

Celebradas conversaciones entre el Instituto Nacional de la Seguridad Social, la Tesorería General de la Seguridad Social, el Instituto Social de la Marina, la Intervención General de la Seguridad Social, la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Delegada de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social (Ley 7/07 de 12 de abril, Ley 9/87 de 12 de junio, Ley Orgánica 11/85 de 2 de agosto y III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado), y el Ministerio de Trabajo e Inmigración, según establece la Orden Ministerial de 28-4-1998 (B.O.E. de 2-5-1998), y de conformidad con la Resolución de la Subsecretaría de Trabajo e Inmigración de se publica y convoca el Plan de Acción Social para el año 2012 de acuerdo con lo regulado en esta Circular.

SUMARIO

DISPOSICIONES GENERALES

1.- VIGENCIA DE LAS CONVOCATORIAS	pág. 2
2.- SOLICITANTES	pág. 2
3.- CAUSANTES	pág. 3
4.- IMPORTES	pág. 4
5.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN	pág. 5
6.- INCOMPATIBILIDADES GENERALES	pág. 6
7.- RESPONSABILIDAD	pág. 7
8.- PUBLICIDAD Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	pág. 7

CONVOCATORIA ANUAL

9.- AYUDA POR CUIDADO Y ESTUDIOS DE HIJOS.....	pág. 9
10.- AYUDA POR ESCUELA INFANTIL	pág. 10
11.- AYUDA POR RESIDENCIA	pág. 10
12.- AYUDA POR ESTUDIOS DEL EMPLEADO	pág. 11
13.- AYUDA POR OPOSICIONES Y CARRERA ADMINISTRATIVA	pág. 11
14.- AYUDA POR VIVIENDA	pág. 13
15.- AYUDA POR GASTOS SANITARIOS	pág. 14
16.- AYUDA POR TRANSPORTE	pág. 16

CONVOCATORIA PERMANENTE

17.- AYUDA POR TRATAMIENTOS	pág. 18
18.- AYUDA POR DISCAPACIDAD.....	pág. 19
19.- AYUDA POR FAMILIAR DEPENDIENTE	pág. 20
20.- AYUDA POR FALLECIMIENTO	pág. 21
21.- AYUDA POR TRASLADO	pág. 23
22.- AYUDA DE ALOJAMIENTO POR ENFERMEDAD.....	pág. 23
23.- AYUDA POR CEBE EN LA ACTIVIDAD	pág. 24

DISPOSICIONES TRANSITORIAS	pág. 24
----------------------------------	---------

DISPOSICIÓN DEROGATORIA	pág. 25
-------------------------------	---------

DISPOSICIÓN FINAL	pág. 25
-------------------------	---------

DISPOSICIONES GENERALES

1.- VIGENCIA DE LAS CONVOCATORIAS

Las ayudas se distribuyen en dos convocatorias diferentes por su cobertura, vigencia y plazo dispuesto para la presentación de las solicitudes: la convocatoria anual y la convocatoria permanente.

1.1. La convocatoria anual es de aplicación a los hechos causantes o a los justificantes de pago emitidos en el año 2011, así como al curso académico 2011/2012 para los hijos del empleado.

Plazo de presentación de solicitudes: durante el mes de enero de 2012.

1.2. La convocatoria permanente es de aplicación:

- a los hechos causantes y a los justificantes de pago producidos durante el año 2012.
- a los hechos causantes y a los justificantes de pago producidos en el año 2011 por los que no se haya solicitado ayuda anteriormente, y siempre que estuvieran contemplados en la convocatoria permanente de 2011. Las ayudas se valorarán con los requisitos y cuantías de la mencionada convocatoria.

Plazo de presentación de solicitudes: de marzo a diciembre de 2012.

Se exceptúa de este plazo a la ayuda por Cese en la Actividad, ayuda no sujeta a solicitud que se tramitará según lo dispuesto en el ap. 23.

2.- SOLICITANTES

Pueden solicitar estas ayudas:

2.1. El empleado en servicio activo que perciba sus retribuciones con cargo al presupuesto del Instituto Nacional de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina, de la Intervención General de la Seguridad Social y personal de su Centro Directivo dependiente del Ministerio de Trabajo e Inmigración, de la Tesorería General de la Seguridad Social, de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social o de la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, así como el empleado que se encuentre en excedencia por cuidado de familiar y con reserva de su puesto de trabajo, y el empleado con licencia por asuntos propios.

2.2. El empleado en situación de suspensión provisional de funciones, por las ayudas que haya causado en el período anterior a la suspensión.

Cuando se produzca reintegro al servicio activo sin sanción, el empleado podrá solicitar en el plazo de un mes desde la fecha de reintegro las ayudas por el período correspondiente a la suspensión.

2.3. Para las ayudas de la convocatoria anual, el empleado que haya causado baja en el período 1-1-2011 a 31-1-2012, excepto la baja por motivos disciplinarios.

Para las ayudas de la convocatoria permanente, el empleado que haya causado baja durante el período de vigencia de la convocatoria, excepto la baja por motivos disciplinarios, y sin perjuicio de las limitaciones previstas en el ap. 4.5.

- 2.4. El huérfano del empleado fallecido en las situaciones descritas en la Instrucción 2.1, para las ayudas en que pueda ser causante.
- 2.5. El hijo, el cónyuge, o pareja registrada en el Registro de las Parejas de Hecho, o pareja que tenga una convivencia de al menos un año, los ascendientes y los hermanos del empleado, para la ayuda por fallecimiento del empleado.
- 2.6. En el caso del Instituto Social de la Marina, no podrán solicitar estas ayudas los expertos docentes contratados temporales por obra o servicio para impartir cursos dentro del plan de formación ocupacional marítima y del plan de promoción social, ni aquellos empleados no hijos cuya vinculación laboral hubiese sido inferior a dos meses ininterrumpidos. Tampoco podrán solicitar estas ayudas aquellos empleados que, como consecuencia de las transferencias de servicios a las Comunidades Autónomas, hubieran sido traspasados, cuando para el coste de la transferencia se hubieran considerado las partidas presupuestarias de Acción Social.

3.- CAUSANTES

- 3.1. Con los requisitos que se detallan, pueden ser causantes:

3.1.1. El empleado.

3.1.2. El hijo del empleado, menor de 27 años, salvo las excepciones de edad previstas en la ayuda por Discapacidad.

Se asimilarán al hijo del empleado:

- el hijo del cónyuge, o de la pareja registrada en el registro de Parejas de Hecho o de la pareja con un año de convivencia, el menor acogido legalmente por el empleado, con carácter permanente o preadoptivo y las personas vinculadas al empleado por razón de tutela.
- el huérfano citado en el apartado 2.4, menor de 27 años, salvo en la ayuda por Gastos Sanitarios, en que deberá ser menor de 21 años.
- el menor acogido con carácter familiar simple, siempre que el periodo de acogimiento sea como mínimo de cuatro meses continuados. Para el cómputo del periodo continuado de los cuatro meses, podrá tenerse en cuenta meses del año 2010 y del año 2012.

