.**
- Los **familiares**, siempre que sean integrantes de la unidad familiar, o bien se prevea expresamente en alguna ayuda específica con carácter excepcional.
- Quedan **asimiladas a la situación de persona beneficiaria durante el primer año** las siguientes situaciones:
 - La situación de expectativa de destino.
 - La excedencia por razón de violencia de género.
 - La excedencia para el cuidado de hijos/as y familiares.
- Las personas que hubiesen accedido a la **situación de jubilación o declaradas en situación de invalidez absoluta o gran invalidez**, durante el periodo de cobertura a que se extiende la convocatoria en que se hayan producido tales situaciones.
- **Las/los huérfanas/os, cónyuge o pareja de hecho y los ascendientes en primer grado** (de consanguinidad o afinidad) del personal que, encontrándose en servicio activo, haya fallecido durante el periodo de cobertura a que se extienda la convocatoria.

En el supuesto de que **ambos cónyuges, pareja de hecho, ex cónyuges o separados judicialmente sean empleados/as de la Administración General del Estado o de este Departamento Ministerial**, podrán causar derecho a favor de los ascendientes o descendientes (de primer grado de consanguinidad o afinidad) comunes en los siguientes términos:



- Uno de ellos, a elección de los mismos.
- En caso de los descendientes, de no existir esa elección, ambos progenitores generarán el derecho al 50%.

En los casos de traslado desde otro Departamento u Organismo Público, 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 Público de origen (deberá tener en su poder un certificado del órgano competente del Departamento u Organismo Público de origen, en el que conste que no ha presentado solicitud de ayudas de acción social o certificado de renuncia a la misma).

No se considerarán personas beneficiarias:

- Las personas en prácticas, disfruten o no de una beca de cualquier naturaleza.
- Personal que mediante contratos de servicios esté sometido a la legislación en materia de contratos de las Administraciones Públicas.

3. DELIMITACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR

A los efectos de la percepción de las prestaciones se entenderá por **unidad familiar**:

La integrada además de por el/la empleado/a público/a, por las siguientes personas, si las hubiera:

- el otro cónyuge o pareja de hecho;
- los descendientes (de primer grado) propios y los del cónyuge o pareja de hecho, bien sean por naturaleza, adopción o acogimiento de carácter indefinido;
- las personas menores o con discapacidad que se encuentren bajo la tutela de cualquiera de ellos;
- las personas ascendientes de primer grado, tanto por consanguinidad como por afinidad, para las ayudas del cuidado de familiares.

El límite de edad de los descendientes (de primer grado) que pueden ser personas beneficiarias de ayudas se establece en 26 años a la finalización del periodo de cobertura, salvo para las que acrediten una discapacidad igual o superior al 33 %, para las que no existirá dicho límite.

Requisitos:

- **Que convivan en el domicilio familiar**, salvo el caso de las personas descendientes (de primer grado) que convivan con la persona que ostente la custodia (en el caso de las personas menores de edad), y/o los familiares que requieran atención y/o estancia fuera de dicho domicilio familiar. A estos efectos, se entenderá que tendrán derecho tanto las personas ascendientes (de primer grado) que se encuentren en centros de atención al mayor o residencias para la tercera edad, como las personas descendientes (de primer



grado) que se encuentren empadronadas en el domicilio familiar, pero estén cursando estudios en centros docentes fuera de la localidad de dicho domicilio.

- **Dependencia económica de la persona solicitante.** Se entenderá que existe cuando la persona que conviva con la persona solicitante carezca de ingresos o estos fueran inferiores al **Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año 2021**, (El IPREM anual oficial para el año 2021 se sitúa en **6.778,80 euros** y **7.908,60 euros** para los modelos de 12 y 14 pagas respectivamente. Así lo recoge la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021).

4. PERIODO DE COBERTURA

Las ayudas cubrirán los gastos generados en el periodo comprendido entre el **1 de enero y el 31 de diciembre del año 2020**, a excepción de la **ayuda de comedor** cuyo periodo de cobertura será **todo el año 2021**.

5. TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS

Las ayudas incluidas en este Plan son las siguientes:

A) ÁREA SOCIO-SANITARIA

Ayudas dirigidas al/la empleado/a público/a.

- **A.1.** Ayuda por prótesis oculares, auditivas y ortopédicas (personal).
- **A.2.** Ayuda por gastos odontológicos (personal).
- **A.3.** Ayudas sanitarias personales.
- **A.4.** Discapacidad personal

Ayudas dirigidas a las personas familiares del personal.

- **A.5.** Ayuda por prótesis oculares, auditivas y ortopédicas (familiar).
- **A.6.** Ayuda por gastos odontológicos (familiar).
- **A.7.** Ayudas sanitarias familiares.
- **A.8.** Discapacidad de familiares.
- **A.9.** Ayuda para el cuidado de familiares.
- **A.10.** Ayuda de natalidad y cuidado infantil.

B) ÁREA DE APOYO AL BIENESTAR SOCIAL (dirigidas exclusivamente al personal)

- **B.1.** Transporte mensual.



- **B.2.** Abono anual 2021
- **B.3.** Ayuda por jubilación.
- **B.4.** Ayuda por defunción.

C) AREA DE FORMACIÓN.

- **C.1.** Ayudas para estudios del personal.
- **C.2.** Ayuda para estudio de los/as hijos/as del personal.

D) ÁREA DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS.

- **D.1.** Ayudas extraordinarias para cubrir una situación de necesidad grave y urgente.
- **D.2.** Ayudas por gastos extraordinarios generados por la violencia de género.

E) AYUDA DE COMEDOR.

- **E.1.** Ayuda de comedor.

EL OBJETO Y LOS REQUISITOS DE ESTAS AYUDAS VIENEN RECOGIDOS EN EL ANEXO I (PROGRAMA DE AYUDAS)[anexo I](#)

6. SOLICITUDES

Cada persona podrá solicitar un **máximo de TRES ayudas** de las recogidas en el apartado anterior.

Quedan fuera de ese límite las siguientes ayudas:

- **por defunción (B.4),**
- **las extraordinarias (D.1 y D.2),**
- **la de transporte mensual (B1)**
- **la de transporte anual (B2).**

Se establece un **orden de asignación** de las tres ayudas incluidas en el límite máximo, quedando excluidas las que lo superen. Este orden será el siguiente:

1. Ayudas sanitarias personales (A.1., A.2. y A.3.)
2. Discapacidad personal (A.4.)
3. Ayuda por estudio de hijos/as del personal (C2) y Ayuda de natalidad y cuidado infantil (A.10)
4. Jubilación (B.3.)
5. Ayudas sanitarias familiares (A.5., A.6. y A.7.)



6. Discapacidad de familiares (A.8.)
7. Cuidado de familiares (A.9.)
8. Ayudas para estudios del personal. (C.1.)

Las ayudas “**Sanitarias personales (A.3.)**”, “**Sanitarias familiares (A.7.)**”, “**Discapacidad personal (A.4.)**” y “**Discapacidad familiar (A.8.)**”, se consideran, cada una de ellas, **como una única ayuda** con independencia de las modalidades solicitadas y del número de personas beneficiarias.

La cuantía de las ayudas solicitadas estará supeditada a la dotación presupuestaria y al número de peticiones que se presenten dentro de cada ayuda.

El conjunto de las ayudas, cuando éstas sean compatibles, no podrá exceder en ningún caso del importe de los gastos realizados.

Cualquier persona beneficiaria de las ayudas **deberá justificar documentalmente la denegación o no disfrute de las mismas ofrecidas por otros entes u organismos**, si así se le solicitase.

Las ayudas serán irrenunciables una vez haya recaído resolución expresa definitiva. Se aceptará la renuncia en cualquier momento previo al acto administrativo que ponga fin al procedimiento.

La presentación de las solicitudes supondrá la aceptación de las Bases de la Convocatoria de Ayudas de Acción Social para el 2021.

7. PLAZO GENERAL DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes comienza a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria y finaliza el 9 de mayo de 2021.

La presentación fuera de plazo implicará la exclusión automática de la solicitud.

Para prevenir una eventual saturación de la aplicación informática que da soporte a las ayudas de Acción Social del Ministerio (SIGP), **se recomienda** realizar la solicitud a lo largo de todo el periodo de presentación de solicitudes y no acumular las peticiones en los últimos días del plazo establecido.

8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en formato electrónico a través de la **aplicación de SIGP-acción social**, a la que se puede acceder por **FUNCIONA**, dentro del plazo general señalado, pudiendo ser modificadas hasta la finalización del mismo, no aceptándose ninguna variación con posterioridad. En el **ANEXO III (SOLICITUD TELEMÁTICA)** se indica el procedimiento. [Anexo III](#)



Excepción:

- Únicamente **para aquellos supuestos en que la persona solicitante no esté en activo en el Departamento**, las solicitudes se presentarán en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 236, de 2 de octubre de 2015). En ese caso, se presentará el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, adjuntando copia auténtica o fotocopia compulsada de toda la documentación que se acompañe. Dicho impreso podrá solicitarse presencialmente o por correo electrónico a la unidad de Acción Social (accion.social@maec.es).

Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: “4. 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 de 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.”

- **No se admitirán las solicitudes remitidas por correo electrónico.**

9. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR

Todas las solicitudes han de ir acompañadas de la documentación justificativa, que vendrá definida en el **ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR)** [anexo II](#) y en el apartado correspondiente de descripción de las ayudas.

Se comprobará en el momento de presentación que, junto con la solicitud telemática, se adjunta la documentación requerida en formato PDF. **La no presentación de toda la documentación en tiempo y forma motivará la denegación de la ayuda.**

10. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

La Administración **podrá hacer las comunicaciones** a través de los siguientes medios: en el tablón de anuncios, en la Intranet del Ministerio, o mediante la dirección de correo electrónico del Departamento.

Se ha establecido un **sistema de comunicación telemática mediante la aplicación SIGP** a través del correo electrónico corporativo. Dicho sistema estará operativo durante todo el plazo de ejecución del presente Plan de Acción Social, por lo que **es fundamental que se especifique en la solicitud presentada la dirección de correo corporativo de la persona solicitante.** De igual



modo **sería conveniente que se facilitaran medios de comunicación particular, ya sea teléfono móvil o correo electrónico particular.**

11. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO

La Mesa Delegada de Negociación en el MAUC de la Mesa General de Negociación de la AGE podrá recabar la documentación adicional que estime pertinente si la solicitud de las ayudas carece de alguno de los documentos o requisitos exigidos en el Plan o en cualquier otra norma aplicable al caso, por lo que en cualquier momento podrá exigirse a la persona solicitante la aportación de otros datos o documentos que amplíen o aclaren los ya aportados y que se consideren necesarios para resolver.

12. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN

Antes y, una vez publicadas las relaciones definitivas, el Servicio de Formación y Acción Social iniciará el **procedimiento de verificación por muestreo** de las ayudas concedidas en **2021**, para lo cual **se requerirá a un determinado número de personas solicitantes elegidas mediante un procedimiento aleatorio**, como responsables depositarias de la documentación aportada, que remitan los documentos que justifiquen lo declarado bajo su responsabilidad y los documentos originales cuyas copias fueron anexadas telemáticamente a la solicitud o en papel, o que se estimen necesarios.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto, se debe conservar la documentación original por parte del persona solicitante, durante los 2 años posteriores a la publicación del presente Plan, a fin de comprobar la veracidad de los datos que sirvieron de base para la concesión de las ayudas y el correcto cumplimiento del objeto, condiciones y finalidad de las mismas.

De resultas de estas comprobaciones, si se detectase falsedad o anomalía en esta documentación, se procederá a la denegación de la ayuda, estableciéndose una sanción consistente en la imposibilidad de solicitar las ayudas de acción social en las convocatorias de los dos años siguientes.

13. CUANTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

- Se establece una **cuantía máxima de 1.200 euros a percibir por cada persona solicitante y por la suma de todas las ayudas contempladas en este Plan.**

El cumplimiento de los requisitos, incluida la sujeción a tramos, de cada una de las ayudas no implica la generación de un derecho a percibir las. La cuantía de cada una de éstas es una expectativa que se verá limitada por esta cuantía máxima que será la que vincule a la Administración para su abono.



En este límite no se incluyen las ayudas por Comedor, el Abono Transporte Mensual y Ayuda por Defunción.

- Se determina una cantidad mínima a percibir por cada empleado/a de 10 euros.
- Se asigna una cantidad máxima para cada ayuda, cuyo abono estará condicionado al número de solicitudes presentadas dentro de cada una de ellas y a las disponibilidades presupuestarias.

La Mesa Delegada, con base en estos criterios, **podrá reducir** la cuantía de las ayudas con la finalidad de cubrir a un 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.

- Aquellas personas solicitantes que estén en la situación de servicio activo o prestando sus servicios en la Administración General del Estado durante todo el periodo de cobertura tendrán derecho a percibir la totalidad de las ayudas de acción social que les correspondan. En el supuesto de no haber estado en servicio activo durante todo el periodo, el pago de las ayudas será proporcional al número de días en él trabajados.
- **Al importe de la ayuda**, una vez consultados, en su caso, los datos económicos de 2020, examinada la documentación presentada y comprobado el cumplimiento de las condiciones establecidas, **se le aplicarán los porcentajes en función de los tramos** de las ayudas que figuran en los **CUADROS 1 [cuadro1](#) y 2 [cuadro2](#)** del presente Plan.
- **Una vez baremado el importe de las ayudas sanitarias personales o familiares, a la cantidad resultante se le aplicará, en su caso, la minoración establecida por afiliación a MUFACE o a cualquier otra Entidad que facilite las mismas prestaciones que la ayuda concedida, en la cantidad que otorguen esas entidades, aunque no se hayan solicitado las mismas.**
- En el caso de **reingreso al servicio activo, de incorporación o de cese en la Administración General del Estado** a lo largo del periodo de cobertura, la persona solicitante tendrá derecho a las ayudas destinadas a cubrir aquellos gastos realizados desde el reingreso, desde su incorporación o hasta su cese, en la parte proporcional al tiempo de trabajo realizado.

14. TRAMOS RETRIBUTIVOS

- El presupuesto total del Plan se distribuye adjudicando a cada ayuda una cantidad total determinada.
- **Al importe de la ayuda**, una vez consultados los datos económicos de 2020, **se le aplicarán los porcentajes según los tramos** que figuran en las siguientes tablas



CUADRO NÚMERO 1: (RETRIBUCIONES INTEGRAS DEL/LA EMPLEADO/A)

<i>Retribuciones integras anuales 2020</i>	<i>Cuantía de la ayuda (en porcentaje)</i>
<i>De 0,00 € a 23.000,00€</i>	<i>100 %</i>
<i>De 23.001,00€ a 27.000,00€</i>	<i>80 %</i>
<i>De 27.001,00€ a 32.000,00€</i>	<i>60 %</i>
<i>De 32.001,00€ a 37.000,00€</i>	<i>40 %</i>
<i>De 37.001,00€ a 45.000,00€</i>	<i>20 %</i>
<i>De 45.001,00€ en adelante</i>	<i>10 %</i>

CUADRO NÚMERO 2: (RETRIBUCIONES INTEGRAS DE LA UNIDAD FAMILIAR)

<i>Rentas íntegras familiares 2020</i>	<i>Sin hijos/as</i>	<i>1 hijo/a</i>	<i>2 hijos/as</i>	<i>3 hijos/as</i>	<i>4 o más</i>
<i>De 0,00 € a 23.000,00€</i>	<i>100 %</i>	<i>100 %</i>	<i>100 %</i>	<i>100 %</i>	<i>100 %</i>
<i>De 23.001,00€ a 27.000,00€</i>	<i>80 %</i>	<i>100 %</i>	<i>100 %</i>	<i>100 %</i>	<i>100 %</i>
<i>De 27.001,00€ a 32.000,00€</i>	<i>60 %</i>	<i>81,60%</i>	<i>100 %</i>	<i>100 %</i>	<i>100 %</i>
<i>De 32.001,00€ a 37.000,00€</i>	<i>40 %</i>	<i>54,40 %</i>	<i>68,80 %</i>	<i>90,80 %</i>	<i>100 %</i>
<i>De 37.001,00€ a 45.000,00€</i>	<i>20 %</i>	<i>27,20 %</i>	<i>34,40 %</i>	<i>45,40 %</i>	<i>56,40 %</i>
<i>De 45.001,00€ en adelante</i>	<i>10 %</i>	<i>13,60 %</i>	<i>17,20 %</i>	<i>22,70 %</i>	<i>28,20 %</i>

15. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A REALIZAR



- **El Servicio de Formación y Acción Social hará públicas las relaciones provisionales de beneficiarios de las ayudas y de las denegaciones de las mismas. Se dispondrá de un plazo de 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 admitidas**.
- Relación de **ayudas excluidas**:
 - por no cumplir los requisitos generales o particulares.

Esta publicidad se llevará a cabo de la siguiente manera:

- **En la INTRANET del MAUC.**
- **En los tabloneros del Servicio de Acción Social (despachos 102 y 104, 1ª planta Edificio Moderno, del Palacio de Sta. Cruz).**

- A continuación, se publicarán **las relaciones definitivas**, indicándose las reclamaciones o recursos que pudieran interponerse.

- Relación de **ayudas concedidas**.
- Relación de **ayudas no concedidas**.
 - por superar el límite máximo personal de 1.200 euros;
 - por no existir dotación económica para esa ayuda;
 - por no llegar al límite mínimo de 10 euros;
 - en el caso de las personas incluidas en MUFACE, por superar el importe concedido por dicha Mutualidad a la cuantía asignada a la ayuda.
- Relación de **ayudas excluidas**:
 - por no cumplir los requisitos generales o particulares.
 - por superar el límite de ayudas solicitadas.

Esta publicidad se llevará a cabo de la siguiente manera:

- **En la INTRANET del MAUC.**
- **En los tabloneros del Servicio de Acción Social (despachos 102 y 104, 1ª planta Edificio Moderno, del Palacio de Sta. Cruz)**

- Finalizado este proceso, la Mesa Delegada de Negociación en el MAUC de la Mesa General de Negociación de la AGE elevará una propuesta que aprobará la Dirección General del Servicio Exterior del MAUC que deberá contener, al menos, los datos relativos a apellidos y nombre del solicitante, N.I.F, nombre del/la empleado/a público/a o familiar causante de la ayuda, ayuda solicitada e importe íntegro concedido. (De acuerdo con la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, para la identificación de los interesados: "Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se



identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad”).

- 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.

16. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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.

17. COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

A tenor de lo que se establece en los artículos 21.4 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.
- Efecto que producirá el silencio administrativo: **Desestimatorio**.
- Medio al que acudir para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento:

Dirección Postal:

Servicio de Formación y Acción Social.
Subdirección General de Personal.
Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación.
Plaza de la Provincia, nº 1, 28071 Madrid

Correo electrónico: accion.social@maec.es

18. RECURSOS



Contra la presente Resolución y las que aprueban las relaciones definitivas de ayudas concedidas, no concedidas y excluidas que ponen fin a la vía administrativa (art. 114.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia en cuya circunscripción tenga su domicilio el recurrente, a su elección, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14 Segunda de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente recurso administrativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dicta este acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Dirección General del Servicio Exterior de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 12 de abril de 2021
LA SUBSECRETARIA
DE ASUNTOS EXTERIORES, UNION EUROPEA Y COOPERACIÓN
P.D. (Orden AUC/295/2019 de 11 de marzo)
EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR

ÁLVARO KIRKPATRICK DE LA VEGA



ANEXO I

PROGRAMA DE AYUDAS

A. AREA SOCIO-SANITARIA

AYUDAS DIRIGIDAS AL/LA EMPLEADO/A PÚBLICO/A

- A.1. AYUDA POR PRÓTESIS OCULARES, AUDITIVAS Y ORTOPÉDICAS (PERSONAL). [AyudaA1](#)
- A.2. AYUDA POR GASTOS ODONTOLÓGICOS (PERSONAL). [AyudaA2](#)
- A.3. AYUDAS SANITARIAS PERSONALES. [AyudaA3](#)
- A.4. DISCAPACIDAD PERSONAL. [AyudaA4](#)

La afiliación a MUFACE o a cualquier otra Entidad que facilite estas mismas prestaciones, supondrá que la cantidad concedida, una vez aplicado el baremo correspondiente, se verá minorada en la cuantía que otorgan esas entidades, aunque no se hayan solicitado las mismas. Las cuantías a descontar se encuentran especificadas en el [ANEXO IV \(CUANTÍAS OTORGADAS POR MUFACE\)](#) [anexo IV](#)

A.1. AYUDA POR PRÓTESIS OCULARES, AUDITIVAS Y ORTOPÉDICAS (PERSONAL).

- **OBJETO:** Gastos no incluidos en su totalidad en la Seguridad Social o MUFACE, que en concepto de prótesis oculares, auditivas y ortopédicas (su adquisición, conservación y mantenimiento) han sido abonados por la persona solicitante entre el **1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020.**

Se deben tener en cuenta las siguientes **precisiones:**



- Solo se concederán, **como máximo, dos gafas o la sustitución de 4 cristales, o unas gafas y la sustitución de dos cristales, por beneficiario y año natural.**
- Si se trata de lentillas, solo se concederán **dos pares de lentillas por beneficiario y año natural.** Si las lentillas fueran desechables serán incompatibles entre sí. Estas limitaciones no regirán para las lentes terapéuticas.
- **Se excluyen expresamente los líquidos para lentillas.**
- **CUANTÍA:** Hasta el **100% del gasto total computable con un máximo de 600€.** Al importe de la ayuda se le aplicarán los porcentajes según los tramos que figuran en el **CUADRO 1** del presente Plan, página 11. [cuadro 1](#)
- **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:**
 - **Documentación general:** la señalada en el **ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, apartado 1 “AYUDAS PERSONALES”)**. [anexo II](#)
 - **Documentación específica:**
 - ✓ **Facturas** expedidas por el Centro médico, establecimiento o por el facultativo correspondiente, en las que figuren los datos de la persona solicitante con NIF, desglose por conceptos de los servicios prestados, precio abonado, fecha de expedición y datos identificativos con NIF del expedidor.

