

La Ley 42/2006 de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007, prevé crédito suficiente para financiar las ayudas o programas que integran el Plan de Acción Social del Departamento. Dicho Plan ha sido elaborado por la Comisión Paritaria de Acción Social del Ministerio del Interior y regirá durante el año 2007.

Por tanto, a propuesta de la citada Comisión, y previa fiscalización del gasto por la Intervención Delegada de Hacienda en el Departamento, esta Subsecretaría ha resuelto lo siguiente:

Aprobar el Plan de Acción Social del año 2007, que se adjunta como Anexo a esta Resolución.

Madrid,  
EL SUBSECRETARIO  
P.D. (O. 7-04-05. B.O.E. 15)  
EL SUBDIRECTOR GENERAL

Fdo.: Gabriel Veiga Nicole

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL E INSPECCIÓN.

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	PAG. 1
1. LA ACCIÓN SOCIAL .....	PAG. 2
1.1. ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL	
1.1.1. De Propuesta.	
1.1.2. De Interpretación.	
1.1.3. De Aprobación y Publicación.	
1.1.4. De Gestión.	
1.2. BENEFICIARIOS.	
1.3. AYUDAS O PROGRAMAS.	
2. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LAS AYUDAS .....	PAG. 6
2.1. SOLICITUDES PARA AYUDAS FAMILIARES	
2.2. SOLICITUDES PARA AYUDAS AL EMPLEADO PÚBLICO.	
2.3. OTRAS AYUDAS.	
2.4. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL Y RESPONSABILIDADES	
2.5. PLAZOS	
3. PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR LAS AYUDAS Y PLAZO PARA RESOLVER .....	PAG. 9
3.1. POR BAREMO.	
3.1.1. Para las Ayudas Familiares.	
3.1.2. Para las Ayudas a Empleados Públicos.	
3.2. PARA OTRAS AYUDAS.	
3.3. LISTADOS DE PETICIONARIOS.	
3.4. RECLAMACIONES.	
3.5. LISTADO DE BENEFICIARIOS.	

3.6. PLAZO PARA RESOLVER Y EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO.

3.7. PAGO DE AYUDAS.

4. BALANCE FINAL.....PAG. 12

**AYUDAS FAMILIARES:**

- EDUCACIÓN INFANTIL .....	PAG. 13
- ESTUDIOS OFICIALES NO UNIVERSITARIOS PARA HIJOS .....	PAG. 16
- ESTUDIOS OFICIALES UNIVERSITARIOS PARA HIJOS .....	PAG. 18
- MINUSVALÍAS.....	PAG. 20
- PARA TRATAMIENTOS DE SALUD.....	PAG. 22
- POR NACIMIENTO ,ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO .....	PAG. 24
- POR CAMPAMENTOS DE VERANO .....	PAG. 26

**AYUDAS AL EMPLEADO PÚBLICO:**

- ADQUISICIÓN DE PRIMERA VIVIENDA .....	PAG. 28
- ALQUILER DE VIVIENDA .....	PAG. 30
- ESTUDIOS OFICIALES NO UNIVERSITARIOS.....	PAG. 32
- ESTUDIOS OFICIALES UNIVERSITARIOS .....	PAG. 34
- PROMOCIÓN PROFESIONAL .....	PAG. 36
- JUBILACIÓN.....	PAG. 38
- TRANSPORTE .....	PAG. 39
- SANITARIAS .....	PAG. 41
- DEPORTES .....	PAG. 43
- POR ESTUDIO DE IDIOMAS.....	PAG. 45
- POR OPERACIÓN OFTALMOLÓGICA .....	PAG. 46

**OTRAS AYUDAS:**

- EXCEPCIONALES.....	PAG. 48
- POR VACACIONES.....	PAG. 50

**INSTANCIAS Y DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD..... PAG.52-58**

## **INTRODUCCIÓN**

La Acción Social en el Ministerio del Interior, gestionada a través de la Subdirección General de Personal e Inspección, pretende ser un conjunto de prestaciones encaminadas a la consecución de un mayor grado de bienestar social entre las personas que trabajan en el Departamento, satisfaciendo algunas de sus necesidades, en el marco de los principios de igualdad, globalidad y universalidad.

Con esta premisa, la Comisión Paritaria de Acción Social del Ministerio del Interior ha acordado, en el marco del Acuerdo Administración-Sindicatos para el período 2003-2004, para la modernización y mejora de la Administración Pública, el Plan de Acción Social para el año 2007.

Para mayor accesibilidad, el contenido del Plan podrá ser consultado en la Intranet del Ministerio.

Por último, y para conseguir una gestión más fluida y eficaz, se requiere, en la medida de lo posible:

- Cumplimentar todos los datos de la solicitud.
- Aportar la documentación requerida.
- No esperar a presentar la solicitud al final del plazo de los plazos establecidos.

El presente documento, que recoge el Plan de Acción Social para el año 2007, pretende dar una respuesta práctica y sencilla a los siguientes interrogantes.

1. ¿Qué es la acción social?.
2. ¿Cómo se tramitan las ayudas?.
3. ¿Cómo se adjudican?.
4. ¿Cuál es el balance final?.

## **1. LA ACCIÓN SOCIAL.**

Tradicionalmente viene denominándose Acción Social a la concesión de ayudas o subvenciones al personal del Departamento para fines formativos, asistenciales, sanitarios, etc., que son financiados con el crédito destinado a gastos sociales de entre los consignados en los Presupuestos de Gastos del Ministerio del Interior para cada ejercicio.

### **1.1. ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL**

#### **1.1.1. De Propuesta.**

De conformidad con la legislación vigente, corresponde a la Comisión Paritaria de Acción Social proponer lo siguiente:

- las ayudas que integran la acción social del ejercicio.
- la distribución inicial del crédito presupuestario.
- las bases que regirán en los distintos programas.
- la aplicación del baremo si el crédito inicial es insuficiente y la reasignación a otros programas del remanente no imputado en alguno de ellos, así como incrementar con los créditos no agotados la cuantía de las ayudas establecidas en la convocatoria.
- la aprobación de las listas de peticionarios para su publicación.
- la aprobación de las listas de beneficiarios para su publicación.

#### **1.1.2. De Interpretación.**

La facultad de interpretar el presente Plan, así como la de resolver cuantas dudas pueda plantear su aplicación es competencia de la Comisión Paritaria de Acción Social.

#### **1.1.3. De Aprobación y Publicación.**

Una vez efectuadas las propuestas por la Comisión de Acción Social, compete a la Subsecretaría, y por delegación al Subdirector General de Personal e Inspección, la aprobación de las mismas, así como llevar a cabo, en su caso, las convocatorias públicas correspondientes.

#### **1.1.4. De Gestión.**

Efectuada la convocatoria pública, la gestión de la Acción Social está atribuida a la Subdirección General de Personal e Inspección y, más concretamente, al Servicio de Acción Social y Formación, con la participación de los representantes sindicales. La dirección, teléfonos y fax del citado Servicio son los siguientes:

<p>MINISTERIO DEL INTERIOR SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL Y FORMACIÓN C/ Amador de los Ríos, 7 Despacho N° 436 - 4ª Planta 28010 - Madrid</p>
<p><u>TELÉFONOS</u></p> <p>91-537.13.13 91-537.12.56 91-537.14.10</p> <p><u>FAX</u></p> <p>91-537.11.77</p>

## **1.2. BENEFICIARIOS**

Son beneficiarios en las condiciones y requisitos que se establezcan los siguientes:

**1.2.1.** Los empleados públicos del Ministerio del Interior que perciban sus retribuciones por la Habilitación de la Subsecretaría del Departamento.