3.1.3. El cónyuge, o la pareja registrada en el Registro de las Parejas de hecho, o la pareja con un año de convivencia acreditada, en las ayudas por Gastos Sanitarios, Familiar Dependiente y Ayuda por Fallecimiento (Fallecimiento de familiares).

3.1.4. Los ascendientes del empleado en primer grado por consanguinidad, en la ayuda por Familiar Dependiente.

3.2. Los causantes mayores de edad distintos del empleado no deberán haber tenido en 2011 ingresos íntegros por el trabajo y/o pensiones superiores a 8.888,20 €, salvo en la ayuda por Familiar Dependiente, que no podrán ser superiores a 11.082,75 €. En el caso de trabajador autónomo, los ingresos de trabajo se tomarán en cómputo neto incrementado en un 25%.

No se aplicará esta limitación en la ayuda por Fallecimiento.

3.3. La edad del causante se entenderá siempre referida a fecha 31-12-2011, salvo en las ayudas de pago mensual de la Convocatoria Permanente, en que la referencia será el último día del mes en que cumpia la edad.

La edad del beneficiario de la ayuda por Fallecimiento del empleado se entenderá referida a la fecha del fallecimiento.

4.- IMPORTES

4.1. Las ayudas se calcularán en función de los periodos de alta laboral del empleado, que incluirán los periodos de alta en otras entidades de la Administración de la Seguridad Social, o de la Intervención General de la Seguridad Social.

En el caso del huérfano del empleado, las ayudas se concederán por sus importes totales, y hasta que el huérfano alcance la edad prevista en el ap. 3.1.2. según las diferentes ayudas.

4.2. Para calcular las ayudas, las fracciones de mes se entenderán como meses completos, salvo en el caso del acogimiento familiar simple de la ayuda por Cuidado y Estudios de Hijos, donde las fracciones de mes se considerarán como tales fracciones.

4.3. El periodo de funcionario en prácticas con desempeño de puesto de trabajo y el de baja por excedencia por cuidado de familiar con reserva del puesto de trabajo se considerarán como de alta laboral.

4.4. Limitación de los importes en la convocatoria anual:

- El importe de las ayudas del empleado que haya causado alta o baja durante el año 2011, se verá limitado según indica el cuadro siguiente:

TIPO DE AYUDA	CALCULO DEL IMPORTE
OPOSICIONES Y CARRERA ADMVA. TRANSPORTE ESCUELA INFANTIL	SE COMPUTARÁ EL GASTO INCLUIDO EN EL PERIODO DE ALTA LABORAL
RESIDENCIA CUIDADO Y ESTUDIOS DE HIJOS	EL IMPORTE SE PRORRATEARÁ EN FUNCIÓN DE LOS MESES DE ALTA LABORAL
GASTOS SANITARIOS VIVIENDA ESTUDIOS DEL EMPLEADO	SE INCLUIRÁ EL GASTO O HECHO CAUSANTE INCLUIDO EN EL PERIODO DE ALTA LABORAL, CON PRORRATEO DEL IMPORTE EN FUNCIÓN DE DICHOS MESES

- El prorrateo anterior afectará también a los topes de las ayudas.

4.5. Limitación de los importes en la convocatoria permanente:

- El importe de las ayudas se abonará por el gasto realizado durante el periodo de alta laboral del empleado.

- Los límites de importe que se establecen para las ayudas son únicos, aunque el empleado cambie de adscripción dentro de la Administración de la Seguridad Social, o entre ésta y la Intervención General de la Seguridad Social.

4.5.1. En el caso de personal no filio del Instituto Social de la Marina en las ayudas de la convocatoria permanente; para el cálculo de la ayuda, se sumarán todos los días trabajados durante el periodo de vigencia de la Circular, dividiendo el resultado por 30. La fracción de mes resultante se tomará como mes completo, prorrateando la ayuda en función de los meses resultantes.

- 4.6. Los empleados del Instituto Social de la Marina, cuya jornada de trabajo en cómputo semanal sea igual o inferior a 16 horas, percibirán el 50 % de los importes establecidos en la Circular, excepto en la ayuda por fallecimiento del empleado. Para la determinación del tipo de jornada se considerará que este personal realiza una jornada equivalente a su permanencia en el centro de trabajo.

El personal laboral con contrato de jornada reducida o de fin de semana percibirá el 50% de los importes establecidos en la circular, excepto en la ayuda por fallecimiento del empleado. Para la determinación del tipo de jornada se considerará que este personal realiza una jornada equivalente a su permanencia en el centro de trabajo.

- 4.7. Los importes a abonar por cada ayuda estarán sujetos a las disponibilidades presupuestarias para 2012, y en su caso, a la retención a cuenta del IRPF y a la cotización a la Seguridad Social.

5.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

5.1. Solicitudes:

Las solicitudes se formularán:

- En el anexo I, las ayudas de la Convocatoria Anual.
- En el anexo II, las ayudas de la Convocatoria Permanente por hechos causantes y justificantes de pago del año 2012, así como los del año 2011 cuando no se haya solicitado ayuda en la convocatoria permanente de ese año.

- 5.2. **Presentación:** Las solicitudes se presentarán en las Direcciones Provinciales/Territoriales o en los Servicios Centrales de cada Entidad, según la adscripción del solicitante.

Las solicitudes del personal destinado en las Intervenciones Delegadas se presentarán en los registros de éstas o en el del centro en que las citadas intervenciones estén encuadradas, que las remitirán a la Intervención Delegada correspondiente. Las relativas al personal del Centro Directivo se presentarán en el registro de la Intervención General de la Seguridad Social.

Las solicitudes del personal destinado en las Unidades Provinciales de Informática se presentarán en los registros de los Centros donde estén encuadradas, que las remitirán a los Servicios Centrales de la Gerencia de Informática.

5.3. Plazos de presentación:

- Convocatoria anual: durante el mes de enero de 2012.
- Convocatoria permanente: de marzo a diciembre de 2012.

5.4. Documentación general:

El interesado deberá aportar la documentación general que se indica a continuación, además de la particular de cada ayuda. La documentación original podrá ser sustituida por fotocopias compulsadas, excepto los justificantes de pago, que en todo caso deberán ser originales.

- 5.4.1. Declaración de que no existe incompatibilidad para percibir las ayudas, prevista en los impresos de solicitud (anexos I y II).

- 5.4.2. Documentación establecida para los causantes familiares del empleado:

5.4.2.1. Hijo o asimilado:

- Libro de Familia o documentación acreditativa de la adopción, del acogimiento o de la tutela.
- En el caso del hijo del cónyuge o de la pareja de hecho, certificado de empadronamiento o convivencia con el empleado que acredite la convivencia desde al menos el año anterior a la fecha de la solicitud.
- Declaración de Ingresos, recogida en los Impresos de solicitud (anexos I y II), para los hijos mayores de edad.