A.2. AYUDA POR GASTOS ODONTOLÓGICOS (PERSONAL).

- **OBJETO:** Gastos no incluidos en su totalidad en la Seguridad Social o MUFACE, que **en concepto de gastos odontológicos (su adquisición, conservación y mantenimiento, excluidas consultas)** han sido abonados por la persona solicitante entre el **1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020.**

Se deben tener en cuenta las siguientes **precisiones:**

- Las **piezas, fundas y empastes provisionales no serán causa de ayuda económica.**
- La ayuda por **endodoncia incluye la ayuda por el empaste u obturación** de la pieza tratada, aunque no se haga constar expresamente en la factura, por entenderse que toda endodoncia concluye con el correspondiente empaste u obturación.
- **No se admitirán a consideración presupuestos.**
- El tratamiento de ortodoncia se concederá de una sola vez y para un único tratamiento.
- Se abonará **una limpieza bucal al año únicamente al personal que reciba la asistencia sanitaria a través de la Seguridad Social.**
- **No serán objeto de ayuda las primas abonadas por pólizas dentales.**
- **CUANTÍA:** Hasta el **100% del gasto total computable con un máximo de 600€.** Al importe de la ayuda se le aplicarán los porcentajes según los tramos que figuran en el **CUADRO 1** del presente Plan, página 11. [cuadro 1](#)



- **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:**

- **Documentación general:** la señalada en el **ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, apartado 1 “AYUDAS PERSONALES”)**. [anexo II](#)
- **Documentación específica:**
 - ✓ **Facturas** expedidas por el Centro médico, establecimiento o por el facultativo correspondiente, en las que figuren los datos de la persona solicitante con NIF, desglose por conceptos de los servicios prestados, precio abonado y datos identificativos con NIF del expedidor.
 - ✓

A.3. AYUDAS SANITARIAS PERSONALES.

- **OBJETO:** Gastos no incluidos en su totalidad en la Seguridad Social o MUFACE, **que en el área de salud** [con excepción de los gastos por prótesis oculares, auditivas y ortopédicas (incluidos en la ayuda A.1), así como gastos odontológicos (incluidos en la ayuda A.2)] han sido abonados por la persona solicitante entre el **1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020**.

Se excluyen expresamente los gastos en productos farmacéuticos, medicinas alternativas y no se admitirán a consideración presupuestos.

- **MODALIDADES:**

- A) Cirugía refractiva de miopía, astigmatismo e hipermetropía, mediante láser.
- B) Tratamientos de salud mental, trastornos de aprendizaje, desintoxicación y deshabituación no incluidos en la ayuda de discapacidad personal. Se excluyen los test y evaluaciones psicológicas.
- C) Productos alimentarios por intolerancias alimenticias al gluten y a la lactosa, así como a otro tipo de alimentos.
- D) Rehabilitación en pacientes con déficit funcional, realizada a través de médico rehabilitador o fisioterapeuta (Incompatible con la ayuda de discapacidad A.4).
- E) Tratamientos de enfermedades especialmente graves o crónicas, que hayan supuesto un desembolso superior a 2.000€, incluidos los de fertilidad, excluidas las estéticas.

- **CUANTÍA:** Hasta el **100%** del gasto total computable con un máximo de **600€** sumadas todas las modalidades. Al importe de la ayuda se le aplicarán los porcentajes según los tramos que figuran en el **CUADRO 1** del presente Plan, página 11. [cuadro 1](#)



- **MODALIDAD C):** se establece la cantidad fija de 300€, sin necesidad de acreditar el gasto.
- **MODALIDAD E):** se establece una cantidad fija de 400€.
- **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:**
 - Documentación general: la señalada en el **ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, apartado 1 “AYUDAS PERSONALES”)**. [anexoII](#)
 - Documentación específica:
 - ✓ **Facturas** expedidas por el Centro médico, establecimiento o por el facultativo correspondiente, en las que figuren los datos de la persona solicitante con NIF, desglose por conceptos de los servicios prestados, precio abonado y datos identificativos con NIF del expedidor. **(Este documento no se requerirá para la MODALIDAD C)**
 - ✓ **Certificado expedido por el facultativo o cualquier otro documento** en el que conste claramente la necesidad del tratamiento prescrito **(en el caso de las MODALIDADES B y E)** así como las intolerancias alimentarias **(para la MODALIDAD C)**., en caso de que no se hubiese aportado por el mismo concepto en convocatorias anteriores de los años 2016 a 2020. **(Este documento no será necesario para las MODALIDADES A y D)**

A.4. AYUDA POR DISCAPACIDAD PERSONAL.

- **OBJETO:** Gastos producidos como consecuencia de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33 % de la persona solicitante, ocasionados entre el **1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020**.

La afiliación a MUFACE o a cualquier otra Entidad que facilite estas mismas prestaciones, supondrá que la cantidad concedida, una vez aplicado el baremo correspondiente, se verá minorada en la cuantía que otorgan esas entidades, aunque no se hayan solicitado las mismas.

Esta ayuda es **incompatible** con la **modalidad D** de la **Ayuda A.3 (Rehabilitación en pacientes con déficit funcional, realizada a través de médico rehabilitador o fisioterapeuta)**

Sólo se puede solicitar la ayuda por una de las tres modalidades.

- **MODALIDADES:**
 - A) **Grado de discapacidad igual o superior al 33% e inferior al 65%, por gastos generados en concepto de:**



1. Servicios de Rehabilitación: estimulación precoz, recuperación funcional (psicomotricidad y fisioterapia) y tratamiento psicoterapéutico.
- B) Grado de discapacidad igual o superior al 65%, por gastos superiores a 250 euros generados en concepto de:**
1. Servicios de Rehabilitación: estimulación precoz, recuperación funcional (psicomotricidad y fisioterapia) y tratamiento psicoterapéutico.
 2. Asistencia especializada en el domicilio o en centros especializados.
 3. Facilitar la movilidad y comunicación mediante la adquisición o renovación de aparatos de prótesis u órtesis, incluidas las sillas de ruedas, así como la adaptación de vehículos automóviles.
 4. Eliminación de barreras arquitectónicas y adaptación de la vivienda habitual.
- C) Grado de discapacidad igual o superior al 65%, cuando no se hayan realizado gastos por los conceptos arriba señalados, o estos hayan sido inferiores a 250 euros, **sin necesidad de justificar el gasto.****
- **CUANTÍA:** Al importe de la ayuda se le aplicarán los porcentajes según los tramos que figuran en el **CUADRO 1** del presente Plan, página 11. [cuadro 1](#)
 - ✓ **MODALIDADES A y B:** hasta el **100 %** del importe total de las facturas y un máximo de **500€**.
 - ✓ **La MODALIDAD C:** está dotada con **250€** sin justificación del gasto y con la única presentación del certificado que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 65%.
 - **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:**
 - **Documentación general:** la señalada en el **ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, apartado 1 “AYUDAS PERSONALES”)**. [anexoII](#)
 - **Documentación específica:**
 - ✓ **Certificación** acreditativa del grado de discapacidad reconocida por el IMSERSO o por el órgano competente de las Comunidades Autónomas, a nombre de la persona solicitante (**PARA TODAS LAS MODALIDADES**). (Si ya se solicitó la ayuda en otras convocatorias y **se aportó esta certificación no es necesario aportarla, a no ser que haya variado el grado de discapacidad**, debiendo indicar esta circunstancia al solicitar la ayuda).
 - ✓ **Facturas y/o certificados** que acrediten gastos por los conceptos mencionados, a nombre de la persona solicitante con su NIF y con los datos identificativos y NIF del expedidor (**MODALIDADES A y B**).

AYUDAS DIRIGIDAS A FAMILIARES DEL PERSONAL



- A.5. AYUDA POR PRÓTESIS OCULARES, AUDITIVAS Y ORTOPÉDICAS (FAMILIAR). [AyudaA5](#)
- A.6. AYUDA POR GASTOS ODONTOLÓGICOS (FAMILIAR). [AyudaA6](#)
- A.7. AYUDAS SANITARIAS FAMILIARES. [AyudaA7](#)
- A.8. DISCAPACIDAD DE FAMILIARES. [AyudaA8](#)
- A.9. AYUDA PARA EL CUIDADO DE FAMILIARES. [AyudaA9](#)
- A.10. AYUDA DE NATALIDAD Y CUIDADO INFANTIL. [AyudaA10](#)

A tener en cuenta que, con anterioridad a la presentación de las solicitudes telemáticas los/las familiares causantes deberán encontrarse de alta en la aplicación SIGP. Si ya se dieron de alta en Convocatorias anteriores no es necesario hacerlo de nuevo. En caso de que no figuren en situación de alta deberá procederse siguiendo las instrucciones que se indican en el documento “Instrucciones para dar de alta a familiares” que se encuentra en la INTRANET del Ministerio (http://intranet/informacion/accion_social).

La afiliación a MUFACE o a cualquier otra Entidad que facilite estas mismas prestaciones, supondrá que la cantidad concedida, una vez aplicado el baremo correspondiente, se verá minorada en la cuantía que otorgan esas entidades, aunque no se hayan solicitado las mismas. Las cuantías a descontar se encuentran especificadas en el ANEXO IV (CUANTÍAS OTORGADAS POR MUFACE) [anexoIV](#)

A.5. AYUDA POR PRÓTESIS OCULARES, AUDITIVAS Y ORTOPÉDICAS (FAMILIARES).

- **OBJETO:** Gastos no incluidos en su totalidad en la Seguridad Social o MUFACE, que en concepto de prótesis oculares, auditivas y ortopédicas (su adquisición, conservación y mantenimiento) han sido abonados por la persona solicitante teniendo como causantes los/las familiares señalados en el apartado 3 de esta Convocatoria (página 5) [unidadfamiliar](#) entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020.

Se deben tener en cuenta las siguientes **precisiones:**

- Sólo se concederá, como máximo, **dos gafas o la sustitución de 4 cristales**, o **unas gafas y la sustitución de dos cristales**, por persona beneficiaria y año natural.
- Si se trata de lentillas, solo se concederán **dos pares de lentillas por persona beneficiaria y año natural**. Si las lentillas fueran desechables serán incompatibles entre sí. Estas limitaciones no regirán para las lentes terapéuticas.
- **Se excluyen expresamente los líquidos para lentillas.**



- **CUANTÍA:** Hasta el **100% del gasto total computable con un máximo de 460€**. Al importe de la ayuda se le aplicarán los porcentajes según los tramos que figuran en el **CUADRO 2** del presente Plan, página 12.[cuadro2](#)
- **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:**
 - **Documentación general:** la señalada en el **ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, apartado 1 “AYUDAS PERSONALES” y apartado 2 “AYUDAS FAMILIARES”)**.[anexoII](#)
 - **Documentación específica:**
 - ✓ **Facturas** que acrediten el gasto por los conceptos mencionados, expedidas por el Centro médico, establecimiento o por el facultativo correspondiente, en las que figuren el nombre y apellidos del/la familiar, con NIF, desglose por conceptos de los servicios prestados, precio abonado, fecha de expedición y datos identificativos con NIF del expedidor.
 - ✓ **Tarjeta sanitaria** donde conste la relación de personas beneficiarias, **en caso de que no se hubiese aportado ya en las Convocatorias de Acción Social de los años 2016 a 2020.**

A.6. AYUDA POR GASTOS ODONTOLÓGICOS (FAMILIARES).