**1.2.2.** Los funcionarios y el personal laboral destinado en la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil, que estén incluidos, respectivamente, en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, excepto los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

**1.2.3.** Asimismo son beneficiarios los empleados públicos que se hallen en la situación de excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, familiares, excedencia por razón de

violencia sobre la mujer o en excedencia forzosa, excepto para aquellas ayudas cuyo objeto esté directamente relacionado con la asistencia al trabajo.

**1.2.4.** En todo caso, para ser beneficiario es necesario que el personal descrito en los apartados anteriores se encuentre prestando servicios en dichos Centros durante el plazo de presentación de solicitudes, excepto los expresados en el apartado 1.2.3 y los peticionarios de la Ayuda por Jubilación.

Quedará excluido el personal laboral que se encuentre contratado mediante subvención del INEM, independientemente del periodo de contratación, aquel que preste sus servicios mediante un contrato de sustitución por maternidad, vacaciones, I.T., etc.; así como aquellos que hayan formalizado un contrato eventual por circunstancias de la producción o por obra o servicio determinados durante un tiempo inferior a 6 meses; en cualquiera de los casos anteriores, es necesario que el peticionario de una ayuda haya trabajado durante 6 meses ininterrumpidos el primer día del plazo de presentación de solicitudes de la ayuda a la que opte.

### **1.3 AYUDAS O PROGRAMAS.**

La Comisión Paritaria de Acción Social ha propuesto las siguientes ayudas o programas para 2007 con la correspondiente dotación presupuestaria inicial:

#### **a) AYUDAS FAMILIARES.**

Educación infantil	252.000 €
Estudios Oficiales no Universitarios para Hijos	449.000 €
Estudios Oficiales Universitarios para Hijos	210.000 €
Minusvalías	170.000 €
Tratamientos de salud	61.000 €
Nacimiento, adopción o acogimiento	37.000 €
Campamentos de verano	54.000 €

#### **b) AYUDAS AL EMPLEADO PÚBLICO.**

Adquisición de primera vivienda	52.000 €
Alquiler de vivienda	37.000 €
Estudios Oficiales no Universitarios	5.000 €
Estudios Oficiales Universitarios	23.000 €
Promoción Profesional	90.000 €
Jubilación	72.000 €
Transporte	240.000 €
Sanitarias	77.000 €
Deportes	50.000 €
Idiomas	16.000 €
Operación Oftalmológica	5.000 €

**c) OTRAS AYUDAS.**

Vacaciones	275.000 €
Excepcionales	22.000 €

Se reserva una bolsa de 15.660 € para posibles incidencias que surjan a lo largo del año. La cantidad de este dinero que no se haya utilizado al final del ejercicio se reasignará entre las diferentes ayudas en función de lo que determine la Comisión Paritaria de Acción Social.

**2. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LAS AYUDAS.**

## **2.1. SOLICITUDES PARA LAS AYUDAS FAMILIARES**

Los interesados dirigirán **una única solicitud para las ayudas de Minusvalías, Estudios Oficiales Universitarios para hijos, Tratamientos de salud y Nacimiento, adopción o acogimiento** a la Subdirección General de Personal e Inspección (Servicio de Acción Social y Formación), cumplimentando el modelo que se acompaña como **Anexo I** a este Plan y adjuntando la documentación que se cita en los puntos a) y b) de esta página.

Para el resto de ayudas familiares, **“Estudios oficiales no universitarios para hijos”, “Educación infantil” y “Campamentos de verano”**, se **presentará una instancia por cada una de ellas** en el modelo establecido como **Anexo II** de este Plan y se acompañará la documentación que se establece en los puntos a) y b) de esta página, no debiendo presentarse la documentación general (punto a) si se ha solicitado alguna de las 4 ayudas familiares a que hace referencia el párrafo anterior.

### **a) Documentación General**

- **Fotocopia completa compulsada del Libro de Familia, excepto si se presentó en el año 2.003, 2.004, 2.005 ó 2.006 y las circunstancias no han variado.**

- **Declaración de responsabilidad del empleado público, en la que especifique los hijos comprendidos entre la mayoría de edad (18 años) y los 26 años, o que cumplan 26 años en el 2007, que conviven y dependen económicamente\* del peticionario, según modelo que se adjunta como Anexo III.**

- **En el caso de peticionarios que tengan hijos con MINUSVALÍA igual o superior al 33%, mayores de edad, que superen los 26 años o familiares a cargo con minusvalía igual o superior al 33%, hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, que convivan y dependan económicamente\* de ellos, lo harán constar, según modelo que se adjunta como Anexo IV, aportando la documentación que en el mismo se requiere.**

\*Se entiende que existe **dependencia económica** cuando las personas que se relacionen en los Anexos III ó IV perciban rentas de trabajo o pensión, igual o inferior al Salario Mínimo Interprofesional establecido para el año 2.007.

### **b) Documentación Específica**

Asimismo, la solicitud deberá ir acompañada de la documentación específica que se requiere en cada ayuda.

Es **MUY IMPORTANTE** marcar correctamente la casilla del modelo de solicitud de ayuda en la que se pregunta si trabajó durante todo el año 2006 en este Departamento.

Se pueden dar dos supuestos:

**1.- Solicitante que prestó servicios en este Departamento Ministerial durante todo el año 2006:** Los datos referidos a las retribuciones íntegras del año 2006, serán facilitados directamente por la Habilitación correspondiente, a la Subdirección General de Personal e Inspección.

**2.- Solicitante que no prestó servicios en este Departamento Ministerial durante todo el año 2006:** En estos casos se computarán las retribuciones íntegras que le hubiesen correspondido en dicho ejercicio a su categoría o al puesto de trabajo que desempeña actualmente.

## **2.2.. SOLICITUDES PARA LAS AYUDAS AL EMPLEADO PÚBLICO**

Los interesados dirigirán **una solicitud para cada ayuda** a la Subdirección General de Personal e Inspección (Servicio de Acción Social y Formación), cumplimentando el modelo que se acompaña como Anexo II a este Plan y adjuntando la documentación específica que se requiere en la ayuda que soliciten.

Es **MUY IMPORTANTE** marcar correctamente la casilla del modelo de solicitud de ayuda en la que se pregunta si trabajó durante todo el año 2006 en este Departamento.

Se pueden dar dos supuestos:

**1.- Solicitante que prestó servicios en este Departamento Ministerial durante todo el año 2006:** Los datos referidos a las retribuciones íntegras del año 2006, serán facilitados directamente por la Habilitación correspondiente, a la Subdirección General de Personal e Inspección.

**2.- Solicitante que no prestó servicios en este Departamento Ministerial durante todo el año 2006:** En estos casos se computarán las retribuciones íntegras que le hubiesen correspondido en dicho ejercicio a su categoría o al puesto de trabajo que desempeña actualmente.

### **2.3. OTRAS AYUDAS**

- **EXCEPCIONALES:** Los interesados dirigirán la solicitud que se acompaña como Anexo II a este Plan , acompañada de la documentación que se especifica para esta ayuda. (pags 48 Y 49).

- **VACACIONES:** Los interesados dirigirán la solicitud que se acompaña como Anexo II a este Plan , acompañada de la documentación que se especifica para esta ayuda. (Pags. 50 y 51)

### **2.4. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL Y RESPONSABILIDADES**

**La Comisión Paritaria de Acción Social podrá recabar la documentación adicional que estime necesaria** al efecto de elaborar las propuestas de beneficiarios, así como aquella que resulte pertinente para aclarar los datos de la documentación presentada, elevando a la Subsecretaría aquellos hechos de los que pudiera derivarse responsabilidad. En el supuesto de que se detectasen irregularidades en la documentación aportada, la Comisión recabará del Subsecretario que se excluya al que fuere responsable de la ayuda o ayudas en las que se haya detectado la irregularidad, así como de las ayudas de los dos Ejercicios siguientes; debiendo proceder, en su caso, a reintegrar la cantidad indebidamente percibida.