5.4.2.2. Cónyuge o pareja de hecho:

- Libro de Familia, o certificado del Registro de las Parejas de Hecho. En su defecto, certificado de empadronamiento o convivencia con el empleado que acredite la convivencia desde al menos el año anterior a la fecha de la solicitud.
- Declaración de Ingresos, recogida en los Impresos de solicitud (anexos I y II).

5.4.2.3. Ascendientes:

- Libro de familia. En su defecto, certificación literal de nacimiento del empleado.
- Certificado de empadronamiento o convivencia con el empleado, en las modalidades establecidas en la Ayuda por Familiar Dependiente.
- Declaración de Ingresos, recogida en el Impreso de solicitud (anexo II).

5.4.3. Los justificantes de pago, que deberán ser originales, indicarán la fecha, el profesional o centro con identificación fiscal, el causante y el concepto del gasto.

Para el cómputo del gasto, se tendrá en cuenta:

- En las facturas y recibos, la fecha de emisión.
- En los certificados y en los recibos bancarios, el periodo o fecha al que corresponda el gasto.

5.4.4. En las ayudas que supongan la aportación de informes médicos, los causantes no adscritos al Régimen General de la Seguridad Social deberán aportar copia de la tarjeta sanitaria y documentación que acredite la pertenencia del facultativo a la compañía aseguradora (fotocopia de la hoja del libro de especialidades médicas en la que figure el facultativo, certificado de la aseguradora, etc.).

5.4.5. Las unidades de gestión podrán solicitar la documentación complementaria que se estime oportuna para la resolución de las ayudas.

6.- INCOMPATIBILIDADES GENERALES

6.1. Las ayudas son incompatibles con los importes que los miembros de la unidad familiar perciban por el mismo concepto, de cualquier entidad pública o privada, con las siguientes excepciones:

- que el importe percibido sea inferior al previsto por esta Circular, en cuyo caso se abonará la diferencia.
 - que la ayuda concedida sea por Vivienda, Fallecimiento, o la modalidad A de la Ayuda por Discapacidad.
- 6.2. Cuando en una ayuda causada por un hijo, ambos progenitores sean empleados de la Administración de la Seguridad Social, y/o de la Intervención General de la Seguridad Social, solamente uno de los dos podrá solicitar la correspondiente ayuda o, en su caso, quien ostente la guarda y custodia.
- 6.3. El mismo justificante de pago no podrá dar lugar a dos ayudas. No se podrán presentar justificantes diferentes (facturas y recibos) por un mismo acto y profesional.

7.- RESPONSABILIDAD

La falsedad en las declaraciones y en los documentos aportados dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o, en su caso, a la devolución de las cantidades percibidas indebidamente, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria correspondiente.

Las cantidades percibidas también se reintegrarán, a través del procedimiento establecido al efecto, cuando, como consecuencia de una revisión posterior, se ponga de manifiesto que el empleado no reunía total o parcialmente los requisitos necesarios para la concesión de la ayuda.

8.- PUBLICIDAD Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

Esta circular se expondrá en los tableros de anuncios de todas las dependencias de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes, Intervención General de la Seguridad Social, e Intervenciones Delegadas. También se pondrá en conocimiento de los representantes sindicales.

8.1. El trámite y abono de las ayudas del empleado que cambie de adscripción dentro de la Administración de la Seguridad Social, o entre ésta y la Intervención General de la Seguridad Social, corresponde al organismo donde se encuentre en el momento de presentar la solicitud.

8.2. Convocatoria anual:

Las resoluciones serán dictadas, según la adscripción del empleado, por la Subdirección General competente en materia de personal, o por la Intervención General de la Seguridad Social, o por la Dirección Provincial.

8.3. Convocatoria permanente:

Las Direcciones Provinciales o Intervenciones Delegadas verificarán que la solicitud está correctamente cumplimentada e incluye la documentación establecida, enviándola a la Subdirección General competente en materia de personal o Intervención General de la Seguridad Social, que dictará la correspondiente resolución.

La ayuda por Cese en la Actividad se tramitará según lo establecido en el ap. 23.

La documentación de las solicitudes de ayudas por Tratamientos y Discapacidad deberá remitirse en sobre cerrado.

La resolución de la ayuda, para su comunicación al interesado y, en su caso, la autorización de crédito, se enviará a la Dirección Provincial o Intervención Delegada de origen.

Para hacer efectivo el pago de las ayudas (contempladas en las dos convocatorias), del personal adscrito a las intervenciones Delegadas, éstas notificarán a cada Dirección Provincial o Subdirección General los importes reconocidos que deban incluirse en nómina, una vez autorizada su inclusión por la Intervención General de la Seguridad Social.

9.4. Cláusula Informativa sobre protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7,3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en lo sucesivo, LOPD), el afectado, mediante la entrega de la solicitud de ayudas del Plan de Acción Social, proporciona su consentimiento expreso e inequívoco para proceder al tratamiento de sus datos personales de acuerdo con los términos descritos a continuación:

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de los datos personales recogidos en la solicitud se realizará única y exclusivamente a los efectos descritos en el presente documento, de conformidad con las previsiones y principios dispuestos en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

En este sentido, en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD, por el que se regula el derecho de información en la recogida de datos, se advierte que los datos personales aquí recogidos serán objeto de tratamiento con la finalidad de realizar el seguimiento de los expedientes y la gestión del Plan de Ayudas de Acción Social de la Entidad.

En ningún caso, los datos serán objeto de comunicación o cesión a terceros, sin contar con el consentimiento expreso del afectado, salvo en aquellos casos legalmente previstos. Con la entrega y firma de la solicitud de ayudas, el afectado presta su consentimiento únicamente para la finalidad del tratamiento descrita en el punto anterior, no otorgándolo para la cesión de sus datos personales.

No obstante, el afectado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos a través de la correspondiente notificación al responsable del tratamiento, en la siguiente dirección: (Cada Entidad sus datos).

CONFIDENCIALIDAD.

El responsable del tratamiento le informa que ha adoptado las medidas legalmente exigidas en sus instalaciones, sistemas y tratamientos de datos de carácter personal, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales evitando, en todo caso, el tratamiento o acceso no autorizado.

CONSENTIMIENTO.

Mediante la firma de la solicitud de ayudas, el afectado otorga su consentimiento expreso en el caso concreto y especificado en el presente documento para el tratamiento de la información relativa a sus datos de carácter personal, consentimiento que podrá ser revocado por el afectado con la renuncia a la solicitud.

CONVOCATORIA ANUAL

9.- AYUDA POR CUIDADO Y ESTUDIOS DE HIJOS

Ayuda por el cuidado, apoyo escolar, estudios y entretenimiento de los hijos del empleado, durante el año 2011.