- **OBJETO:** Gastos no incluidos en su totalidad en la Seguridad Social o MUFACE, que **en concepto de gastos odontológicos (su adquisición, conservación y mantenimiento, excluidas consultas)** han sido abonados por la persona solicitante teniendo como **causantes los/as familiares señalados en el apartado 3 de esta Convocatoria** (página 5)[unidadfamiliar](#) entre el **1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020.**

Se deben tener en cuenta las siguientes **precisiones:**

- Las **piezas, fundas y empastes provisionales no serán causa de ayuda económica.**
 - La **ayuda por endodoncia incluye la ayuda por el empaste u obturación** de la pieza tratada, aunque no se haga constar expresamente en la factura, por entenderse que toda endodoncia concluye con el correspondiente empaste u obturación.
 - **No se admitirán a consideración presupuestos.**
 - El tratamiento de ortodoncia se concederá de una sola vez y para un único tratamiento.
 - Se abonará una limpieza bucal al año únicamente al/la familiar que reciba la asistencia sanitaria a través de la Seguridad Social.
- **CUANTÍA:** Hasta el **100% del gasto total computable con un máximo de 460€**. Al importe de la ayuda se le aplicarán los porcentajes según los tramos que figuran en el **CUADRO 2** del presente Plan, página 12.[cuadro2](#)
 - **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:**



- **Documentación general:** la señalada en el **ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, apartado 1 “AYUDAS PERSONALES” y apartado 2 “AYUDAS FAMILIARES”)**. [anexoll](#)
- **Documentación específica:**
 - ✓ **Facturas** que acrediten el gasto por los conceptos mencionados, expedidas por el Centro médico, establecimiento o por el facultativo correspondiente, en las que figuren el nombre y apellidos del/a familiar, con NIF, desglose por conceptos de los servicios prestados, precio abonado, fecha de expedición y datos identificativos con NIF del expedidor.
 - ✓ **Tarjeta sanitaria** donde conste la relación de personas beneficiarias, **en caso de que no se hubiese aportado ya en las Convocatorias de Acción Social de los años 2016 a 2020.**

A.7. AYUDAS SANITARIAS FAMILIARES.

- **OBJETO:** Gastos no incluidos en su totalidad en la Seguridad Social o MUFACE, que **en el área de salud** hayan sido **abonados por la persona solicitante** (excepto gastos incluidos en las ayudas A.5 y A.6), **teniendo como causantes los/las familiares** señalados en el **apartado 3 de esta Convocatoria** (página 5) [unidadfamiliar](#), entre el **1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020.**

Se excluyen expresamente los gastos en productos farmacéuticos, (salvo los gastos desembolsados en las vacunas no financiadas recogidas la MODALIDAD D), medicinas alternativas y no se admitirán a consideración presupuestos.

- **MODALIDADES:**

- A) Tratamientos de salud mental, trastornos de aprendizaje y estimulación temprana, desintoxicación y deshabituación, no incluidos en la ayuda de discapacidad familiar.
- B) Productos alimentarios por intolerancias alimentarias al gluten y a la lactosa, así como a otro tipo de alimentos.
- C) Tratamiento de técnicas de reproducción humana asistida, para el/la cónyuge o pareja de hecho del/a empleado/a público/a, que hayan supuesto un desembolso superior a 2.000€.
- D) Vacunas para el virus Meningococo B y Rotavirus (vacunas no financiadas, según el Calendario de vacunaciones sistemáticas de la Asociación española de pediatría para el año 2020).



- **CUANTÍA:** Hasta el **100 % del gasto total computable con un máximo de 460€** por empleado/a, sumando lo solicitado en todas las modalidades. **Al importe de la ayuda se le aplicarán los porcentajes según los tramos** que figuran en el **CUADRO 2** del presente Plan, página 12. [cuadro2](#)
 - ✓ Para la **MODALIDAD B:** se establece la cantidad fija de **280€**, sin necesidad de acreditar el gasto.
 - ✓ Para la **MODALIDAD C:** se establece una cantidad fija de **370€**.
 - ✓ Para la **modalidad D:** se establece una cuantía máxima de **210€**.
- **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:**
 - **Documentación general:** la señalada en el **ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, apartado 1 “AYUDAS PERSONALES” y apartado 2 “AYUDAS FAMILIARES”)**. [anexoll](#)
 - **Documentación específica:**
 - ✓ **Facturas** que acrediten el gasto por los conceptos mencionados, expedidas por el Centro médico, establecimiento o por el facultativo correspondiente, en las que figuren el nombre y apellidos del/a familiar, con NIF, desglose por conceptos de los servicios prestados, precio abonado, fecha de expedición y datos identificativos con NIF del expedidor. **(Se exceptúa la MODALIDAD B)**.
 - ✓ **Certificado expedido por el facultativo o cualquier otro documento** en el que conste claramente la necesidad del tratamiento prescrito **(en el caso de las MODALIDADES A y D)** así como las intolerancias alimenticias **(para la MODALIDAD B)**, en caso de que no se hubiese aportado por el mismo concepto en convocatorias anteriores de los años 2016 a 2020. **(Este documento no será necesario para la MODALIDAD C)**.
 - ✓ **Tarjeta sanitaria** donde conste la relación de personas beneficiarias, **en caso de que no se hubiese aportado ya en las Convocatorias de Acción Social de los años 2016 a 2020**.

A.8. AYUDA POR DISCAPACIDAD DE FAMILIARES.

- **OBJETO:** Gastos producidos como consecuencia de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% de familiares del personal señalados en el siguiente apartado **(CAUSANTES)**, ocasionados entre el **1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020**.

Sólo se puede solicitar la ayuda por una de las tres modalidades por persona causante.

La afiliación a MUFACE o a cualquier otra Entidad que facilite estas mismas prestaciones, supondrá que la cantidad concedida, una vez aplicado el baremo



correspondiente, se verá minorada en la cuantía que otorgan esas entidades, aunque no se hayan solicitado las mismas.

La persona solicitante podrá presentar certificación expedida por MUFACE u otra mutualidad justificativa de que los/as familiares por los que solicita la prestación no eran beneficiarios/as de esas mutualidades durante el periodo de cobertura.

- **CAUSANTES:** cónyuge o pareja de hecho; descendientes de primer grado propios/as y los del/la cónyuge o pareja de hecho, bien sean por naturaleza, adopción o acogimiento de carácter indefinido; las personas sometidas a la tutela de cualquiera de ellos, que sean miembros integrantes de la unidad familiar, según se recoge en el apartado 3 de las Disposiciones Generales del presente Plan [unidadfamiliar](#).

- **MODALIDADES:**
 - A) **Grado de discapacidad igual o superior al 33% e inferior al 65%, por gastos generados en concepto de:**
 1. Servicios de Rehabilitación: estimulación precoz, recuperación funcional (psicomotricidad y fisioterapia) y tratamiento psicoterapéutico.

 - B) **Grado de discapacidad igual o superior al 65%, por gastos superiores a 250 euros generados en concepto de:**
 1. Servicios de Rehabilitación: estimulación precoz, recuperación funcional (psicomotricidad y fisioterapia) y tratamiento psicoterapéutico.
 2. Asistencia especializada en el domicilio o en centros especializados.
 3. Facilitar la movilidad y comunicación mediante la adquisición o renovación de aparatos de prótesis u órtesis, incluidas las sillas de ruedas, así como la adaptación de vehículos automóviles.
 4. Eliminación de barreras arquitectónicas y adaptación de la vivienda habitual.

 - C) **Grado de discapacidad igual o superior al 65%,** cuando no se hayan realizado gastos por los conceptos arriba señalados, o éstos hayan sido inferiores a 250 euros, sin necesidad de justificar el gasto.

- **CUANTÍA:** Al importe de la ayuda se le aplicarán los porcentajes según los tramos que figuran en el CUADRO 2 del presente Plan, página 12. [cuadro2](#)
 - ✓ **MODALIDADES A y B:** hasta el 100 % del importe total de las facturas y un máximo de 538€, no pudiéndose solicitar por estos gastos otras ayudas del Plan.

 - ✓ **MODALIDAD C:** 250€ sin justificación del gasto y con la única presentación del certificado que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 65%.



- **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:**

- **Documentación general:** la señalada en el **ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, apartado 1 “AYUDAS PERSONALES” y apartado 2 “AYUDAS FAMILIARES”)**. [anexoII](#)
- **Documentación específica:**
 - ✓ **Certificación** escaneada acreditativa del grado de discapacidad reconocida por el IMSERSO o el órgano competente de las Comunidades Autónomas, a nombre de la persona con discapacidad o, **en caso de que no se hubiese aportado ya en las Convocatorias de Acción Social de los años 2016 a 2020 o el número de miembros haya sufrido alguna variación. (Para todas las Modalidades)**.
 - ✓ **Factura** escaneada y/o certificado escaneado que acredite el gasto por los conceptos mencionados, en la que figure el nombre y apellidos del/la familiar y del/la empleado/a público/a, con NIF, y los datos del profesional o centro que haya intervenido, con el NIF del expedidor, fecha de expedición y concepto desglosado de los servicios prestados **(Para las MODALIDADES A y B)**.

A.9. AYUDA PARA EL CUIDADO DE FAMILIARES.

- **OBJETO:** Contribuir al cuidado de los **ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad** (progenitores de la persona solicitante y del/la cónyuge o relación análoga) que precisen asistencia permanente en las actividades esenciales de la vida diaria, como aseo, vestido, alimentación, administración de medicamentos, actividades del hogar, movilidad funcional o local y asimiladas.

En caso de que la persona ascendiente perciba pensión o cualquier otro tipo de ingreso, los mismos no deberán superar el IPREM 2021 ((El IPREM anual oficial para el año 2021 se sitúa en **6.778,80 euros** y **7.908,60 euros** para los modelos de 12 y 14 pagas respectivamente. Así lo recoge la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021).