### **2.5. PLAZOS.**

Los plazos para presentación de solicitudes serán los que se indican en cada ayuda.

**No serán admitidas a trámite las solicitudes presentadas fuera de los plazos señalados.**

### **3. PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR LAS AYUDAS Y PLAZO PARA RESOLVER**

Examinada la documentación de los solicitantes y comprobado el cumplimiento de las condiciones establecidas, la adjudicación se realizará de la siguiente forma:

#### **3.1. POR BAREMO.**

##### **3.1.1. Para las Ayudas Familiares.**

La puntuación vendrá dada, en cada caso, por la fórmula siguiente:  $260.000 : R.I.$ , siendo R.I. las retribuciones íntegras anuales que constan en la documentación referida en el punto 2.1) de este Plan.

La puntuación resultante se incrementará según el número de hijos que acredite la documentación a que se hace referencia en el punto 2.1.a) de este Plan, de la siguiente manera:

- Con 1 hijo en un 80%.
- Con 2 hijos en un 150%.
- Con 3 hijos en un 210%.
- A partir del 4º hijo y siguientes se añadirá un 60% más al porcentaje anterior.

- En los casos **de solicitante con hijos a cargo, que sea soltero, separado, divorciado o viudo**, para calcular la puntuación, se computará un hijo más de los que acredite su documentación.

A estos efectos y según establece el reiterado punto 2.1.a), tendrán la consideración de hijos, en las condiciones que en el mismo se especifican, los siguientes: hijos menores de edad (hasta 18 años), los hijos comprendidos entre 18 y 26 años que convivan y dependan económicamente del empleado público y los hijos o familiares a cargo hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad con minusvalía igual o superior al 33%, sin límite de edad, que convivan y dependan económicamente del peticionario.

La puntuación que se obtenga en la primera ayuda familiar a la que se opte, será la que se mantenga para el resto de las ayudas familiares.

### **3.1.2. Para las Ayudas a Empleados Públicos.**

La puntuación vendrá dada, en cada caso, por la fórmula siguiente:  $260.000 : R.I.$ , siendo R.I., las retribuciones íntegras anuales que constan en la documentación referida en el punto 2.2) del presente Plan.

### **3.2. PARA OTRAS AYUDAS.**

- **EXCEPCIONALES:** La Comisión Paritaria de Acción Social estudiará todas las peticiones recibidas, proponiendo al Subsecretario la relación definitiva de beneficiarios para que sea aprobada y publicada.

- **VACACIONES:** Esta Ayuda se adjudicará de acuerdo con lo previsto en las bases que la regulan (Pag.50 y 51)

### **3.3. LISTADOS DE PETICIONARIOS.**

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes de Ayudas Familiares y del Empleado Público, la Comisión Paritaria publicará la relación de solicitantes por orden de puntuación (de mayor a menor) obtenida según baremo. En caso de empate se dirimirá éste en favor del solicitante con mayor antigüedad en el Ministerio, y de persistir dicho empate, en favor del que tenga mayor edad.

Dichos listados se expondrán, durante cinco días, en las Secretarías de las siguientes Unidades:

- Subdirecciones Generales y Unidades Asimiladas.

**\* En los Servicios Periféricos:**

- Jefaturas Superiores o Provinciales de Policía
- Comisarías Locales
- Zonas y Comandancias de la Guardia Civil

### **3.4. RECLAMACIONES.**

A partir de la fecha de publicación de la relación de solicitantes referida en el punto anterior, se abrirá un plazo de diez días para presentación de reclamaciones, que se dirigirán por FAX a la Unidad señalada en el punto 1.1.4. de este Plan.

### **3.5. LISTADO DE BENEFICIARIOS.**

Una vez concluido el plazo para la presentación de reclamaciones, la Comisión Paritaria de Acción Social elevará a la Subsecretaría las relaciones de beneficiarios, con el fin de que sean aprobadas y publicadas.

(Las ayudas sociales, una vez adjudicadas son **irrenunciables**)

### **3.6. PLAZO PARA RESOLVER Y EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO.**

Según lo establecido en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, el plazo máximo para resolver será de tres meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, por las causas previstas en el artículo 42.6 de la citada Ley, podrá acordarse la ampliación de dicho plazo por otro período igual y el efecto que producirá el silencio administrativo será desestimatorio, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 de la Disposición adicional vigésima novena de la Ley 14/2000 de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social (B.O.E. nº 313 de 30 de diciembre).

### **3.7. PAGO DE AYUDAS.**

El pago de las ayudas se realizará a través de la Habilitación correspondiente, siempre que el expediente económico correspondiente haya sido intervenido con carácter favorable.

#### **4. BALANCE FINAL.**

En el balance final de la acción social del Departamento tendrán gran importancia los siguientes factores:

- El acierto con el que la Comisión Paritaria de Acción Social interprete los intereses en esta materia del personal del Departamento, y

- La participación de éste en el desarrollo de la programación descrita en los puntos anteriores.

#### **Esta participación se considerará fundamental en los siguientes puntos:**

- Cumplimentación de todos y cada uno de los datos de la solicitud.

- Presentación junto con ésta de la documentación general y específica requerida, y en los plazos señalados.

- Sugerencias sobre mejoras de los programas establecidos o implantación de otros nuevos.

Por último, como resumen de toda la actividad en materia de acción social, se confeccionará una Memoria al final del Ejercicio.

## **AYUDA DE EDUCACIÓN INFANTIL**

### **OBJETO**

Subvencionar, en parte, los gastos que originen los hijos de hasta 6 años de edad del personal del Departamento por asistir a Escuelas Infantiles para realizar el primer y segundo ciclo de Educación Infantil durante el curso 2006-2007.

### **BASES**

**A) Dotación presupuestaria inicial: 252.000 €**

**B) Características de la subvención:**

***1. Para aquéllos que justifiquen pagos:***

\* El importe de esta ayuda será:

- por un hijo un máximo de 575 € año
- por dos hijos un máximo de 1.000 €/año
- por tres o más hijos un máximo de 1.300 €/año.

\* Sobre dichas cuantías o en su caso, sobre el gasto justificado, cuando el mismo fuera inferior a las ayudas anteriormente establecidas, se aplicarán los siguientes porcentajes en función de las retribuciones íntegras que hubiera obtenido el peticionario durante el año 2006:

- Hasta 15.999,99 € se percibirá el 100% de la Ayuda.
- De 16.000 € a 19.999,99 € se percibirá el 85% de la Ayuda.
- De 20.000 € en adelante se percibirá el 70% de la Ayuda.

\* En ningún caso la subvención superará el gasto efectuado por el beneficiario.

\* La subvención cubrirá la matrícula y gastos de asistencia, así como transporte y comedor que originen la asistencia a la Escuela Infantil.

*2. Para los que no justifiquen pagos:*

La cantidad subvencionada será la siguiente:

- por un hijo 190 €
- por dos hijos 340 €
- por tres hijos 500 €
- por cuatro o más hijos 700 €

***3. Además se tendrá en cuenta, tanto para lo previsto en el punto 1 como en el punto 2, lo siguiente:***

\* Cuando concurren dos trabajadores en la petición de ayuda para los mismos o diferentes hijos, sólo podrá ser beneficiario uno de ellos.