9.1. Importes:

Grupo	Edad	Importe	
1	Menor de 1 año	750 €	
2	De 1 a 17 años	420 €	
3	De 18 a 26 años	3.1 Acreditando en el curso académico 2011/2012 la realización de alguno de los siguientes estudios: - estudios oficiales de duración mínima de 1 curso académico o dos cuatrimestres. - estudios no oficiales de duración mínima de 1 curso académico o dos cuatrimestres y 300 horas lectivas por curso.	400 €
		3.2 Cuando los estudios anteriores sean realizados en universidades públicas o privadas de cualquier país.	700 €

Por el hijo adoptado en 2011 se percibirán, en lugar de la cuantía correspondiente a su edad, 750 € en los casos de adopción nacional, y 1.500 € en los de adopción internacional.

Por el hijo menor de edad (grupo 2) que realice estudios del subgrupo 3.2, se percibirá la cuantía de 700 €, en lugar de 420 €.

Se incluirán en el subgrupo 3.2 el curso y examen de acceso a la universidad para mayores de 25 años, el proyecto fin de carrera y las Enseñanzas Artísticas Superiores previstas en la LOE.

9.2. Documentación: En el Grupo 3: Justificante de matrícula o cualquier otro documento que acredite la realización de los estudios, y, en su caso, la duración en horas lectivas del curso.

9.3. Limitaciones e incompatibilidades:

- Los subgrupos 3.1 y 3.2 son incompatibles entre sí y los importes en cada subgrupo son únicos, aunque se cursen varios estudios.

- La ayuda del grupo 3 es compatible con las becas concedidas por el organismo de educación competente.

- En el caso del acogimiento familiar simple previsto en las Disposiciones Generales (ap. 3.- Causantes, punto 3.1.2), los importes de los grupos 1 y 2 se prorratearán en función del número de meses, y en su caso fracción de mes, de acogimiento en el año 2011. Cuando

el periodo mínimo de cuatro meses continuados afecta a dos ejercicios, solamente se tomarán para el cálculo del importe de la ayuda los meses y en su caso la fracción de mes, correspondientes a 2011.

9.4. Exclusiones:

Queda excluida la preparación de oposiciones.

10.- AYUDA POR ESCUELA INFANTIL

Ayuda por los gastos de escuela infantil de los hijos del empleado.

Edad	Periodo	Importe
Menor de 3 años	Año 2011	80% del gasto mensual; con un tope de 200 €/mes
3 años	Enero a agosto de 2011	

Esta ayuda es compatible con la ayuda por Cuidado y Estudios de Hijos.

- 10.1. Documentación: Justificante de pago a la escuela infantil, mensual o desglosado por meses, en el que figure identificado el causante. En el supuesto de asistencia a ludotecas, deberá justificarse que tiene lugar dentro del horario escolar que se fija en cada Comunidad Autónoma.

11.- AYUDA POR RESIDENCIA

Ayuda por los gastos de residencia fuera del domicilio familiar de los hijos del empleado, con cambio de localidad, durante el curso 2011/2012, por estudios del subgrupo 3.2, estudios oficiales del subgrupo 3.1, y causantes del grupo 2 que realicen estudios oficiales, de la ayuda por Cuidado y Estudios de Hijos.

La ayuda se concederá siempre que el domicilio de residencia del estudiante no sea propiedad de su familia hasta el tercer grado de parentesco inclusive, y esté más próximo al centro de estudios que el domicilio familiar.

- 11.1. Importe: 500 € por curso.

Cuando el periodo de residencia sea inferior al curso académico se realizará un prorrateo mensual de la ayuda. Se presume que la duración del curso académico es de nueve meses.

- 11.2. Documentación:

- Justificante de los estudios, o en su caso, de la beca que motiva la residencia fuera del domicilio familiar.
- Justificante de la residencia, o declaración del empleado donde indique el gasto. Deberá declarar además que el domicilio de residencia no es propiedad de familia hasta el tercer grado de parentesco inclusive, y que está más próximo al centro de estudios que el domicilio familiar. En su caso, indicará si el periodo de residencia ha sido inferior al curso académico.

12.- AYUDA POR ESTUDIOS DEL EMPLEADO

Ayuda por los gastos de estudios abonados en el año 2011 que se indican a continuación:

CATEGORÍA		CONDICIONES
1. Estudios universitarios		
	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios universitarios oficiales y no oficiales, incluyendo el proyecto fin de carrera. - Masters y estudios de postgrado oficiales y no oficiales universitarios. - Curso/examen de acceso a la universidad para mayores de 25 años, y curso de Práctica Jurídica. - Otros cursos en universidades. - Enseñanzas Artísticas Superiores previstas en la LOE 	100% del gasto total abonado de matriculación con un tope de 1.200 €.
	Bolsa para libros relacionados con los estudios anteriores.	15% del gasto total abonado de matriculación, con un tope de 150 €. En los casos de matrícula gratuita o reducida, se tomará el importe que figure en la matrícula que hubiera debido abonarse.
2. Estudios no universitarios		
2.1	Estudios oficiales.	100% del gasto total abonado de matriculación con un tope de 400 €
2.2	Estudios no oficiales de 2 o más años de duración, o con un mínimo de 300 horas lectivas por curso.	75% del gasto total abonado de matriculación con un tope de 400 €
3.	Estudios de lenguas o idiomas.	100% del gasto total abonado (matriculación y/o mensualidades) con un tope de 500 €.

12.1 Exclusiones: Gastos de transporte.

12.2 Documentación: Justificante del pago o de la matrícula con identificación del causante y de los estudios. Además, en el subgrupo 2.2, acreditación de la duración o de las horas lectivas anuales de los estudios.

Los gastos de la bolsa de libros no precisarán de justificante.

12.3 Incompatibilidades: Los diferentes grupos y subgrupos son incompatibles entre sí, salvo con el grupo 3. Unos mismos estudios no podrán incluirse en dos grupos diferentes.

13.- AYUDA POR OPOSICIONES Y CARRERA ADMINISTRATIVA**13.1 Ayuda por oposiciones:**

Ayuda para el empleado por los gastos de preparación de oposiciones o de acceso por contratación laboral, a los cuerpos de la Administración de la Seguridad Social y sus equivalentes en la Administración General del Estado, y a los grupos profesionales de ambas

Administraciones en el año 2011. Se incluyen asimismo los gastos de desplazamiento y de alojamiento para la realización de las pruebas.

Esta preparación deberá suponer una promoción o una estabilización de la relación laboral o una mejora del vínculo administrativo del empleado.