En todos los casos se exige, bien que convivan en el domicilio familiar o que requieran atención y/o estancia fuera de dicho domicilio familiar (ingresos en residencias de la 3ª edad) y tengan dependencia económica de la persona solicitante según los términos recogidos en el **apartado 3 de las Disposiciones Generales del presente Plan** (página 5). [unidad familiar](#)

- **CUANTÍA:** Se establece una **cuantía máxima a percibir por cada persona beneficiaria en función del número de solicitudes, de la disponibilidad económica y de los tramos retributivos**. Dicha cuantía será establecida por la Mesa Delegada del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación. **Al importe de la ayuda se le aplicarán los porcentajes según los tramos** que figuran en el **CUADRO 2** del presente Plan, página 12. [cuadro2](#)



- **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:**

- **Documentación general:** la señalada en el **ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, apartado 1 “AYUDAS PERSONALES” y apartado 2 “AYUDAS FAMILIARES”)**. [anexoII](#)
- **Documentación específica:**
 - ✓ **Certificado** sellado del facultativo, con el nº de colegiado, que acredite el estado de asistencia permanente del/la ascendiente (de primer grado), con especificación de la asistencia que precisan, y en el que figuren los datos personales del/la ascendiente, con DNI. **Este documento no será necesario en caso de que se hubiese aportado ya en las Convocatorias de Acción Social de los años 2016 a 2020 y las circunstancias no hayan variado.**
 - ✓ **Libro de familia** del/la ascendiente (de primer grado) a cargo, **en caso de que no se hubiese presentado previamente en las Convocatorias de Acción Social de los años 2016 a 2020 y las circunstancias no hayan variado.**
 - ✓ **Acreditación de la convivencia** (empadronamiento o cualquier otro documento que la acredite), **en caso de que no se hubiese aportado ya en las Convocatorias de Acción Social de los años 2016 a 2020 y las circunstancias no hayan variado.**
 - ✓ **En caso de ingreso en residencia de la 3ª edad:** **certificado del Centro** que acredite el ingreso y justificantes/ **certificado de los pagos por dicho concepto realizados por la persona solicitante.**
 - ✓ **Acreditación de la dependencia económica** (documentación que acredite que la persona causante tiene ingresos inferiores al **IPREM del año 2021** o que no percibe ningún ingreso).

A.10. AYUDA DE NATALIDAD Y CUIDADO INFANTIL.

- **OBJETO:** Colaborar en los gastos generados por **cuidado de hijos/as nacidos/as entre el 1 de enero de 2017 y 31 de diciembre de 2020.**
- **CAUSANTES:** **Descendientes (de primer grado)**, según definición del **apartado 3 de las Disposiciones Generales** (página 5). [unidadfamiliar](#)
- **CUANTÍA:** Hasta un máximo de **100€** por 1hijo/a, **200€** por dos o **300€** por tres o más. **Al importe de la ayuda se le aplicarán los porcentajes según los tramos** que figuran en el **CUADRO 2** del presente Plan, página 12. [cuadro2](#).



- **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:**

- Documentación general: la señalada en el ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, apartado 1 “AYUDAS PERSONALES” y apartado 2 “AYUDAS FAMILIARES”). [anexoII](#)
- Documentación específica:
 - ✓ **Libro de familia** o documentación escaneada acreditativa de formar parte de la unidad familiar (certificado de acogimiento, adopción, etc.) y especialmente los nacidos en el periodo de cobertura del Plan, **en caso de que no se hubiese aportado ya en las Convocatorias de Acción Social de los años 2016 a 2020 o el número de miembros haya sufrido alguna variación.**

B. AREA DE APOYO AL BIENESTAR SOCIAL

- B.1. TRANSPORTE MENSUAL. [AyudaB1](#)
- B.2. ABONO ANUAL 2022. [AyudaB2](#)
- B.3. AYUDA POR JUBILACIÓN. [AyudaB3](#)
- B.4. AYUDA POR DEFUNCIÓN. [AyudaB4](#)

B.1. TRANSPORTE MENSUAL CRTM u OTRO TIPO DE TRANSPORTE PÚBLICO

- **OBJETO:** Ayuda dirigida exclusivamente al personal **en situación de servicio activo**, que tiene por objeto sufragar, en parte, **el gasto mensual correspondiente al año 2020** por la utilización del transporte público para acudir, de acuerdo con su horario laboral, desde el domicilio habitual al lugar de trabajo.

Sólo se subvencionarán los desplazamientos realizados en la Comunidad de Madrid desde el domicilio habitual hasta el centro de trabajo, quedando excluidos aquéllos que se realicen fuera de la indicada Comunidad Autónoma aunque sea el lugar donde se encuentre el domicilio habitual

Los gastos generados en concepto de abono transporte mensual 2021 serán abonados con cargo al Plan de Acción social del año 2022.



No se concederá este tipo de ayuda para la utilización de servicios de transporte público, en los que no pueda comprobarse documentalmente quién es el/la usuario/a de los mismos. Tampoco se concederá por los títulos personales o que puedan ser utilizados por varios viajeros/as simultáneamente, aunque la recarga se haya efectuado en la tarjeta de transporte público personal.

Esta ayuda **es incompatible** con la ayuda **B.2. ABONO ANUAL** para gastos de un mismo período **a excepción de los gastos realizados por aquéllos empleados afectados por la cancelación de su abono anual en el año 2021 como consecuencia de las incidencias en la recepción de sus autorizaciones de copago. Estos gastos serán abonados con cargo al Plan de Acción Social 2021.**

En este último caso se abonarán los gastos de desplazamiento desde el domicilio habitual hasta el centro de trabajo soportados por los empleados **desde la cancelación del abono anual hasta su activación.**

Esta ayuda no entra en el límite de las tres ayudas máximas a solicitar.

- **CUANTÍA:** Al importe de la ayuda se le aplicarán los porcentajes según los tramos que figuran en el **CUADRO 1** del presente Plan, página 11. [cuadro1](#)
 - ✓ En el caso del **transporte a través del CRTM** se concederá una cantidad por mes justificado, con un tope de 10 mensualidades, dependiendo del tramo retributivo y de la zona del abono que será determinada por la Mesa Delegada de Negociación.
 - ✓ **En el caso de gastos de BICIMAD** se concederá una cantidad dependiendo del gasto justificado y del tramo retributivo correspondiente.
- **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:**
 - **Documentación general:** la señalada en el **ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, apartado 1 “AYUDAS PERSONALES”)**. [anexoII](#)
 - **Documentación específica:**
 - ✓ **Tarjeta nominativa de transporte público / tarjeta nominativa BICIMAD**
 - ✓ **Factura** emitida por el Consorcio Regional de Transportes, justificativa de las recargas mensuales o de la adquisición del abono anual del año 2020, en la que aparezca identificado el titular de las recargas o abono anual.

La factura se deberá solicitar en la Oficina del Consorcio Regional de Transportes de Madrid:



Plaza del Descubridor Diego de Ordás, 3
Horario de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas
(Metro: L1 Ríos Rosas)

- ✓ **Factura** justificativa de los gastos ocasionados por la obtención del abono anual de **BICIMAD**, así como de las recargas de dicho abono BICIMAD.
- ✓ **Certificado o volante de empadronamiento** para justificar la zona del domicilio habitual, **en caso de que no se hubiese aportado ya en las Convocatorias de Acción Social de los años 2016 a 2020 o se haya producido alguna variación.**

B.2. TRANSPORTE ANUAL 2022

- **OBJETO:** Subvencionar parte del **abono de transporte anual del año 2022** por la utilización del transporte para acudir, de acuerdo con su horario laboral, desde el domicilio habitual al lugar de trabajo.

Sólo se subvencionarán los desplazamientos realizados en la Comunidad de Madrid desde el domicilio habitual hasta el centro de trabajo, quedando excluidos aquéllos que se realicen fuera de la indicada Comunidad Autónoma aunque sea el lugar donde se encuentre el domicilio habitual.

Esta ayuda está **dirigida exclusivamente al personal en situación de servicio activo y que estén percibiendo retribuciones con cargo al Capítulo I del MAUC, durante todo el procedimiento**, es decir, desde el momento de la solicitud, hasta el momento de la retirada en nómina del importe del copago.

No podrán ser beneficiarios de esta ayuda:

- Los/as empleados/as que tengan la condición de adjudicatario de plaza de aparcamiento oficial.
- Los/as empleados/as que no se encuentren en situación de servicio activo y/o que no estén percibiendo retribuciones con cargo al Capítulo I del MAUC a fecha 31 de diciembre de 2021.

Esta ayuda no entra en el límite de las tres ayudas máximas a solicitar.

- **COPAGO:**

- La petición de esta Ayuda requiere **un copago** por parte de la persona solicitante del Abono Transporte Anual **2021**.
- Las personas solicitantes habrán de aportar las cantidades indicadas en el **Cuadro nº 1 Abono Anual** de acuerdo con la **zona a que corresponda dicho Abono** y en función de los **tramos retributivos** que figuran en el **Cuadro nº 2 Abono Anual**, para los cuales se



tendrán en cuenta **los ingresos íntegros** obtenidos por el empleado/a durante **el año 2020**.

CUADRO Nº 1 ABONO ANUAL:

Zona abono	Tramo 1	Tramo 2	Tramo 3	Tramo 4	Tramo 5
A	54,60	109,20	163,80	218,40	273,00
B1	63,70	127,40	191,10	254,80	318,50
B2	72,00	144,00	216,00	288,00	360,00
B3	82,00	164,00	246,00	328,00	410,00
C1	89,50	179,00	268,50	358,00	447,50
C2	99,30	198,60	297,90	397,20	496,50
E1	110,60	221,20	331,80	442,40	553,00
E2	131,80	263,60	395,40	527,20	659,00
TE	12,30	24,60	36,90	49,20	61,50

*La validez de los presentes tramos queda condicionada al mantenimiento de las tarifas oficiales establecidas por el Consorcio Regional de Transportes. En el caso de que las mismas sufrieran alguna variación, los tramos se actualizarían conforme a la misma.

CUADRO Nº 2 ABONO ANUAL:

Tramos	Niveles de retribuciones	A pagar por el empleado
1	Hasta 25.000 €	1 mes
2	De 25.001 a 29.000 €	2 meses
3	De 29.001 a 35.000 €	3 meses
4	De 35.001 a 42.000 €	4 meses
5	De más de 42.001 €	5 meses



Se establecen **tres fases** para todo el proceso de solicitud del Abono Transporte Anual 2021.

1ª FASE:

- **Todas las personas solicitantes** deberán presentar las solicitudes en el plazo general establecido en la Convocatoria.
- **PERSONAL QUE SE INCORPORE CON POSTERIORIDAD A LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO GENERAL:** se establecerá un plazo extraordinario a determinar por la Mesa Delegada de Negociación, atendiendo a los plazos que marque el Consorcio Regional de Transportes de Madrid. De dicho plazo extraordinario se informará de manera adecuada para que el personal pueda presentar la solicitud.
- **Al realizar la solicitud** se deberá seleccionar la modalidad correspondiente a la zona del abono anual que se desea solicitar para el año 2021, señalar si se ha solicitado cambio de Zona con respecto al Abono de 2020 y si se dispone del Abono Anual de 2020 proporcionado por el MAUC.
- **Cambios de zona particulares:** El personal que solicite un cambio de zona de manera particular (directamente ante el Consorcio Regional de Transportes) deberá comunicarlo a este Servicio de Acción Social.
- **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:**
 - **Documentación general:** la señalada en el **ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, apartado 1 “AYUDAS PERSONALES”)**. [anexoII](#)
 - **Volante o certificado de empadronamiento:** para las personas solicitantes que cambien de zona del abono o las que **no han tenido tarjeta de abono transporte anual proporcionado por este Ministerio para el año 2020**, si se trata de una **zona de abono distinta a la A o sea un abono de la Tercera Edad**.