\* Esta Ayuda abarcará el período comprendido entre el 1 de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007.

\* Son incompatibles las cantidades descritas en el punto 1 con las del punto 2, si afectan al mismo hijo. Asimismo, es incompatible la Ayuda de Escuelas Infantiles con la de Estudios Oficiales para Hijos cuando se soliciten para el mismo hijo.

## **DOCUMENTACIÓN**

### **DOCUMENTACIÓN GENERAL:**

- Se acompañará a la solicitud la documentación descrita en el punto 2.1.a). (pag. 6), excepto en el supuesto en que se haya presentado en otra ayuda familiar a la que se haya optado previamente en el presente Plan de Acción Social.

### DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- **Para los que justifiquen pagos:** Certificado de asistencia a una Escuela Infantil o colegio, que especifique nombre y apellidos del niño, curso que realiza, periodo de asistencia y **cantidad total abonada.**

- **Para los que no justifiquen pagos:** Certificado de asistencia a una Escuela Infantil o colegio, que especifique nombre y apellidos del niño, curso que realiza y periodo de asistencia.

### PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes será durante el mes de junio del presente año.

## **AYUDA DE ESTUDIOS OFICIALES NO UNIVERSITARIOS PARA HIJOS**

### **OBJETO**

Subvencionar, en parte, los gastos escolares generados por los hijos ( hasta 26 años) del personal del Departamento por realizar estudios oficiales no universitarios (Educación Primaria, Educación Secundaria, Bachiller, Formación Profesional de base , de Grado Medio y Superior, acceso a la Universidad y otros Oficiales) durante el curso académico 2006-2007.

### **BASES**

**A) Dotación presupuestaria inicial: 449.000 €**

**B) Características de la subvención:**

\* La cantidad subvencionada será la siguiente:

- por un hijo 190 €
- por dos hijos 340 €
- por tres hijos 500 €
- por cuatro o más hijos 700 €

\* Se concederá solamente una subvención de esta naturaleza por el mismo hijo.

\* Cuando concurren dos trabajadores en la petición de ayuda para los mismos o diferentes hijos, sólo podrá ser beneficiario uno de ellos.

\* Esta Ayuda será incompatible con las Ayudas de Escuelas Infantiles y Estudios Oficiales Universitarios cuando ambas se soliciten para el mismo hijo.

## **DOCUMENTACIÓN**

### **DOCUMENTACIÓN GENERAL:**

- Se acompañará a la solicitud la documentación descrita en el punto 2.1.a). (pag. 6).

### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**

- Certificado de asistencia del Centro respectivo que especifique nombre y apellidos del hijo, estudios y curso que realiza durante el curso académico 2006-2007, excepto para los menores de 16 años.

## **PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 15 de marzo al 15 de abril del presente año.

## **AYUDA DE ESTUDIOS OFICIALES UNIVERSITARIOS PARA HIJOS**

### **OBJETO**

Subvencionar, en parte, los gastos realizados por los hijos (hasta 26 años) del personal del Departamento por la realización de estudios oficiales universitarios (medios y superiores).

### **BASES**

**A) Dotación presupuestaria inicial: 210.000 €**

**B) Características de la subvención:**

\* La ayuda consistirá en **financiar la matrícula del curso 2006-2007, con 350 € como cantidad máxima para cada hijo, en función del gasto justificado**. Sobre esta cuantía o en su caso, sobre el gasto justificado, cuando el mismo fuera inferior a 350 € se aplicarán los siguientes porcentajes en función de las retribuciones íntegras que hubiera obtenido el petitionerio durante el año 2006.

- Hasta 15.999,99 € se percibirá el 100% de la Ayuda.
- De 16.000 € a 19.999,99 € se percibirá el 85% de la Ayuda.
- De 20.000 € en adelante se percibirá el 70% de la Ayuda.

\* Quedan excluidos los que se encuentren en posesión de titulación del mismo nivel al que se pretenda acceder; los que realicen Cursos de Doctorado, máster o cualquier tipo de estudio postgrado y aquéllos que disfruten de matrículas gratuitas, becas, etc., por cualquier Organismo Público y/o Empresa Privada.

\* Cuando concurren dos trabajadores en la petición de ayuda para los mismos hijos, solamente podrá ser beneficiario uno de ellos.

\* Esta Ayuda será incompatible con la de Estudios Oficiales no Universitarios cuando se soliciten para el mismo hijo.

## **DOCUMENTACIÓN**

### **DOCUMENTACIÓN GENERAL:**

- Se acompañará a la solicitud la documentación descrita en el punto 2.1.a). (pag. 6).

### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**

- Fotocopia compulsada de la matrícula del curso 2006-2007.
- Fotocopia compulsada de la carta de pago del curso 2006-2007, en aquellos casos en los que no figure la cantidad abonada en la fotocopia de la matrícula.

## **PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 15 de febrero al 15 de marzo del presente año.

## **AYUDA PARA MINUSVALÍAS**

### **OBJETO**

Subvencionar, en parte, los gastos que originen la atención y el cuidado de los minusválidos, tanto del empleado público como de los familiares a su cargo hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad. Se entenderá que están a su cargo cuando convivan y dependan económicamente del peticionario. (Se considerará que existe dependencia económica cuando los ingresos del familiar por el que se solicite la ayuda sean inferiores al Salario Mínimo Interprofesional establecido para el año 2007)

### **BASES**

**A) Dotación presupuestaria inicial: 170.000 €**

**B) Características de la subvención:**

1. Tienen derecho a esta ayuda las personas relacionadas en el primer párrafo si cumplen los requisitos exigidos en los dos puntos siguientes:

1.1.- La minusvalía debe estar declarada por el IMSERSO o por el órgano competente en las CC.AA. a las que se haya transferido esta materia.

1.2.- El grado de minusvalía exigido será igual o superior al 33%.

2. La ayuda correspondiente a cada minusválido será la que a continuación se señala, estableciéndose un máximo de 2.500 € para un peticionario.

- 200 € con un grado de minusvalía comprendido entre el 33% y el 44%, ambos inclusive.

- 600 € con un grado de minusvalía comprendido entre el 45% y el 64%, ambos inclusive.

- 1.250 € con un grado de minusvalía igual o superior al 65%.

Sobre dichas cuantías se aplicarán los siguientes porcentajes en función de las retribuciones íntegras que hubiera obtenido el peticionario durante el año 2006:

- Hasta 15.999,99 € se percibirá el 100% de la Ayuda.
- De 16.000 € a 19.999,99 € se percibirá el 85% de la Ayuda.
- De 20.000 € en adelante se percibirá el 70% de la Ayuda.

5. Cuando concurren dos trabajadores en la petición de ayuda, solamente podrá ser beneficiario uno de ellos.

6. Esta Ayuda será incompatible con la de Ayudas Excepcionales, cuando se soliciten por el mismo concepto.

## **DOCUMENTACIÓN**

### **DOCUMENTACIÓN GENERAL:**

- Se acompañará a la solicitud la documentación descrita en el punto 2.1.a) (pag.6).

### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**

a.- Fotocopia compulsada del certificado de Minusvalía expedido por el IMSERSO.

b.- Certificado de convivencia o empadronamiento **en el que conste tanto el peticionario como la persona por la que se solicita la ayuda**, excepto cuando se trate de hijos de hasta 26 años de edad o cónyuge.

c.- Declaración de responsabilidad, según modelo establecido como Anexo IV al final de este Plan.