13.1.1. Gastos incluidos e importes:

Gastos y/o Importes		Importe
1. Preparación de oposiciones:		
- Derechos de examen - Temario - Clases de preparación		100% del gasto, con un tope conjunto de 1.300 €.
2. Desplazamiento: la ayuda se concederá por cada examen, siempre que se celebre en localidad distinta a la de residencia.		
2.1 En vehículo particular (sin justificante de pago - el kilometraje incluye la ida y la vuelta).		
- Inferior a 200 km		- 10 €
- Igual o superior a 200 km e inferior a 400 km		- 20 €
- Igual o superior a 400 km e inferior a 600 km		- 30 €
- Igual o superior a 600 km e inferior a 800 km.		- 40 €
- Igual o superior a 800 km		- 50 €
2.2. En transporte colectivo		
- Dentro de la Península		100% del gasto, con un tope de 120 €
- A la Península desde Canarias, Baleares, Ceuta y Melilla. Desplazamientos Interinsulares.		100% del gasto, con un tope de 240 €
3. Alojamiento: la ayuda se concederá por cada desplazamiento, siempre que sea superior a 250 km, ida y vuelta.		
Una noche de alojamiento por examen		100% del gasto, con un tope de 80 €

13.1.2 Limitaciones:

- No se abonará ayuda por clases de preparación en aquellos periodos en que la Administración oferte formación y sea coincidente con la externa.
- Se abonará solamente un temario por solicitante. Se entenderá que los Tests y Supuestos Prácticos forman parte del temario, aunque se adquieran por separado.
- En los grupos 2 y 3 se excluyen los desplazamientos durante el periodo de funcionario en prácticas.

13.1.3. Documentación:

- Grupo 1: Justificante de pago, que indique la oposición.
- Grupos 2 y 3: Justificante de asistencia y/o suspensión de las pruebas y, en su caso, justificante del gasto realizado.

13.1.4. Incompatibilidades:

Las ayudas de los grupos 2 y 3 serán incompatibles con las indemnizaciones por razón del servicio percibidas por este mismo concepto.

13.2. Ayuda por Carrera Administrativa:

Ayuda para el empleado por los gastos de desplazamiento y alojamiento en el que incurran los candidatos que se desplazan para las entrevistas en los concursos de provisión de puestos de trabajo convocados dentro del ámbito de la Administración de la Seguridad Social.

13.2.1 Importes;

Gastos por desplazamiento: ver cuadros del ap. 13.1.1. Grupo 2.

Gastos por alojamiento: ver cuadro del ap. 13.1.1 Grupo 3.

13.2.2. Documentación:

En su caso, justificante del gasto realizado.

14.- AYUDA POR VIVIENDA**14.1. Adquisición de vivienda:**

Ayuda por la adquisición a título oneroso del pleno dominio de la vivienda habitual del empleado, en el año 2011. Esta adquisición podrá ser de la totalidad o de parte de la vivienda.

14.1.1. Importe: 1.600 €.**14.1.2. Documentación:**

- Escritura pública de la adquisición o de la adjudicación por cooperativa o comunidad de propietarios, o resolución de adjudicación en subasta pública, o certificación de finalización de obra, fechados en el año 2011.
- Certificación de empadronamiento en la vivienda adquirida.
- Declaración formal del empleado de que la vivienda adquirida constituye su residencia habitual.

14.2. Alquiler de vivienda:

Ayuda por el contrato inicial de alquiler de la vivienda habitual del empleado, suscrito en el año 2011.

En el contrato de arrendamiento deberá figurar como arrendatario el empleado o, en su defecto, su cónyuge o su pareja de hecho siempre que esté registrada en el Registro de Parejas de Hecho.

14.2.1. Importe: El equivalente a dos mensualidades de alquiler, con un tope de 800€, que incluye los gastos obligados en el contrato no derivados del consumo.

Cuando en el contrato figuren, además del empleado, otros arrendatarios que no sean su cónyuge o su pareja de hecho debidamente registrada, se realizará el prorrateo correspondiente del gasto, aplicándole el tope de la ayuda.

14.2.2. Documentación:

- Contrato de alquiler.
- Justificante de pago de la mensualidad de alquiler.

- Certificación de empadronamiento con la fecha de alta en el domicilio alquilado, que no podrá ser anterior a la fecha de suscripción del contrato inicial de alquiler.

14.3. Incompatibilidades:

Las dos modalidades de ayuda son incompatibles entre sí y no pueden concederse si han sido percibidas en las cinco convocatorias anteriores, con las siguientes excepciones:

- Haber percibido una ayuda por alquiler de vivienda en cuyo caso se podrá solicitar una de adquisición o de un nuevo alquiler, por la diferencia de importe existente.
- Haber percibido una ayuda de adquisición por importe inferior al establecido en su momento, en cuyo caso se podrá solicitar ayuda por una nueva adquisición por la diferencia de importe existente.

No se tomará en consideración la declaración formal del empleado sobre el carácter de residencia habitual de la vivienda adquirida, o demás documentación aportada en este sentido, si la localización de la vivienda es incompatible con la asistencia regular al trabajo.

15.- AYUDA POR GASTOS SANITARIOS

Ayuda por el conjunto de los gastos sanitarios del empleado, de los hijos y del cónyuge o pareja, en el año 2011.

15.1. Gastos computables por causante:

Gastos oculares:

- Dos monturas o sus reparaciones, que se computarán con un tope de gasto de 150 € por cada montura o reparación.
- 6 cristales graduados.

El justificante de gafa graduada sin desglosar será equivalente a una montura y dos cristales, y se computará con un tope de gasto de 300 €.

- Lentillas graduadas.
- Lentillas terapéuticas no graduadas y no financiadas por la sanidad pública.
- Gastos de limpieza de lentillas, con un tope de gasto computable de 90 €.
- Cirugía refractiva.

Gastos odontológicos:

Gastos odontológicos, estomatológicos y pólizas de seguro dental.

Gastos auditivos:

- Adquisición y reparación de audífonos prescritos por la sanidad pública, incluidos sus adaptadores o moldes auriculares.
- Pilas para audífonos, con un tope de gasto computable de 120 €.

- Productos de limpieza de audífonos, con un tope de gasto computable de 90 €.
- Tapones protectores a medida para baño, prescritos por la sanidad pública.

Gastos ortopédicos:

- Adquisición, alquiler o reparación de los productos incluidos en los catálogos de material ortoprotésico de la sanidad pública. Al gasto se le restará la financiación prevista por la sanidad pública.
- Adquisición, alquiler, reparación o mantenimiento de productos no catalogados, cuando el causante tenga una calificación de minusvalía igual o superior al 33%. El producto deberá tener relación con la minusvalía, y las unidades de gestión podrán solicitar el asesoramiento del médico de empresa o de los Servicios Centrales.
- Adquisición, alquiler, reparación o mantenimiento de productos no catalogados, para el empleado, como consecuencia de un accidente, y con prescripción de la sanidad pública.
- Adquisición de prótesis capilares para el empleado, como consecuencia de enfermedad, excepto la alopecia común, previo informe de la sanidad pública, y con un tope de gasto computable de 200 €.
- Adquisición de plantillas ortopédicas, con un tope de gasto de 120 €.

Gastos podológicos:

Gastos de podología, con un tope de gasto computable de 100 €.