2ª FASE:

- **El copago** que cada persona solicitante tiene que efectuar en función de la Zona de Abono solicitada y las retribuciones percibidas en el año 2020, se hará efectiva a través de la deducción en la nómina de **diciembre de 2021, previa autorización específica del propio solicitante, sin la que no podrá obtenerse el abono transporte**. A estos efectos el Servicio de Formación y Acción Social informará oportunamente del proceso a seguir para la firma de dicha autorización.
- Además, a las **personas sujetas al Régimen General de la Seguridad Social**, se les aplicará en su nómina una deducción mensual, por la correspondiente cotización a la Seguridad Social del abono de transporte (en aplicación del Real Decreto Ley 16/2013 de 20 de diciembre).
- **Las personas que no dispongan de la tarjeta de abono anual 2021 proporcionada por el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación** deberán realizar la correspondiente solicitud a través de la **web del Consorcio Regional de Transportes de Madrid, informando el Servicio de Formación y Acción Social oportunamente del procedimiento a seguir y de los plazos**. Al conllevar la expedición de una nueva tarjeta, se



incluirá en el copago correspondiente la cantidad de 4 euros, que es el precio de la tarjeta.

3ª FASE:

- Deducción en la nómina de **diciembre de 2021** de cada persona solicitante, del importe del copago correspondiente.

MODALIDAD ESPECIAL DE ABONO TRANSPORTE ANUAL 2021 (B.2.ESP)

- **OBJETO:** Dirigida al personal que por su discapacidad o por enfermedad no pueda utilizar el transporte público, desplazándose al centro de trabajo necesariamente en vehículo privado y, por lo tanto, no tenga la posibilidad de acceder a la ayuda de transporte anual ni transporte mensual.
- **SOLICITUD:** Deberá solicitarse esta ayuda a través de la aplicación SIGP dentro de la ayuda 17B.2 “Abono Transporte Anual 2021” y elegir la Zona “Especial”.
- **CUANTÍA:** Se abonará en nómina la cantidad que resulte de restar al precio del abono transporte anual, que establezca el Consorcio Regional de Transportes de la Comunidad de Madrid para la zona del domicilio de la persona solicitante, la cuantía establecida como copago (teniendo en cuenta el tramo retributivo y la zona del abono del/la empleado/a).
- **DOCUMENTACIÓN:**
 - Documentación general: la señalada en el **ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, apartado 1 “AYUDAS PERSONALES”)**. [anexoll](#)
 - Documentación específica:
 - ✓ **Justificante** que acredite que por motivos de discapacidad o enfermedad no se puede utilizar el transporte público y necesariamente se tiene que utilizar el vehículo privado, **en caso de que no se hubiese aportado anteriormente en las Convocatorias de Acción Social de los años 2016 a 2020 o se haya producido alguna variación.**
 - ✓ **Certificado o volante de empadronamiento** para justificar la zona del domicilio habitual, **en caso de que no se hubiese aportado previamente en las Convocatorias de Acción Social de los años 2016 a 2020 o se haya producido alguna variación.**

B.3. AYUDA POR JUBILACIÓN.

- **OBJETO:** Esta ayuda está dirigida a las personas que, **por jubilación o por incapacidad permanente absoluta no revisable, pusieron fin a su relación laboral con la**



Administración durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020 y que se encontraban ocupando un puesto de trabajo en los **servicios centrales del Ministerio en el momento de producirse el hecho causante**.

- **CUANTÍA:** Se establece una cuantía **máxima de 550€**. Esta cuantía estará supeditada a la disponibilidad económica y al número de solicitudes, y a las retribuciones íntegras anuales percibidas por la persona solicitante en el año 2020 que se indican en el **CUADRO 1** del presente Plan, página 11. [cuadro1](#)
- **DOCUMENTACIÓN:**
 - ✓ **Solicitud** según modelo **ANEXO VI** proporcionado por el Servicio de Formación y Acción Social.
 - ✓ Si no se ha otorgado el consentimiento para recabar los datos económicos del Servicio de Retribuciones, **documento justificativo de las retribuciones por renta de trabajo del año 2020**.
 - ✓ Fotocopia compulsada de la **documentación que acredite la fecha de jubilación**.
- **PLAZO DE SOLICITUD:** Habrá de tenerse en cuenta lo establecido en el siguiente cuadro

AÑO EN EL QUE SE PRODUCE EL HECHO CAUSANTE	PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DE GESTIÓN DE LA AYUDA	FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES
2020	2021	Desde el día siguiente al de la publicación del Plan de Acción Social de 2021.
2021	2022	Desde el momento en que se produzca el cese y hasta la finalización del plazo general que se establezca en la Convocatoria de 2022.

PERSONAS AFILIADAS A MUFACE: Al personal afiliado a MUFACE que se jubile **forzosamente** por razón de la edad o por incapacidad permanente para el servicio, se le descontará la cantidad que por subsidio de jubilación le abone MUFACE. Para ello será necesario que, además de la documentación arriba indicada, aporte **copia del escrito de dicho Organismo informando de la cantidad concedida**. En el caso de no aportar el citado documento se hará un cálculo aproximado de la cuantía a descontar (la mitad del importe íntegro de una mensualidad ordinaria de las retribuciones básicas que le corresponda percibir en el momento de su jubilación)

B.4. AYUDA POR DEFUNCIÓN.

- **OBJETO:** Ayudar a los/as familiares a mitigar la disminución de ingresos ocasionada por el **fallecimiento del/la empleado/a público/a** que fallezca estando en situación de servicio



activo, durante el periodo de cobertura del Plan (1 de enero de 2020 a 31 de diciembre de 2020).

No se podrá solicitar cuando el óbito se produzca con posterioridad a la fecha en que produzca efectos la jubilación.

- **BENEFICIARIOS:** Los herederos legales de la persona fallecida, según el orden excluyente que se establece a continuación:
 - ✓ **Cónyuge o pareja de hecho** acreditada como tal en el registro de parejas de hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente.
 - ✓ **Descendientes** (de acuerdo con la definición de la página 5 de este plan) unidad familiar que dependan económicamente de la persona fallecida.
 - ✓ **Ascendientes en primer grado** de la persona fallecida, en caso de que esta no tenga cónyuge, pareja de hecho o descendientes, que dependan económicamente de la misma.

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

En el **supuesto de ser varias las personas solicitantes de esta ayuda**, dentro de la unidad familiar, la Mesa Delegada de Negociación del MAUC fijará caso por caso quién/es debe/n ser las personas beneficiarias, teniendo en cuenta que sólo podrá concederse una ayuda por fallecimiento.

- **CUANTÍA:** Se establecerá una cuantía máxima a percibir en función del número de solicitudes y de la disponibilidad económica. Dicha cuantía será establecida por la Mesa Delegada del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación.

La cantidad aprobada no estará sujeta a tramos.

- **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:**

- **Solicitud** cumplimentada por alguna de las personas beneficiarias anteriormente citadas según **modelo del ANEXO VII** proporcionado por el Servicio de Formación y Acción Social.
- Fotocopia compulsada del **Certificado de Defunción**.
- Fotocopia compulsada del **Libro de Familia** donde conste la relación de parentesco de la persona beneficiaria con la persona fallecida o certificado de convivencia, en su caso.
- En caso de ser varias las personas beneficiarias, **documento mandatario de cobro** a favor de una de ellas con las firmas legitimadas.
- **Declaración de herederos/as**
- **Certificado de titularidad** donde conste el nº de cuenta de la/s persona/s beneficiaria/s donde ha de ingresarse el importe concedido.

- **PLAZO DE SOLICITUD:** Habrá de tenerse en cuenta lo establecido en el siguiente cuadro.



AÑO EN EL QUE SE PRODUCE EL HECHO CAUSANTE	PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DE GESTIÓN DE LA AYUDA	FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES
2020	2021	Desde el día siguiente al de la publicación del Plan de Acción Social de 2021
2021	2022	Desde el momento en que se produzca el cese y hasta la finalización del plazo general que se establezca en la Convocatoria de 2022.

C. AREA DE FORMACION

- C.1. AYUDAS PARA ESTUDIOS DEL PERSONAL. [AyudaC1](#)
- C.2. AYUDA PARA ESTUDIO DE LOS/AS HIJOS/AS DEL PERSONAL. [AyudaC2](#)

C.1. AYUDA PARA ESTUDIOS DEL PERSONAL.

- **OBJETO:** Gastos realizados por el personal para su formación correspondientes al **curso 2020/2021**. Se considerarán los siguientes conceptos siempre que los estudios permitan la obtención de un título oficial:
 - ✓ Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio y Superior y Acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
 - ✓ Educación Universitaria. Se excluyen las segundas licenciaturas, Másteres, TFM, Doctorados, etc., a excepción de aquellos vinculados con la 1ª licenciatura, y siempre de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente.
 - ✓ Cursos de idiomas realizados en centros públicos oficiales, realizados en el año 2020 o que se estén realizando en el Curso 2020/2021
 - ✓ Pago de derechos de exámenes de idiomas oficiales realizados en el año 2020.
- **CUANTÍA:** Se establece una cuantía máxima de **175€**. Al importe de la ayuda se le aplicarán los porcentajes según los tramos que figuran en el **CUADRO 1** del presente Plan, página 11. [cuadro1](#)
- **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:**
 - Documentación general: la señalada en el **ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, apartado 1 “AYUDAS PERSONALES”)**. [anexoII](#)
 - Documentación específica:



- ✓ **Justificante acreditativo de pago de matrícula para el curso académico 2020/21** o del examen/exámenes realizados **donde consten claramente los estudios y/o exámenes objeto de la ayuda.**

C.2. AYUDA PARA ESTUDIOS DE HIJOS/AS DEL PERSONAL.

- **OBJETO:** Gastos por estudios de hijos/as del personal del Departamento **nacidos entre el 1 de enero de 1994 y el 31 de diciembre de 2016**. Este límite de edad no se aplica para hijos/as con una discapacidad igual o superior al 33%.
- **PERSONAS BENEFICIARIAS:** **Descendientes** (de primer grado), según definición del apartado 3 de las Disposiciones Generales (página 5) [unidadfamiliar](#)

Esta ayuda es incompatible con cualquier ayuda percibida por el mismo objeto y concepto.

- **CUANTÍA:** Se establece una cuantía máxima de **221€** por hijo/a, **442€** por dos, y de **726€** por 3 o más. **Al importe de la ayuda se le aplicarán los porcentajes según los tramos** que figuran en el **CUADRO 1** del presente Plan, página 11. [cuadro1](#)

- **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:**

- **Documentación general:** la señalada en el **ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, apartado 1 “AYUDAS PERSONALES” y apartado 2 “AYUDAS FAMILIARES”)**. [anexoII](#)
- **Documentación específica:**
 - ✓ Se tiene que **marcar la casilla de la solicitud por la que declara la convivencia y dependencia económica** de las personas beneficiarias por las que solicita la ayuda, según los términos del apartado 3 “Delimitación de la Unidad familiar” de las Disposiciones Generales. [unidadfamiliar](#)
 - ✓ **Para el caso de los/las hijos/as nacidos/as entre el 01/01/2003 y el 31/12/2016** la persona solicitante tiene que **marcar la casilla de la solicitud** por la que declara que los/as hijos/as por los/as que solicita la Ayuda se encuentran **matriculados/as en un centro oficial para cursar estudios correspondientes al curso académico 2020/2021**.
 - ✓ **Para los/as nacidos/as entre el 01/01/1994 y el 31/12/2002** **documento acreditativo de estar matriculado/a** en estudios reglados correspondientes al **curso académico 2020/2021**. En dicha documentación **deberán constar claramente los estudios que se realizan**.