## **PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 15 de febrero al 15 de marzo del presente año.

## **AYUDA PARA TRATAMIENTOS DE SALUD**

### **OBJETO**

Subvencionar, en parte, los gastos derivados de tratamientos cuyo objetivo sea la deshabituación y desintoxicación de drogodependencias, tratamientos de anorexia, bulimia, logopedia, depresiones, otros tratamientos psicológicos y tratamientos por intolerancia al gluten, cuyos destinatarios sean el empleado público o sus hijos (hasta 26 años); se incluirán igualmente tratamientos de fecundación y de deshabituación del tabaco, pero en estos dos casos, los destinatarios serán únicamente empleados públicos.

### **BASES**

**A) Dotación presupuestaria inicial: 61.000 €**

**B) Características de la subvención:**

Habrán dos modalidades:

- 1.- Deshabituación del tabaco: El importe de esta ayuda será de 300 € como máximo.
- 2.- Resto de ayudas: El importe será de 700 € como máximo.

Sobre las anteriores cuantías o en su caso, sobre el gasto justificado, cuando el mismo fuera inferior a la ayuda anteriormente establecida, se aplicarán los siguientes porcentajes en función de las retribuciones íntegras que hubiera obtenido el peticionario durante el año 2006:

- Hasta 15.999,99 € se percibirá el 100% de la Ayuda.
- De 16.000 € a 19.999,99 € se percibirá el 85% de la Ayuda.
- De 20.000 € en adelante se percibirá el 70% de la Ayuda.

\*En ningún caso el importe de la ayuda superará el gasto efectuado por el beneficiario.

\*Cuando concurren dos empleados públicos en la petición de ayuda para los mismos o diferentes hijos, solamente podrá ser beneficiario uno de ellos.

\*Esta ayuda será incompatible con las Ayudas excepcionales, cuando se solicite por el mismo concepto.

\* El gasto debe producirse entre el 16 de febrero de 2006 y el 15 de febrero de 2007.

## DOCUMENTACIÓN

### DOCUMENTACIÓN GENERAL:

- Se acompañará a la solicitud la documentación descrita en el punto **2.1.a). (pag. 6).**

### DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

- Informe del psicólogo o médico correspondiente, en su caso, indicando el nombre del perceptor del tratamiento, diagnóstico y tratamiento preciso.
- Factura, recibo justificativo del gasto efectuado o fotocopia compulsada del mismo, en donde figure el concepto por el que se abona la cantidad, el período en que se ha satisfecho dicha cantidad y el perceptor del mismo. **No se abonará ninguna cantidad en concepto de medicamentos**, excepto en el caso especificado en el siguiente punto.
- En el caso de **petición de ayuda por deshabitación del tabaco**, y con motivo de la entrada en vigor de la ley 28/2005 de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo; previa presentación de informe médico, **se admitirán por último año** justificantes a nombre del peticionario del pago de medicamentos.
- En el caso de ayuda por intolerancia al gluten no hará falta presentación de justificante del gasto efectuado. El informe médico será suficiente para percibir la cantidad máxima establecida para esta ayuda.

## PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 15 de febrero al 15 de marzo del presente año.

## **AYUDA POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO**

### **OBJETO**

Subvencionar, en parte, los gastos que se originan como consecuencia del nacimiento de un hijo, o por la adopción o acogimiento de un menor, excepto en periodos vacacionales, en el periodo comprendido entre el 16 de octubre de 2005 y el 15 de octubre de 2006.

### **BASES**

**A) Dotación presupuestaria inicial: 37.000 €**

**B) Características de la subvención:**

El importe de esta ayuda será de 400 € por cada nacimiento, adopción o acogimiento que se produzca. Sobre dicha cuantía se aplicarán los siguientes porcentajes en función de las retribuciones íntegras que hubiera obtenido el peticionario durante el año 2006:

- Hasta 15.999,99 € se percibirá el 100% de la Ayuda.
- De 16.000 € a 19.999,99 € se percibirá el 85% de la Ayuda.
- De 20.000 € en adelante se percibirá el 70% de la Ayuda.

\*Cuando concurren dos empleados públicos en la petición de ayuda para el mismo hijo, solamente podrá ser beneficiario uno de ellos.

## **DOCUMENTACIÓN**

Se acompañará a la solicitud la documentación descrita en el punto **2.1.a)** del presente Plan de Acción Social (**pág.6**). En los casos en que no proceda presentar Libro de Familia, se aportará fotocopia compulsada de la Resolución Administrativa o Judicial, en la que se especifique claramente la fecha del acto objeto de la ayuda.

## **PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 15 de febrero al 15 de marzo del presente año.

## CAMPAMENTOS DE VERANO

### OBJETO

Contribuir al disfrute de campamentos de verano de los hijos del personal del departamento (hasta 14 años) mediante el abono de una parte de los gastos que ocasionan los mismos

### BASES

**A) Dotación presupuestaria: 54.000 €**

**B) Características de la subvención:**

- Sólo podrán disfrutar de esta ayuda los hijos de 14 años o menores de dicha edad del personal del Departamento; **esta edad está referida a la fecha de realización del campamento.**
- El período en el que se disfrute el campamento de verano tiene que ser el comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre de 2.007, siendo necesario que el período de estancia sea igual o superior a **cinco días consecutivos.**
- Sólo se abonará un campamento por hijo, independientemente de su cuantía.
- El importe de esta ayuda será como máximo el siguiente:
  - Por un hijo: 200 €
  - Por dos hijos: 300 €
  - Por tres o más hijos: 400 €
- Sobre esta cuantía o en su caso, sobre el gasto justificado, cuando éste fuera inferior a la ayuda establecida, se aplicarán los siguientes porcentajes en función de las retribuciones íntegras que hubiera obtenido el peticionario durante el año 2.006:

Hasta 15.999,99 € se percibirá el 100% de la Ayuda.

De 16.000 € a 19.999,99 se percibirá el 85% de la Ayuda.

De 20.000 € en adelante se percibirá el 70% de la Ayuda.

- Cuando concurren dos trabajadores en la petición de ayuda para los mismos hijos, solamente podrá ser beneficiario uno de ellos.

## **DOCUMENTACIÓN**

### **DOCUMENTACIÓN GENERAL**

- Se acompañará a la solicitud la documentación descrita en el punto 2.1 a). pág. 6.

### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA**

- Factura o documento justificativo del gasto efectuado en el que se especifique el nombre del niño, fecha en la que ha ido al campamento, duración del mismo e importe abonado.

## **PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el 15 de agosto y el 15 de septiembre.

## **AYUDA POR ADQUISICIÓN DE PRIMERA VIVIENDA**

## **OBJETO**

Subvencionar por **una sola vez**, durante el tiempo que el personal preste sus servicios en este Departamento, los gastos de Notaría y Registro de la Propiedad, derivados de la firma de la escritura pública de compraventa de vivienda habitual.

## **BASES**

**A) Dotación presupuestaria inicial: 52.000 €**

**B) Características de la Ayuda:**

\* El importe de la Ayuda será de 700 € como máximo. Sobre dicha cuantía o en su caso, sobre el gasto justificado, cuando el mismo fuera inferior a la ayuda anteriormente establecida, se aplicarán los siguientes porcentajes en función de las retribuciones íntegras que hubiera obtenido el peticionario durante el año 2006:

- Hasta 15.999,99 € se percibirá el 100% de la Ayuda.
- De 16.000 € a 19.999,99 € se percibirá el 85% de la Ayuda.
- De 20.000 € en adelante se percibirá el 70% de la Ayuda.

\* En ningún caso el importe de la ayuda superará el gasto efectuado por el beneficiario.

\* Los gastos tienen que producirse entre el 16 de marzo de 2006 y el 15 de marzo de 2007.