Gastos de farmacia:

Gastos por medicamentos con prescripción de la sanidad pública:

- Medicamentos financiados por la sanidad pública: la aportación por receta deberá ser como mínimo de 10 €, no computándose los primeros 75 € del gasto familiar en esos medicamentos.
- Medicamentos no financiados por la sanidad pública: el gasto por medicamento (1 envase) deberá ser como mínimo de 30 €, no computándose los primeros 100 € del gasto familiar en esos medicamentos.

Cuando el gasto incluya medicamentos financiados y no financiados no se computarán los primeros 100 € del gasto familiar en el conjunto de esos medicamentos.

Gastos por desintoxicación del tabaquismo:

Medicamentos y tratamientos para la eliminación de la adicción al tabaco del empleado, con un tope de gasto computable de 300 €.

15.2. Importe:

75% de los gastos computables del solicitante y demás causantes, con un tope de ayuda de 1.800 € por solicitante.

En caso de familia numerosa, en cualquiera de sus grados, o de familia con un hijo discapacitado en un grado igual o superior al 65%, el tope de la ayuda será de 1.850 € por solicitante. Estas situaciones se entenderán siempre referidas a fecha 31/12/2011.

15.3. Documentación:

- Justificante de pago. En los gastos podológicos, emitido por podólogo.
- En su caso, título oficial de familia numerosa, o certificación de discapacidad (minusvalía).

Gastos oculares:

- Receta óptica o de graduación del causante, que no podrá ser anterior a 1-1-2010 (no será necesaria en la reparación de montura, en las lentillas terapéuticas no graduadas ni en la adquisición de líquido de lentillas).
- En las lentillas terapéuticas no graduadas, prescripción de la sanidad pública.

Gastos odontológicos:

- En los gastos de seguro dental: la póliza. Cuando el justificante de pago no desglose los asegurados, se prorrateará el gasto con los datos de la póliza.

Gastos auditivos:

- En la compra de audífonos y de tapones protectores, prescripción de la sanidad pública.

Gastos ortopédicos:

- En los productos no catalogados derivados de un accidente del empleado, prescripción de la sanidad pública.
- En las prótesis capilares, informe de la sanidad pública.

Gastos de farmacia:

- Receta de la sanidad pública, o informe médico de la sanidad pública con la prescripción y su posología.

Gastos por desintoxicación de tabaquismo:

- Informe médico de la sanidad pública, del médico de empresa o del servicio de prevención, o del profesional o asociación que aplica el tratamiento.

16.- AYUDA POR TRANSPORTE**16.1. Transporte público colectivo:**

Ayuda para el empleado que acude al centro de trabajo utilizando el transporte público colectivo, durante el año 2011.

16.1.1. Importe: El importe mensual se obtendrá restando el gasto ocasionado la cantidad de 15 €, con un tope de ayuda de 50 € mensuales. Se abonará un máximo de 11 meses.

16.1.2. Documentación: Título de transporte que acredite la identidad del empleado, el importe y el periodo, o certificación de la empresa de transporte donde consten esos datos.

16.2. Transporte por minusvalía:

Ayuda para el empleado que, en el año 2011, acuda al centro de trabajo en vehículo particular o en transporte público no colectivo, como consecuencia de su minusvalía igual o superior al 33 %, o de la minusvalía de un hijo igual o superior al 65%.

16.2.1. Importe:

- Con vehículo particular: 60 €/mes. Se abonará un máximo de 11 meses.
- Con transporte público no colectivo, o ayuda de tercera persona: 100 €/mes. Se abonará un máximo de 11 meses.

16.2.2. Documentación:

- Certificación oficial de minusvalía donde conste la dificultad para la utilización del transporte público colectivo, o la necesidad de ayuda de tercera persona.
- Declaración del empleado sobre el medio de transporte utilizado.
- Cuando el desplazamiento esté originado por la minusvalía de un hijo, acreditación de las circunstancias que obligan a dicho desplazamiento.

CONVOCATORIA PERMANENTE

17.- AYUDA POR TRATAMIENTOS

Ayuda por gastos de tratamientos del empleado y de sus hijos, con las siguientes áreas:

1	<p>Empleado</p> <p>a) Tratamientos realizados por psicólogos, psiquiatras, psicoterapeutas. Tratamientos de adicciones, salvo el tabaquismo.</p> <p>b) Tratamientos realizados por logopedas o foniatras.</p> <p>Hijo del empleado</p> <p>a) Tratamientos realizados por psicólogos, psiquiatras o psicoterapeutas. Tratamientos de adicciones, salvo el tabaquismo.</p> <p>b) Tratamientos realizados por pedagogos, psicopedagogos, logopedas, foniatras, ópticos-optometristas y terapeutas ocupacionales, y tratamientos de psicomotricidad.</p>	75 % del gasto, con un tope anual por causante de 1.600 €.
2	Dietas por celiacía del empleado y sus hijos.	42 € /mes por causante.
3	Tratamientos rehabilitadores del empleado, realizados por fisioterapeutas, médicos rehabilitadores o de medicina deportiva.	75% del gasto, con un tope de 1.000 € anuales.
4	Otros tratamientos del empleado prescritos por la sanidad pública y realizados por profesionales sanitarios colegiados, siempre que no estén contemplados en la convocatoria anual.	75% del gasto, con un tope de 500 € anuales.
5	Tratamientos de fertilidad para el empleado.	75% del gasto, con un tope de 1.300 € anuales.

En el área 1, cuando el causante precise tratamiento del grupo a) y tratamiento del grupo b), podrá tener derecho a una ayuda por cada grupo, cada una con su tope de 1.600 €.

17.1. Exclusiones: Los gastos de consulta si no existe tratamiento posterior, los gastos de farmacia y los originados por diagnóstico.

17.2. Documentación:

- Justificante de pago, o de las cuotas en las asociaciones sin ánimo de lucro.

Quando en el justificante de pago del tratamiento de fertilidad figure solamente el cónyuge o pareja del empleado, deberá aportarse Libro de Familia o certificación del Registro de las Parejas de Hecho o certificación de convivencia o empadronamiento con el empleado desde al menos un año. El gasto siempre se considerará causado por el empleado.

Area 1:

Pág. 19/25

- Empleado: Informe indicando el tratamiento del médico de la sanidad pública o del médico de empresa o del servicio de prevención, o Informe del Internamiento en un centro psiquiátrico o de desintoxicación.
- Hijo del empleado: Informe indicando el tratamiento del médico de la sanidad pública, o del centro escolar o del equipo de orientación educativa, o Informe del Internamiento en un centro psiquiátrico o de desintoxicación.

Estos informes no podrán ser anteriores a 1-1-2011.

Área 2:

- Diagnóstico médico de la sanidad pública.

Área 3:

- Informe indicando el tratamiento del médico de la sanidad pública o del médico de empresa o del servicio de prevención, que no podrá ser anterior a 1-1-2011.

Área 4:

- Informe indicando el tratamiento del médico de la sanidad pública, que no podrá ser anterior a 1-1-2011.