D. AREA DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS



- **D.1. AYUDAS EXTRAORDINARIAS PARA CUBRIR UNA SITUACIÓN DE NECESIDAD GRAVE Y URGENTE.** [AyudaD1](#)
- **D.2. AYUDAS POR GASTOS EXTRAORDINARIOS GENERADOS POR VIOLENCIA DE GÉNERO.** [AyudaD2](#)

D.1. AYUDA EXTRAORDINARIA PARA CUBRIR UNA SITUACIÓN DE NECESIDAD GRAVE Y URGENTE.

- **OBJETO:** Gasto del personal que, por **circunstancias muy cualificadas o por una necesidad grave y urgente**, sufra un quebranto económico entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020.

Esta ayuda no entra en el límite de las tres ayudas máximas a solicitar.

- **REQUISITOS:**
 - Que las circunstancias que planteen el quebranto no sean habituales ni permanentes.
 - Que los gastos ocasionados sean forzosos originados por servicios no cubiertos por otras instituciones.
 - Que los ingresos de la unidad familiar sean insuficientes respecto a los gastos originados.
 - La situación objeto de la ayuda no esté contemplada en otras Áreas de este Plan.

La calificación como extraordinaria de las ayudas solicitadas será decidida en la Mesa Delegada de Negociación.

Se denegarán las ayudas que por los mismos motivos se hayan solicitado en anteriores convocatorias de Acción Social.

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.



- **PERSONAS BENEFICIARIAS:** Personal del Ministerio, por gastos derivados de sí mismos o de la unidad familiar.
- **CUANTÍA:** La cantidad a otorgar, así como la documentación adicional a aportar, se decidirá en la Mesa Delegada, 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 estará **sujeta a los tramos** que figuran en los **CUADROS 1 y 2 (páginas 11 y 12)** [cuadro1](#) [cuadro2](#) , y en ningún caso, superará los **1.200€**.
- **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:**
 - **Documentación general:** la señalada en el **ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR apartado 1 “AYUDAS PERSONALES” y/o apartado 2 “AYUDAS FAMILIARES”)**. [anexoII](#)
 - **Documentación específica:**
 - ✓ **Facturas** que acrediten el gasto, que contendrán los datos de la persona solicitante y, en su caso, del/la familiar por quien se solicite la ayuda, con su NIF, y del profesional o centro emisor de la factura, con identificación fiscal, fecha de expedición y concepto desglosado de los servicios prestados, sin enmiendas ni tachaduras.
 - ✓ **Cualquier otra documentación que acredite el gasto** y justifique su calificación como extraordinaria.

Excepcionalmente, la Mesa Delegada de Negociación en el MAUC podrá valorar circunstancias que supongan grave quebranto económico, aunque no vayan acompañadas de las facturas correspondientes teniendo en consideración, especialmente, los gastos originados por motivos sanitarios.

D.2. AYUDA GASTOS EXTRAORDINARIOS POR VIOLENCIA DE GÉNERO.

- **OBJETO:** Gastos originados por causa o como consecuencia de haber sido víctima de violencia de género, que no estén cubiertos por otros cauces.

Esta ayuda no entra en el límite de las tres ayudas máximas a solicitar.

- **PERSONAS BENEFICIARIAS:** Cualquier empleada/o pública/o de este Ministerio, que se encuentre en activo o en situación de excedencia por esta causa, durante el primer año.
- **CUANTÍA:** Se establece una cuantía máxima de **1.200€**.
- **DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:**



- **Documentación general:** la señalada en el **ANEXO II (DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, apartado 1 “AYUDAS PERSONALES”)**. [anexoll](#)
- **Documentación específica:**
 - **Acta de declaración** de víctima/perjudicada de violencia de género escaneada.
- **TRAMITACION:** Habida cuenta de las especiales circunstancias que exigen que este derecho se deba ejercitar guardando la más estricta confidencialidad, su concesión no será objeto de publicidad alguna. El titular de dicha unidad administrativa dará cuenta de la concesión de la ayuda a la Mesa Delegada de Negociación en el MAUC, evitando la identificación de la persona solicitante.

E. ECONOMATOS Y COMEDORES

E.1. AYUDA DE COMEDOR.

- **OBJETO:** Sufragar **parte de los gastos de comida del personal del MAUC en situación de servicio activo, con jornada de mañana y tarde, de especial dedicación y con jornada y horarios especiales** (Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, BOE de 1 de marzo de 2019), **cuyos centros de trabajo no dispongan de cafetería-comedor para uso del personal.**
- **TAMBIÉN TENDRÁN DERECHO A ESTA AYUDA:**
 - a) El personal con jornada de mañana y tarde, de especial dedicación y con jornada y horarios especiales, **cuando las cafeterías-restaurantes instaladas en sus centros de trabajo se encuentren cerradas temporalmente** por vacaciones, averías, etc.
 - b) El personal con jornada de mañana y tarde, de especial dedicación y con jornada y horarios especiales **que se encuentre desplazado temporalmente a centros que no dispongan de cafetería-comedor**, en cuyo caso percibirá dicha ayuda en iguales condiciones que el resto del personal destinado en el mismo.
 - c) El personal con jornada de mañana y tarde, de especial dedicación y con jornada y horarios especiales que realice jornada de mañana y tarde **por asistencia puntual sin carácter continuado en el tiempo, a cursos de formación establecidos en el Plan de Formación del MAUC**, cuya impartición tenga lugar en una Sede que no disponga de cafetería-comedor.



- d) **El personal con jornada de mañana que realice jornada de mañana y tarde, por asistencia puntual sin carácter continuado en el tiempo, a cursos de formación establecidos en el Plan de Formación del MAUC**, cuya impartición tenga lugar en una Sede que no disponga de cafetería-comedor.
- e) **El personal con jornada de mañana que puntualmente realice jornada de mañana y tarde por necesidades del servicio.**

En los **casos señalados en los apartados b), c), d) y e)**, el/la empleado/a **deberá acreditarlo de forma suficiente.**

• **CUANTÍA:**

- El importe **por comida que corresponda por tramo retributivo según el cuadro siguiente, subvencionándose dos comidas por semana.**

Hasta	30.000€		7€
De	30.001€	en adelante	5€

- Durante el **período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre** se subvencionará **una comida por semana**. Este período se ampliará **desde el 1 de junio al 30 de septiembre, para el personal que se acoja a la reducción de jornada intensiva por conciliación familiar.**
- Las ausencias por incapacidad temporal u otra causa serán regularizadas a posteriori.
- A efectos de regularizar la ausencia por **vacaciones no se abonará esta ayuda en el mes de agosto**, independientemente del periodo vacacional disfrutado por la persona solicitante.
- El **pago de la ayuda** se realizará a los solicitantes a través de una nómina específica y estará sometida a la correspondiente retención del IRPF.
- El mantenimiento de la subvención queda condicionado, en cualquier caso, a la existencia de crédito suficiente y adecuado, que permita hacer frente a los pagos correspondientes.
- La percepción de estas ayudas durante un periodo no genera ningún derecho futuro a quienes las perciban.

• **SOLICITUDES:**

- La solicitud **tendrá carácter anual** para el personal con jornada de mañana y tarde, de especial dedicación y con jornada y horarios especiales, cuyos centros de trabajo no dispongan de cafetería-comedor.



- **Personal que se incorpore a los servicios centrales del MAUC con posterioridad a la fecha de finalización del plazo general de presentación de solicitudes o tras el alta de una IT y cumpla los requisitos exigidos para percibir esta ayuda:**
 - ✓ Deberán presentar, **en el plazo máximo de 1 mes desde su incorporación, o alta médica**, a través del Registro General del MAUC, la **solicitud** que figura en el **ANEXO X** (que se proporcionará por el Servicio de Acción Social), debidamente cumplimentada.
 - ✓ La ayuda se comenzará a percibir una vez que la Junta de Personal (Productividad) comunique que la persona solicitante, realiza jornada de mañana y tarde y se tenga constancia de la presentación de la solicitud de ayuda de comedor, siempre y cuando no se supere el máximo de tres ayudas recogido en el apartado 5 (pág. 7 de esta convocatoria) referente a "Solicitudes" (a excepción de las ayudas de transporte)
- **PERSONAL INCLUIDO EN LOS APARTADOS b) y c) d) y e):** deberá seguir el siguiente procedimiento
 - ✓ Se deberá utilizar el modelo de **solicitud** que figura como **ANEXO XI** (que se encuentra en la Intranet del MAUC, en la pestaña Información/acción social).
 - ✓ **Del 1 al 10 de cada mes** se deberá remitir al Servicio de Acción Social una Nota Interior firmada por el/la superior y registrada en el registro interno de la Unidad en la que preste sus servicios el trabajador/a, acompañada del **ANEXO VIII** y de los tickets electrónicos de caja correspondientes a las comidas realizadas durante el mes inmediato anterior (hasta un máximo de 2 comidas por semana, y 1 comida por semana durante el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre).
 - ✓ Las solicitudes recibidas fuera del plazo señalado (1 a 10 de cada mes) no se admitirán, a no ser que la persona solicitante se encontrase de baja por enfermedad, para lo cual deberá justificarlo adecuadamente.
 - ✓ Si la persona interesada, siempre dentro del plazo arriba señalado, deseara incorporar nuevos tickets deberá presentar una nueva solicitud.
 - ✓ **A tener en cuenta:** No se considerarán las solicitudes que no cumplan los siguientes requisitos:
 - **En el ticket electrónico de caja** deberán figurar claramente los siguientes conceptos: Establecimiento (Nombre, CIF y en su caso, sello del establecimiento); Consumición (deberá figurar con claridad la comida realizada. No se admitirán justificantes en los que figuren códigos o conceptos de los que no se pueda extraer la suficiente información que genere el derecho a la ayuda); Importe; Fecha y Hora.
 - **Los justificantes de cargo en cuenta realizados con tarjeta de crédito**, deben ir unidos al ticket de caja.
 - Quedarán automáticamente **excluidos los tickets que presenten cualquier tipo de irregularidad**, o que hayan sido objeto de manipulación, no pudiéndose requerir al Servicio de Acción Social su devolución al interesado.



ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR

A TENER EN CUENTA:

- **Los documentos originales** quedarán en poder de la persona solicitante, que deberá conservarlos durante los 2 años posteriores a la publicación del Plan, siendo ella la responsable de la veracidad de los datos aportados y de su custodia, y depositaria de toda la documentación anexada en la solicitud presentada, especialmente de los documentos que justifiquen lo declarado bajo su responsabilidad necesarios para el tratamiento de las ayudas sociales, pudiendo ser requeridos por este Ministerio para su presentación en cualquier momento, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- **La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a lo declarado responsablemente por la persona solicitante** podrá determinar su obligación de **restituir** el importe de la ayuda concedida, en su caso, todo ello conforme a los términos establecidos en este Plan.
- **Cuando en la factura no figure a qué periodo corresponde el gasto, se tomará como fecha del mismo la de la factura.**
- La documentación que se presente deberá estar en vigor en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Si la documentación presentada no se ajustara a la requerida y aprobada en las bases de la convocatoria y en los listados provisionales publicados al efecto o no fuera subsanada en el plazo establecido, no se tendrá derecho a la adjudicación de la ayuda o ayudas solicitadas

DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER GENERAL: Documentación que es común a todas las ayudas. Esta documentación únicamente se aportará en una de las ayudas solicitadas, no siendo necesario aportarla en todas.

1) **AYUDAS PERSONALES.** El causante de la ayuda es el personal, tanto funcionario como laboral del MAUC (según se especifica en el apartado 2 de las Disposiciones Generales “PERSONAS BENEFICIARIAS”) [persbenef](#) o que hubiesen accedido a la situación de jubilación o



declaradas en situación de invalidez absoluta o gran invalidez.

- Para el cálculo de la cuantía de estas ayudas se tendrán en cuenta los **ingresos íntegros de la persona beneficiaria correspondientes al año 2020**.
- Para el cálculo de la **ayuda para estudios de hijos/as del personal** se aplicarán únicamente los ingresos íntegros del/a empleado/a correspondientes al año 2020.
- **Documentación justificativa** de los ingresos íntegros correspondientes al año 2020:
 - **Si la persona solicitante ha prestado servicios en este Ministerio durante el año 2020 completo** deberá marcar en la correspondiente solicitud la casilla que autoriza al Servicio de Acción Social a la consulta de dichos datos.
 - **En el caso de que la persona solicitante no haya prestado servicios en este Ministerio durante el año 2020 o no haya trabajado la anualidad 2020 completa en este Ministerio, o bien se haya incorporado durante el año 2021** deberá presentar uno de los siguientes documentos:
 - **Certificado de la renta de las personas físicas o Certificado de haberes**, en el que consten los ingresos íntegros del año 2020.
 - **Si no ha tenido ingresos por rentas de trabajo en esa anualidad**, presentará el Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- **En caso de no aportar esta documentación se entenderá que están comprendidos en el último tramo retributivo (+45.000€).**
- **En el caso de solicitantes que hayan causado alta en este Ministerio durante los años 2020 o 2021, provenientes de otro Departamento u Organismo Público** deberá obrar en su poder, además, la siguiente documentación:
 - **Certificado emitido por el Departamento u Organismo de origen** en el que conste **no haber solicitado** ayudas de acción social o haber renunciado a las mismas.

2) AYUDAS FAMILIARES. Los causantes de la ayuda son las personas integrantes de la unidad familiar de la persona solicitante (según se especifica en el apartado 3 de las Disposiciones Generales “DELIMITACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR”) [unidadfamiliar](#) .

- **Libro de familia** o documentación acreditativa de formar parte de la unidad familiar (certificado de acogimiento, adopción, etc.), **en caso de que no se hubiese aportado anteriormente en las Convocatorias de Acción Social de los años 2016 a 2020 o el número de miembros haya sufrido alguna variación.**
- **Cuando la persona por la que se solicita la ayuda sea un/a hijo/a de más de 26 años**



de edad a 31 de diciembre de 2020, deberá aportar **certificación** acreditativa del grado de discapacidad reconocida por el IMSERSO o el órgano competente de las Comunidades Autónomas, a nombre de la persona afectada, **en caso de que no se hubiese aportado ya en las Convocatorias de Acción Social de los años 2016 a 2020**.

- Para el cálculo de la cuantía de estas ayudas se tendrán en cuenta los **ingresos íntegros percibidos por la unidad familiar de la persona solicitante durante el año 2020**.

► **Documentación justificativa de los datos económicos del/la cónyuge o pareja de hecho**. Estos datos se podrán incorporar mediante una de las opciones siguientes:

- **Certificado de renta del/la cónyuge o pareja de hecho**, en el que consten los ingresos íntegros del año 2020.
- **Si el/la cónyuge o pareja de hecho no está obligado a presentar la declaración de la renta 2020**, se adjuntará cualquier documento que lo justifique, como, por ejemplo: **Certificado de haberes**.
- **Si el/la cónyuge o pareja de hecho no ha tenido ingresos por rentas del trabajo**, deberá presentarse cualquier documento que lo justifique, por ejemplo: **Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social**.
- **En caso de separación legal o divorcio se deberá presentar cualquier documentación justificativa que lo acredite**, en sustitución de la relativa a los ingresos económicos del cónyuge o pareja de hecho.

► **Acreditación de la Convivencia y dependencia económica de los miembros de la unidad familiar asociados a la ayuda y/o modalidad:**

- Deberá marcarse la casilla de la solicitud por la que declara la convivencia y dependencia económica de los beneficiarios asociados a la ayuda y/o modalidad solicitada

- **DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER ESPECÍFICO**: Cada solicitud deberá ir acompañada de la documentación específica que sea requerida en cada ayuda.



ANEXO III

SOLICITUD TELEMÁTICA

- Todas las solicitudes se realizarán a través de la aplicación SIGP a la que se accede a través de FUNCIONA (www.funciona.es) o bien a través de la Intranet del MAUC (Página principal (parte inferior izquierda de la pantalla dentro de “Enlaces de interés: Funciona) y luego pinchando en el enlace “Mis Servicios de RRHH (SIGP)”
- ANTES DE ACCEDER, SE RECOMIENDA INTRODUCIR LA TARJETA DE FIRMA ELECTRÓNICA (TARJETA DEL MAUC O DNI ELECTRÓNICO) EN EL LECTOR DEL TECLADO DEL PC
- Además, es necesario antes de solicitar las ayudas:
 - Tener escaneada, en formato pdf, la documentación requerida. Todas las facturas de una misma ayuda (p.ej. facturas de dentista) o todas las páginas de un mismo documento fichero (libro de familia) en un único.
 - Dar de alta a los/las familiares que dan lugar a tener derecho a las ayudas familiares que se vayan a solicitar: Opción Datos de Familiares
- Para la presentación de las solicitudes telemáticas se tendrá en cuenta:
 - Cada solicitud telemática deberá ir **acompañada de la documentación** que se requiera en cada ayuda, debiendo ser **documentos originales escaneados**.
 - Las facturas o recibos contendrán los datos del personal y/o del/la familiar y del profesional o centro que haya intervenido, con identificación fiscal, fecha de expedición y concepto desglosado de los servicios prestados, sin enmiendas ni tachaduras.
 - Con anterioridad a su introducción en soporte telemático, la persona solicitante deberá asegurarse **que la documentación que presenta sea legible**. En caso contrario, no se tendrá en cuenta en la valoración. Para facilitar el proceso, se recomienda guardar toda la documentación escaneada en su ordenador, en un lugar fácilmente localizable, antes de realizar la solicitud.
- La documentación convertida en formato electrónico tendrá las siguientes características:



- **Se evitará que los documentos electrónicos tengan un tamaño elevado.** Aunque el tamaño máximo admitido para cada fichero es de 2 MB se aconseja que los tamaños utilizados sean mucho más reducidos. Se deberá 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: **exclusivamente en PDF**
- **Cada documento electrónico debe identificarse con el nombre del concepto, de la modalidad y de la ayuda** que permitan identificarlos con claridad. Ejemplo: *“Facturas de gastos odontológicos personales” o “factura dentista” o “factura oculista”, etc.*
- **Se agruparán en un mismo PDF todos los documentos similares relativos a una ayuda determinada.** Por ejemplo, si se presentan varias facturas de “Gastos odontológicos” se deberán agrupar todas en un único documento **PDF** y se cargará en la aplicación de acción social en el apartado de la ayuda correspondiente al documento de que se trate, en este caso “Facturas gasto personal de dentista” o “Facturas dentista”.
- **Se tendrá en cuenta solamente el último documento presentado**, pues éste anula los documentos anteriores. Se advierte de esta circunstancia a efectos de que, si fuera necesario modificar la documentación aportada, se eliminarán los documentos aportados con anterioridad. Se recomienda verificar esta eventualidad.
- **Toda solicitud telemática presentada tiene que ir firmada** con el Certificado digital expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o con el DNI electrónico. También es válido el certificado electrónico de la tarjeta del Ministerio de Asuntos Exteriores expedida al efecto.
- **No se presentará más de una solicitud telemática por ayuda y/o modalidad.** En caso de presentarse más de una se tendrá en cuenta solamente la última de ellas en tiempo y en plazo, pues la última solicitud cargada en la aplicación anula las anteriores solicitudes.
- **AYUDAS FAMILIARES:** Debe tenerse en cuenta que, con anterioridad a la presentación de las solicitudes telemáticas y en caso de las ayudas familiares, los/las familiares causantes deberán encontrarse dados de alta en la aplicación SIGP. Si ya se dieron de alta en convocatorias anteriores no es necesario hacerlo de nuevo. En el caso de que no figuren de alta deberá procederse siguiendo las instrucciones que se indican en el documento **“Instrucciones para dar de alta a familiares”** que se encuentra en la INTRANET del Ministerio (http://intranet/informacion/accion_social).

Para las personas causantes que sean mayores de 14 años es requisito imprescindible que se haga constar el número del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identificación



Fiscal (NIF). En este caso, si la persona causante ya está dada de alta en SIGP pero no figura el número de NIF, deberá comunicarlo al Servicio de Acción Social al objeto de proceder a su anotación.

ANEXO IV

CUANTIAS OTORGADAS POR MUFACE

A título informativo, **para las ayudas A1, A2, A5 y A6**, las cantidades otorgadas por MUFACE y que se descontarán de la cantidad a conceder a las personas afiliadas de MUFACE son las siguientes:

Gafas (de lejos o cerca)	20 €
Gafas bifocales/progresivas	30 €
Sustitución de cristal (de lejos o cerca)	10 €
Sustitución de cristal bifocal/progresivo	15 €
Lentilla	20 €
Lentillas desechables (ayuda anual)	30 €
Lente terapéutica	40 €
Ayudas ópticas para baja visión	180 €
Ayudas prismáticas para alteraciones severas de motilidad ocular	80 €
Audífono	300 €
Audífono (pacientes hipoacúsicos) *	750 €
Laringófono	1.100 €
Colchón o colchoneta antiescaras (con o sin compresor)	125 €

* Para pacientes hipoacúsicos de 0 a 16 años de edad, afectados de hipoacusia bilateral neurosensorial, transmisiva o mixta, permanente.

Dentadura completa (superior e inferior)	200 €
Dentadura superior o inferior	100 €
Pieza, funda o corona	20 €
Empaste, obturación o reconstrucción (cada uno)	10 €
Implante osteointegrado	60 €
Tratamiento de ortodoncia	250 €
Endodoncia	20 €