\* Cuando concurren dos trabajadores en la petición de la Ayuda para financiar los citados gastos, derivados de una misma escritura de compraventa de primera vivienda, solamente podrá ser beneficiario uno de ellos.

\* No tendrán la condición de beneficiarios aquéllos que hayan disfrutado de esta Ayuda en ejercicios anteriores.

## **DOCUMENTACIÓN**

### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**

- Fotocopia compulsada de escritura pública de compraventa de primera vivienda.

- Escrito del Ministerio de Economía y Hacienda certificando que el solicitante y su cónyuge no son titulares de otra vivienda o declaración jurada en el mismo sentido de ambos cónyuges. No se considerará propietario de vivienda al empleado público que sea copropietario de un piso del que por decisión judicial o por existencia de un usufructo vitalicio no pueda hacer uso y disfrute de la misma ( en este caso, deberá aportar fotocopia de la sentencia judicial o testamento por el que no se puede hacer uso y disfrute de la vivienda).

- Fotocopia compulsada de las facturas del Notario y/o del Registrador de la Propiedad, derivadas de la escritura de compraventa.

## **PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 15 de marzo al 15 de abril del presente año.

## **AYUDA POR ALQUILER DE VIVIENDA**

## **OBJETO**

Subvencionar por **una sola vez**, durante el tiempo que el personal preste sus servicios en este Departamento, la renta correspondiente a una mensualidad por la celebración de un contrato de arrendamiento de vivienda.

Podrán acogerse una segunda vez quienes habiendo percibido ayuda anteriormente, justifiquen un cambio de residencia en otra provincia por traslado laboral.

## **BASES**

**A) Dotación presupuestaria inicial: 37.000 €**

**B) Características de la subvención:**

\* El importe de la Ayuda será de 550 € como máximo. Sobre dicha cuantía o en su caso, sobre el gasto justificado, cuando el mismo fuera inferior a la ayuda anteriormente establecida, se aplicarán los siguientes porcentajes en función de las retribuciones íntegras que hubiera obtenido el peticionario durante el año 2006:

- Hasta 15.999,99 € se percibirá el 100% de la Ayuda.
- De 16.000 € a 19.999,99 € se percibirá el 85% de la Ayuda.
- De 20.000 € en adelante se percibirá el 70% de la Ayuda.

\* En ningún caso el importe de la ayuda superará el gasto efectuado por el beneficiario.

\* El contrato de arrendamiento de vivienda tiene que celebrarse entre el 16 de marzo de 2006 y el 15 de marzo de 2007.

\* Cuando concurren dos o más trabajadores del Departamento en la petición de la ayuda para financiar la primera renta mensual de un mismo contrato de arrendamiento, el importe de la Ayuda se repartirá proporcionalmente entre los solicitantes de la misma.

\* No tendrán la condición de beneficiario aquéllos que hayan disfrutado de esta Ayuda en ejercicios anteriores.

## **DOCUMENTACIÓN**

### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**

- Fotocopia compulsada del contrato de arrendamiento de vivienda en vigor, celebrado por el solicitante.

- Fotocopia compulsada del recibo de la primera mensualidad, comprendida en el período del 16 de marzo de 2006 al 15 de marzo de 2007, satisfecha por el solicitante por arrendamiento de vivienda.

- Fotocopia compulsada del documento que acredite el cambio de puesto, en el caso de las solicitudes por traslado laboral.

## **PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 15 de marzo al 15 de abril del presente año.

## **AYUDA DE ESTUDIOS OFICIALES NO UNIVERSITARIOS**

### **PARA EMPLEADOS PÚBLICOS**

#### **OBJETO**

Subvencionar, en parte, los gastos realizados por el personal del Departamento por realizar estudios oficiales no universitarios durante el curso 2006/2007 en las ayudas y cuantías que se especifican en este programa.

#### **BASES**

**A) Dotación presupuestaria inicial: 5.000 €**

**B) Características de la subvención:**

\* Los tipos de ayuda y las cuantías son las siguientes:

- GRADUADO ESCOLAR Y ENSEÑANZA PRIMARIA..... 190 €
- ESO; BACHILLER; FP DE BASE , DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR..... 210 €
- ACCESO UNIVERSIDAD (Mayores 25 años)..... 210 €
- OTROS OFICIALES (RECONOCIDOS POR EL M.E.C.)..... 60 €

\* Solamente se puede solicitar una de las ayudas anteriormente descritas.

\* Esta ayuda será incompatible con la de Estudios Oficiales universitarios de empleados públicos.

#### **DOCUMENTACIÓN**

**DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**

- Certificado de asistencia del Centro respectivo que especifique estudios y curso que realiza el beneficiario durante el curso académico 2006-2007.

**PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 15 de abril al día 15 de mayo del presente año.

## **AYUDA DE ESTUDIOS OFICIALES UNIVERSITARIOS PARA EMPLEADOS PÚBLICOS**

### **OBJETO**

Financiar, en parte, los gastos realizados por el personal del Departamento por la realización de estudios oficiales universitarios (medios, superiores y doctorado).

### **BASES**

**A) Dotación presupuestaria inicial: 23.000 €**

**B) Características de la subvención:**

\* La ayuda consistirá en **financiar la matrícula del curso 2006-2007, con 400 €** Sobre dicha cuantía o en su caso, sobre el gasto justificado, cuando el mismo fuera inferior a la ayuda establecida, se aplicará los siguientes porcentajes en función de las retribuciones íntegras que hubiera obtenido el peticionario durante el año 2006:

- Hasta 15.999,99 € se percibirá el 100% de la Ayuda.
- De 16.000 € a 19.999,99 € se percibirá el 85% de la Ayuda.
- De 20.000 € en adelante se percibirá el 70% de la Ayuda.

\* En ningún caso el importe de la ayuda superará el gasto efectuado por el beneficiario

\* Para los que realicen el Doctorado se les dará el mismo tratamiento que al resto de los estudios universitarios.

\* Quedan excluidos los que se encuentren en posesión de titulación del mismo nivel al que se pretenda acceder; los que realicen cursos de máster o similar y aquellos solicitantes que disfruten de matrículas gratuitas, becas, etc. por cualquier organismo público y/o empresa privada.

\* Esta Ayuda será incompatible con la de Estudios Oficiales no Universitarios de Empleados Públicos.

## **DOCUMENTACIÓN**

### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**

- Fotocopia compulsada de la matrícula del curso 2006-2007.
- Fotocopia compulsada de la carta de pago del curso 2006-2007, en aquellos casos en los que no figure la cantidad abonada en la fotocopia de la matrícula.

## **PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 15 de abril al 15 de mayo del presente año.

## **AYUDA PARA LA PROMOCIÓN PROFESIONAL**

## **OBJETO**

Sufragar, en parte, los gastos por clases y material didáctico con motivo de la preparación y presentación a pruebas selectivas celebradas entre el 1 de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007.

## **BASES**

**A) Dotación presupuestaria inicial: 90.000 €**

**B) Características de la subvención:**

Habrán dos modalidades independientes, pudiendo solicitarse ambas:

**1.- Para los empleados públicos que presenten factura de adquisición de textos y material didáctico:**

La subvención será de **100 €** como máximo; no superando en ningún caso la subvención el gasto efectuado por el beneficiario.

En ningún caso, se considerará material didáctico las fotocopias, folios e instrumentos de escritura y similares.

Todos estos peticionarios tendrán preferencia sobre los que soliciten la modalidad nº 2.