17.3. Incompatibilidades: La ayuda por cellaquia es incompatible con la Modalidad A de la Ayuda por Discapacidad percibida por este mismo concepto.

18.- AYUDA POR DISCAPACIDAD

Ayuda para situaciones de discapacidad en grado igual o superior al 33%, del empleado y/o de sus hijos, según las modalidades siguientes.

El causante mayor de edad que haya estado acogido legalmente por el empleado, y siga conviviendo, será asimilado al hijo a los efectos de esta ayuda.

18.1. Modalidad A.- Sin justificante de gasto: Ayuda mensual por el hijo del empleado en función del grado de discapacidad y de la edad.

Grado de discapacidad	Edad del hijo	Monto de la ayuda	
- Menor de 18 años.	33 - 35	46 €	
	36 - 38	49 €	
	39 - 41	52 €	
	42 - 44	55 €	
	45 - 47	58 €	
	- Mayor de 18 años y menor de 27, con discapacidad inferior al 65 %.	48 - 50	61 €
		51 - 53	67 €
		54 - 56	73 €
		57 - 59	79 €
		60 - 62	86 €
- Mayor de 18 años, con discapacidad igual o superior al 65 %. (En este caso, el hijo no estará sujeto a la limitación de edad prevista en la Instrucción 3.1.2)	65 - 100	90 €	

18.2. Modalidad B.- Con justificante de gasto:

DESCRIPCIÓN	Porcentaje
- Terapias por discapacidad del empleado o de sus hijos. - Estancias en centros de atención a discapacitados, incluyendo la alimentación y el transporte.	80 % del gasto. Tope: 2.100 € al año por causante
- Eliminación de barreras arquitectónicas o de comunicación en el domicilio del empleado.	80% del gasto. Tope: 1.500 € al año
- Adaptación del vehículo del empleado o de sus hijos. - Compra de vehículo especial para discapacitados. - Compra de vehículo cuyas características o equipamiento faciliten la conducción o el uso por el discapacitado.	80% del gasto. Tope: 1.500 € al año.

En estos gastos, cuando el causante sea el hijo, no estará sujeto a la limitación de edad prevista en la Instrucción 3.1.2.

18.2.1. Gastos excluidos: Los gastos de alimentación, excepto en los centros de discapacitados, y los gastos de farmacia.

18.2.2. Compatibilidad: Esta ayuda es compatible con la ayuda por Cuidado y Estudios de Hijos.

18.3. Documentación:

- Calificación de discapacidad.
- Para el causante mayor de edad que haya estado acogido por el empleado y siga conviviendo, acreditación del acogimiento legal y de la convivencia o empadronamiento con el empleado.

Modalidad B:

- Justificante de pago o de las cuotas en las asociaciones sin ánimo de lucro.
- En la eliminación de barreras del domicilio o la adaptación/compra del vehículo, declaración del empleado sobre su necesidad.

19.- AYUDA POR FAMILIAR DEPENDIENTE

Ayuda por los gastos que le ocasione al empleado el ascendiente en primer grado por consanguinidad que necesite ayuda de tercera persona, así como los causados por el mismo motivo por su cónyuge o pareja con una minusvalía en grado igual o superior al 65%.

Modalidad	Descripción	Porcentaje
Modalidad A.- Sin justificante de gasto.		90 € / mes
Modalidad B.- Con justificante de gasto:		
B1	- Atención domiciliar prestada por empresas o cuidadores profesionales. - Teleasistencia. - Estancias en centros de día. - Estancias en residencias.	80 % del gasto que exceda de los ingresos propios del causante (ver ap.18.2) Tope: 200 € / mes
B2	- Eliminación de barreras arquitectónicas o de comunicación en el domicilio del empleado.	75% del gasto. Tope: 1.500 € / año,
B3	- Adaptación del vehículo del empleado. - Compra de vehículo especial para discapacitados. - Compra de vehículo cuyas características o equipamiento faciliten la conducción o el uso por el discapacitado.	75% del gasto. Tope: 1.500 € / año.

Pág. 21/25

19.1. Documentación:**- Accediente:**

- Informe médico de la sanidad pública que indique la necesidad de ayuda de tercera persona. Este Informe podrá ser sustituido por certificación de minusvalía en un grado igual o superior al 65%, o declaración de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, o declaración de dependencia, en cualquiera de sus grados.
- Certificación de convivencia o empadronamiento con el empleado, excepto en el caso de internamiento en residencia. En la modalidad A, esta certificación deberá acreditar la convivencia de al menos el año anterior a la fecha de la solicitud.
- Certificado del Registro de Prestaciones Sociales que acredite los ingresos íntegros por pensiones obtenidos en 2011. En su defecto, Certificación negativa de pensiones públicas.

- Cónyuge:

- Certificación de minusvalía en un grado igual o superior al 65%, o declaración de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, o declaración de dependencia en cualquiera de sus grados.
- Certificados del Registro de Prestaciones Sociales y/o de la Agencia Tributaria que acrediten los ingresos íntegros por pensiones y/o trabajo obtenidos en 2011. En su defecto, certificaciones negativas de ingresos y de pensiones públicas.
- En los casos de eliminación de barreras del domicilio o adaptación/compra del vehículo, declaración del empleado sobre su necesidad.
- En el caso del cuidador profesional, acreditación del alta en el Régimen especial de Autónomos, mediante certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- En la modalidad B, justificante de los gastos abonados por el empleado, que deberán estar desglosados por meses para los gastos de la submodalidad B1.

19.2. Importe:

Para el cálculo del importe de las ayudas de la submodalidad B1, se tomará el importe abonado cada mes y se le restará el cociente de dividir entre 12 el importe de los ingresos íntegros por pensiones obtenidos en 2011 por el causante. El importe de la ayuda será el 80% de la cantidad resultante abonada por el empleado, si fuera positiva, con el límite de 200 €/mes señalado anteriormente.

Importe (máximo 200 €) = 80% [Importe abonado mes - $\frac{\text{Ingresos íntegros del causante en 2011}}{12}$]

12

19.3. Incompatibilidades:

Las modalidades de pago mensual son incompatibles entre sí por el mismo periodo.

20.- AYUDA POR FALLECIMIENTO**20.1. Fallecimiento del empleado:**

Ayuda para los familiares del empleado fallecido en las situaciones del apartado 2.1. Se incluye el fallecimiento en el año posterior a la fecha de la resolución de declaración de

Pág. 22/25

la incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, ocurrido en el periodo de cobertura de esta convocatoria, y el fallecimiento en los seis meses posteriores a la jubilación.

20.1.1. Beneficiarios: Los familiares según el siguiente orden, que el empleado podrá modificar o unificar mediante una declaración, que deberá archivarse en el expediente personal.

- Hijos menores de 18 años.
- Cónyuge conviviente, o pareja.
- Hijos mayores de 18 años.
- Padres.
- Hermanos, dependientes económicamente del empleado.

Para la dependencia económica se exigirá que los ingresos íntegros por el trabajo y pensiones de este beneficiario no hayan superado los 8.888,20 € en el ejercicio 2011. Si es trabajador autónomo, los ingresos de trabajo se tomarán en cómputo neto incrementado en un 25%.

20.1.2. Importe:

- Fallecidos en activo: 18.000 €.
- Fallecidos en los tres meses posteriores a la incapacidad: 18.000 €.
- Fallecidos después de tres y hasta doce meses desde la incapacidad: 8.980 €.
- Fallecidos en los seis meses posteriores a su jubilación: 6.980 €.

En el caso del personal laboral eventual o interino únicamente se contemplará el fallecimiento en activo, con el siguiente importe: 8.980 €, más 3.490 € por año de servicio, con un tope de 18.000 €.

20.1.3. Documentación:

- Certificado de defunción.
- Libro de Familia.
- Cónyuge o pareja: certificación de empadronamiento o convivencia con el causante.
- Hermanos dependientes económicamente: certificación de Hacienda sobre los ingresos en el ejercicio 2011.

20.2. Fallecimiento de familiares:

Ayuda para el empleado por el fallecimiento del cónyuge o pareja o de los hijos, incluidos los fallecidos antes de su inscripción en el Registro Civil.

20.2.1. Importe: 100% de los gastos funerarios, con un tope de 1.500 €.

20.2.2. Documentación:

- Certificado de defunción.

- Justificante del pago de los gastos funerarios, o certificado indicando su valor cuando se tuviera contratado el servicio mediante póliza de seguro de decesos.

20.2.3. Exclusiones: los cónyuges separados o divorciados.

21.- AYUDA POR TRASLADO

Ayuda para el empleado que realice un traslado de domicilio con cambio de localidad de destino motivado por: concurso de provisión de puestos de trabajo, nombramiento de libre designación, adscripción provisional por cese en puesto anterior, permuta, toma de posesión en otro cuerpo o categoría, reasignación del puesto de trabajo, motivos de salud, movilidad por razón de violencia de género, o comisión de servicios que no dé lugar a percepción de dietas por indemnización de residencia eventual.

El puesto de origen y el de destino deben estar adscritos a la Administración de la Seguridad Social o Intervención General de la Seguridad Social.

El personal laboral percibirá idéntica ayuda frente a situaciones de moviidades producidas por circunstancias análogas a las descritas.

- 21.1. **Importe:** 70% del gasto por traslado de mobiliario y enseres y, además, en los casos de Ceuta, Melilla, Baleares o Canarias, el vehículo particular. Tope de la ayuda: 1.000 €.
- 21.2. **Documentación:** Justificante de pago, cuya fecha podrá ser anterior o posterior en nueve meses a la fecha de toma de posesión.
- 21.3. **Incompatibilidades:** Esta ayuda no puede concederse si ha sido percibida en alguna de las tres últimas convocatorias de ayudas.

22.- AYUDA DE ALOJAMIENTO POR ENFERMEDAD

22.1. Modalidad A: Con hospitalización.

- Ayuda por los gastos de alojamiento del empleado, con motivo de su desplazamiento por enfermedad del cónyuge o pareja o familiar en primer grado por consanguinidad, en régimen de hospitalización dentro del sistema público de salud.
- Ayuda por los gastos de alojamiento del cónyuge o pareja o familiar en primer grado por consanguinidad, con motivo de su desplazamiento por enfermedad del empleado, en régimen de hospitalización dentro del sistema público de salud. Cuando el gasto por alojamiento corresponda al ascendiente, deberá existir convivencia con el empleado y dependencia económica según lo establecido en el ep. 3.2.

Se considerará causante de la ayuda al empleado.

22.1.1. Importe:

75 % del gasto por alojamiento, con un tope de 55 €/día y un límite de 1.000 €/año.

22.1.2. Documentación:

- Justificante del gasto.
- Acreditación de la hospitalización en localidad distinta a la del domicilio del empleado.
- Certificación de convivencia o empadronamiento del ascendiente con el empleado, para los gastos de alojamiento del ascendiente.

22.1.3. Incompatibilidades:

A los efectos previstos en la incompatibilidad establecida en el ap. 6.1, cuando la ayuda concedida por la sanidad pública por este concepto no desglose los importes del alojamiento y la manutención, el empleado declarará en el anexo II el 50 % del importe percibido.

22.2. Modalidad B: En tratamiento ambulatorio.

Ayuda por los gastos de alojamiento del empleado, con motivo del desplazamiento por su tratamiento ambulatorio por quimioterapia, radioterapia o diálisis, dentro del sistema público de salud, cuando la distancia sea igual o superior a 150 km. (Ida y vuelta) desde su residencia.

El alojamiento incluirá el día anterior y posterior al del tratamiento.

22.2.1. Importe:

75 % del gasto por alojamiento, con un tope de 55 €/día y un límite de 1.000 €/año.

22.2.2. Documentación:

- Justificante del gasto.
- Acreditación del tratamiento ambulatorio en localidad distinta a la del domicilio del empleado.

23.- AYUDA POR CESE EN LA ACTIVIDAD

Ayuda no sujeta a solicitud, dirigida al empleado que cesa en la actividad por jubilación, por incapacidad permanente absoluta o gran invalidez.

Esta ayuda se reconocerá de oficio por la Subdirección General competente en materia de personal, o por la Intervención General de la Seguridad Social, o por la Gerencia de Informática.

Las Direcciones Provinciales, o Intervenciones Delegadas, remitirán la documentación prevista en el ap. 23.2 a la Subdirección General competente en materia de personal, o a la Intervención General de la Seguridad Social, que dictará la correspondiente resolución.

23.1. Importe: 2.000 €.

23.2. Documentación a aportar por la unidad de personal: Acuerdo (F15) o Resolución de cese en la actividad (F.4.R/L.12R).

23.3. Limitaciones: Esta ayuda se percibirá, por cualquiera de las causas, por una sola vez.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Los empleados que en anteriores convocatorias presentaron solicitud de ayuda por vivienda y no pudieron aportar la documentación requerida, podrán formular una nueva solicitud, que se resolverá con los requisitos e importes dispuestos en dichas convocatorias.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Las solicitudes de la Convocatoria Permanente pendientes de tramitación al amparo de las circulares del Instituto Nacional de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina, de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Intervención General de la Seguridad Social, se resolverán de acuerdo con los requisitos e importes dispuestos en éstas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

En la ayuda por fallecimiento seguirán teniendo validez las declaraciones de beneficiarios efectuadas con arreglo a las anteriores circulares de acción social, excepto que el empleado efectúa una nueva declaración.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas a partir del 1 de enero de 2012 las circulares del Instituto Nacional de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina, nº de la Tesorería General de la Seguridad Social y nº de la Intervención General de la Seguridad Social.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta circular entrará en vigor el 1 de enero de 2012.