**No podrán solicitar ayuda por esta modalidad aquellos empleados públicos que hayan recibido material por el mismo concepto por el Departamento.**

**2.- Para los empleados públicos que presenten factura por asistencia a centros académicos y/o seguimiento de cursos on line:**

La subvención será de **400 €** como máximo; no superando en ningún caso la subvención el gasto efectuado por el beneficiario.

\* La percepción de esta ayuda será incompatible con la asistencia a las clases organizadas por el Departamento por el mismo concepto por el que se solicita la Ayuda.

## **DOCUMENTACIÓN**

### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**

- Justificante de haberse presentado al primer ejercicio.

- Factura especificando separadamente el concepto por el que se ha realizado el pago, es decir, si se trata de adquisición de material didáctico, de asistencia a centros académicos o bien de seguimiento de cursos on line. En el caso de preparadores particulares deberá acompañarse, además de la correspondiente factura, fotocopia compulsada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de alta del preparador en el Impuesto de Actividades Económicas.

- Declaración jurada de no asistencia a ninguna clase organizada por el Departamento, cuando la ayuda se solicite por asistencia a clases.

## **PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 1 al 30 de junio del presente año.

## **AYUDA PARA EMPLEADOS PÚBLICOS**

### **QUE ACCEDEN A LA JUBILACIÓN**

#### **OBJETO**

Conceder una ayuda económica a los empleados públicos que acceden a la jubilación entre el **1 de septiembre del 2006** y el **31 de agosto del año 2007**.

#### **BASES**

**A) Dotación presupuestaria inicial: 72.000 €**

**B) La ayuda será de 600 €**

Sobre dicha cuantía se aplicará los siguientes porcentajes en función de las retribuciones íntegras que hubiera obtenido el peticionario durante el año 2006:

- Hasta 19.999,99 € se percibirá el 100% de la Ayuda.
- De 20.000 € en adelante se percibirá el 80% de la Ayuda.

#### **DOCUMENTACIÓN**

##### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**

- Fotocopia compulsada del Acuerdo de Jubilación (Modelo F.15.R ó L.12.R correspondiente).

#### **PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido desde el 15 de febrero hasta el 15 de septiembre del año en curso.

## **AYUDA DE TRANSPORTE**

### **OBJETO**

Subvencionar abonos personales de transporte público, que potencien la utilización del mismo para asistir al trabajo, entre los empleados del Departamento.

### **BASES**

**A) Dotación presupuestaria inicial: 240.000 €**

**B) Características de la subvención:**

\* Del importe:

Lo será por el 50% del valor del abono personal de transporte y hasta un máximo de **30 €** mensuales.

\* De su extensión:

Se abonarán 8, 9, 10 u 11 mensualidades, en función de los **cupones** de pago del Documento de Transporte presentados, a los que se hace referencia en la documentación específica.

## DOCUMENTACIÓN

### DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- **Fotocopia compulsada** del documento personal de transporte público.

- **Cupones originales** de pago de **8, 9, 10 u 11** mensualidades que se correspondan con el Documento de Transporte presentado, y referidos a los meses comprendidos entre junio del año 2006 y mayo de 2007, no admitiéndose en ningún caso denuncias de robo, declaraciones, extravíos, licencias, ni ningún otro documento para sustituir los abonos.

-En los casos de **peticionarios que se hayan incorporado al Ministerio** en alguno de los meses del período al que se hace referencia en el párrafo anterior y no dispongan de 8 cupones originales de pago, podrán solicitar esta ayuda si cuentan con un mínimo de 3 cupones desde la fecha en que se produjo su incorporación al Departamento y a su petición deben añadir fotocopia compulsada del impreso de toma de posesión en el puesto que desempeñan.

-En los casos en que un petionario de esta ayuda haya estado de permiso o licencia por maternidad o adopción o licencia por enfermedad y presente un mínimo de 7 recibos de pago en el plazo general establecido, se le abonará la parte proporcional de dichos recibos, siempre que acompañe fotocopia compulsada del permiso o licencia y éste se corresponda con los meses de los abonos que no se aportan.

## PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes será durante el mes de junio del presente año.

## **AYUDAS SANITARIAS**

### **OBJETO**

Conceder una ayuda económica a los funcionarios y al personal laboral, para compensar el coste de los tratamientos bucodentales y audiovisuales del solicitante.

### **BASES**

**A) Dotación presupuestaria inicial: 77.000 €**

**B) Características de la Ayuda:**

Las subvenciones serán las que se relacionan a continuación , teniendo en cuenta:

1.- Para los **afiliados a MUFACE o ISFAS**, las ayudas que aquí se contemplan, se verán disminuidas de oficio en la cuantía que estas entidades tengan establecida como acción protectora.

2.- La ayuda no superará en ningún caso el gasto efectuado por el beneficiario.

#### **BUCODENTALES:**

- Dentadura superior e inferior: 180 €
- Dentadura completa: 360 €
- Piezas: 40 €cada una
- Empastes: 20 €cada uno
- Implantes Osteointegrados: 80 €cada uno
- Tractectomía (limpieza dental: máximo 1 al año): 40 €

#### **AUDIOVISUALES:**

- Gafas de lejos o de cerca: 44 €
- Gafas bifocales: 80 €
- Gafas telelupa: 200 €
- Sustitución de cristales: 16 €cada uno.
- Sustitución de cristales telelupa: 48 €cada uno.
- Lentillas: 40 €cada una.
- Prismas: 40 €cada uno.
- Audífono: 360 €cada uno.
- Sustitución cristales bifocales: 32 €cada uno.
- Lentillas desechables: 80 €(una vez al año)

\* El gasto debe producirse entre el 16 de abril de 2006 y el 15 de abril de 2.007.

## DOCUMENTACIÓN

### DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- Fotocopia compulsada de la factura del oftalmólogo o del odontólogo que haya realizado la implantación o el tratamiento, o de la empresa suministradora para los casos de ayuda por Audífono. La **factura** deberá poseer todos los requisitos legales (nombre o razón social, N.I.F., domicilio y localidad de quien los extienda, número de colegiado, fechas en que se ha efectuado el servicio y nombre y apellidos de la persona que los ha recibido), detallar **conceptos** (empastes, implantes, gafas de lejos, etc.)y **precio de cada uno de ellos**.

- Fotocopia compulsada de la última nómina.

- Fotocopia compulsada de la prescripción/graduación del médico oftalmólogo o centro óptico en el caso de ayudas oculares.

- Fotocopia compulsada del informe médico, con diagnóstico y justificación de la necesidad del o de los audífonos.

## PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el 15 de abril y el 15 de mayo del presente año.

## **DEPORTES**

### **OBJETO**

Subvencionar la realización de actividades deportivas en sus diversas modalidades, por el personal del Departamento.

### **BASES**

**A) Dotación presupuestaria inicial: 50.000 €**

**B) Características de la subvención:**

\* El importe de esta ayuda será de 80 € como máximo.

\* En el caso de actividades grupales, la suma de las percepciones individuales indicadas en el punto anterior, no podrá sobrepasar el 60% de la cantidad presupuestada para el grupo.

**\* Esta ayuda no incluye alquiler de pistas, pago de licencias de federaciones deportivas, o cualquier otra que estime la Comisión de Acción Social.**

\* Se subvencionarán las actividades deportivas celebradas entre el 1 de septiembre de 2006 y el 30 de junio de 2007.

\* En ningún caso la subvención superará el gasto efectuado por el beneficiario.

## DOCUMENTACIÓN

### DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- **Certificado** de asistencia a nombre del peticionario en el que conste: actividad deportiva que se está realizando, periodo de tiempo en que se ha realizado y cantidad total abonada. **No se admitirán certificados familiares, alquiler de pistas deportivas, pagos de federaciones, clubes, así como cualquier otro que estime la Comisión Paritaria de Acción Social.**
- En el caso de actividades grupales, se acompañará presupuesto de la actividad.

## PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes será durante el mes de junio del presente año.

## AYUDA POR ESTUDIO DE IDIOMAS

## **OBJETO**

Subvencionar en parte, **los gastos de matrícula o pago de mensualidades** que origina al empleado público el estudio de un idioma.

## **BASES**

**A) Dotación presupuestaria inicial: 16.000 €**

**B) Características de la subvención:**

- La subvención será de 300 €
- En ningún caso el importe de la ayuda superará el gasto efectuado por el beneficiario.
- Esta ayuda es incompatible con la asistencia a los cursos del mismo idioma organizados por algún centro del Departamento o el I.N.A.P.
  
- Se subvencionará el estudio de un idioma realizado entre el 1 de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007, siendo el periodo mínimo de estudio exigido para solicitar la ayuda de 6 meses, excepto en el caso de cursos intensivos.

## **DOCUMENTACIÓN**

### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**

- Certificado de asistencia a nombre del peticionario del Centro respectivo, que especifique: idioma estudiado, período de tiempo en que se ha realizado dicho estudio y cantidad abonada, **debiendo especificarse cuando se trate de cursos intensivos.**

## **PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será durante el mes de junio del presente año.

## **AYUDA PARA OPERACIÓN OFTALMOLÓGICA**

### **OBJETO**

Sufragar, en parte, los gastos originados como consecuencia de la corrección de miopía, hipermetropía o astigmatismo mediante láser o método similar.

### **BASES**

**A) Dotación inicial presupuestaria: 5.000 €**

**B) Características de la subvención:**

\* Sólo va dirigida a los empleados públicos.

\*El importe de esta ayuda será de 300 €uros. Sobre dicha cuantía o, en su caso, sobre el gasto justificado, cuando éste sea inferior a 300 € se aplicarán los siguientes porcentajes en función de las retribuciones íntegras que hubiera obtenido el peticionario durante el año 2006:

- Hasta 15.999,99 € se percibirá el 100% de la Ayuda.
- De 16.000 € a 19.999,99 € se percibirá el 85% de la Ayuda.
- De 20.000 € en adelante se percibirá el 70% de la Ayuda.

\* Los gastos tienen que producirse entre el 16 de abril de 2006 y el 15 de abril de 2007.

## **DOCUMENTACIÓN**

### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA**

- Fotocopia compulsada de la prescripción/graduación del médico oftalmólogo.
- Fotocopia compulsada de la factura con todos los requisitos legales: nombre o razón social, N.I.F., domicilio y localidad de quien los extienda, número de colegiado, fechas en que se ha efectuado el servicio y nombre y apellidos de la persona que los ha recibido.

### **PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 15 de abril hasta el 15 de mayo.

## **AYUDAS EXCEPCIONALES**

## **OBJETO**

Contribuir a paliar parcialmente situaciones económicas precarias del personal del Departamento, producidas en un momento determinado por circunstancias excepcionales, siempre que supongan una carga extraordinaria en su situación familiar.

## **BASES**

**A) Dotación presupuestaria inicial: 22.000 €**

**B) Características de la subvención:**

\* Son criterios básicos que la situación no sea habitual y que los ingresos sean manifiestamente insuficientes para cubrir la contingencia , así como que no esté cubierta por otras ayudas.

\* Serán objeto de ayuda, entre otras, enfermedad grave, tratamientos médico-quirúrgicos no cubiertos por la Seguridad Social o MUFACE, situaciones de ruptura de la convivencia familiar, fallecimiento y cualesquiera otras de carácter extraordinario que apruebe la Comisión de Acción Social.

\* Se financiarán las contingencias que se produzcan desde el 16 de septiembre de 2006 hasta el 15 de septiembre de 2007.

\* Cuando concurren dos trabajadores en la petición de ayuda para la misma situación, solamente podrá ser beneficiario uno de ellos.

**\* Esta Ayuda no contemplará:**

- . Contingencias o situaciones previstas en cualquier otra Ayuda.
- . Gastos derivados de cualquier situación, inferiores a 240 €
- . Situaciones derivadas exclusivamente de bajos ingresos.
- . Reformas de vivienda.
- . Gastos de celebraciones: Bodas, bautizos, comuniones.
- . Cualquier otro que estime la Comisión de Acción Social.

\* La cuantía máxima de la ayuda concedida nunca podrá superar el importe de los gastos justificados.

\* A la vista de las solicitudes presentadas, la Comisión se reunirá periódicamente para proponer las Ayudas que cubran las contingencias más urgentes.

## **DOCUMENTACIÓN**

### **DOCUMENTACIÓN GENERAL:**

- Fotocopia completa compulsada del Libro de Familia, la cual no se aportará si previamente ha sido presentada para solicitar una ayuda familiar.

### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA**

- Escrito del solicitante describiendo la situación excepcional producida.

- Documentos que justifiquen dicha situación.

- Facturas originales que justifiquen el gasto excepcional realizado.

- En el caso de tratamientos médico-quirúrgicos, prótesis, etc. certificado de MUFACE o Seguridad Social, especificando si se ha pagado o no la contingencia para la que se solicita la ayuda.

**- Cualquier otra que la Comisión considere necesaria para el estudio de su petición.**

## **PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 15 de febrero hasta el 15 de septiembre del presente año.

## **VACACIONES**

## **OBJETO**

Contribuir al disfrute de las vacaciones del personal del Departamento, mediante el abono de una parte de los gastos de alquiler de apartamentos, habitaciones de hotel, viajes organizados, camping, casas rurales, etc.

## **BASES**

### **A) Dotación Presupuestaria: 275.000 €**

### **B) Características de la Subvención:**

- El período de vacaciones por el que se solicite la ayuda deberá estar comprendido entre el 1 de septiembre de 2006 y el 31 de agosto de 2007 y ser igual o superior a siete días/seis noches consecutivos.

- Sólo se admitirán **facturas** de estancia, quedando excluido el transporte, excepto en viajes organizados.
- El importe de esta ayuda será de la mitad del gasto efectuado y hasta un máximo de 300 €

- **Para ser beneficiario** de dicha ayuda se aplicará el baremo que se establece en el presente Plan para las ayudas al empleado público, teniendo en cuenta los siguientes criterios de preferencia:

1) Empleados públicos que no hubieran sido adjudicatarios de ayuda de vacaciones en ninguno de los años siguientes: 2004, 2005 y 2006.

2) Empleados públicos que hubieran sido adjudicatarios de ayuda de vacaciones en 2004.

3) Empleados públicos que hubieran sido adjudicatarios de ayuda de vacaciones en 2005.

4) Empleados públicos que hubieran sido adjudicatarios de ayuda de vacaciones en 2004 y en 2005.

5) Empleados públicos que hubieran sido adjudicatarios de ayuda de vacaciones en 2006.

6) Empleados públicos que hubieran sido adjudicatarios de ayuda de vacaciones en 2004 y 2006.

7) Empleados públicos que hubieran sido adjudicatarios de ayuda de vacaciones en 2005 y 2006.

8) Empleados públicos que hubieran sido adjudicatarios de ayuda de vacaciones en 2004, 2005 y 2006.

## **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA**

- **Factura original a nombre del peticionario**, con todos los requisitos legales y extendida por agencia de viajes, hotel, inmobiliaria, camping, etc., en la que deberá constar el **período de estancia**.

## **PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el 15 de agosto y el 15 de septiembre del presente año.