



**PLAN DE AYUDAS SOCIALES 2024  
PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES  
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE,  
Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS CEDEX, CNIG, AESA Y  
AESF**



# ÍNDICE

	Pág.
<b>BASES GENERALES .....</b>	<b>3</b>
1. Objeto .....	4
2. Beneficiarios .....	4
3. Periodo de cobertura .....	5
4. Derechos y Cuantificación de las ayudas .....	5
5. Incompatibilidades y exclusiones .....	5
6. Solicitudes .....	6
7. Documentación General .....	6
8. Baremación de las ayudas del plan .....	7
9. Procedimiento de tramitación de las solicitudes de ayudas de ese plan.....	8
10. Protección de datos .....	10
11. Cuadro de ayudas .....	10
<b>BASES PARTICULARES .....</b>	<b>14</b>
<b>AYUDAS SOCIO-SANITARIAS DIRIGIDAS AL EMPLEADO</b>	
1. Ayudas para tratamientos de salud del empleado .....	15
2. Ayudas para empleados discapacitados .....	16
3. Ayudas para tratamiento de salud de familiares del empleado .....	17
4. Ayudas vinculadas a familiares discapacitados .....	18
5. Ayudas por padres a cargo .....	19
6. Ayudas para escuela infantil .....	20
7. Ayudas para la conciliación de la vida familiar y laboral .....	21
<b>ÁREA DE APOYO AL BIENESTAR</b>	
8. Ayudas para el transporte .....	22
9. Ayuda por fallecimiento .....	23
<b>ÁREA DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN</b>	
10. Ayudas al estudio del personal .....	24
11. Ayudas para estudio de los hijos .....	25
12. Ayuda para la compensación por los gastos derivados de la renovación del permiso de conducción del personal del departamento .....	26
13. Ayudas Extraordinarias .....	27



## **BASES GENERALES**



## 1. OBJETO.

El objeto de estas Bases es fijar las normas, criterios y procedimientos que han de regir todo el proceso de presentación, gestión, asignación y resolución de las Ayudas del Plan de Acción Social del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible (MITMS a partir de ahora), así como de los organismos públicos Centro de Estudios y Experimentación de Obras Públicas (CEDEX), Centro Nacional de Información Geográfica (CNIG), Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA) y Agencia Estatal de Seguridad Ferroviaria (AESF).

## 2. BENEFICIARIOS.

Dentro de los beneficiarios de este Plan de Ayudas Sociales, podemos distinguir tres tipos:

1. **Personal en activo en el MITMS, el CEDEX, el CNIG, AESA o AESF:** Será beneficiario de las ayudas de este Plan de Ayudas Sociales todo el personal que se encuentre en situación de servicio activo en el MITMS, el CEDEX, el CNIG, AESA o AESF (en adelante, las referencias al MITMS se entenderán hechas también a CEDEX, CNIG, AESA y AESF) en el momento de presentar la solicitud, siempre que perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I de los respectivos presupuestos, presente la respectiva solicitud de ayudas, cumpla el resto de condiciones fijadas en estas bases, y haya estado en activo como trabajador público en el periodo de cobertura de la convocatoria.
2. **Situaciones análogas:** Será beneficiario de las ayudas sociales, cualquier empleado público que se encuentre en alguna de las situaciones que se citan a continuación durante el primer año de duración de la misma, siempre que su último destino activo haya sido en el MITMS:
  - a. Los/as funcionarios/as nombrados en prácticas.
  - b. La situación de expectativa de destino.
  - c. La excedencia por razón de violencia de género.
  - d. La excedencia por el cuidado de hijos y familia.
3. **Otras situaciones:** Además de las anteriores, se considerará beneficiario de las ayudas del plan de acción social a las siguientes personas:
  - a. Personas que hayan accedido a la situación de jubilación o hubiesen sido declarados en situación de invalidez absoluta o gran invalidez, habiendo estado en activo todo o parte del periodo de cobertura de las ayudas.
  - b. Los huérfanos y cónyuge o pareja de hecho supérstite del personal que haya fallecido en servicio activo, durante el periodo de cobertura de las ayudas, y hasta que finalice el plazo de presentación de instancias.
  - c. Quienes no se encuentren en servicio activo en la Administración General del Estado en el momento de presentar la solicitud, pero sí estuviesen en activo en el MITMS todo o parte del periodo de cobertura de las ayudas.

No se considerarán beneficiarios:

- a. Los becarios, cualquiera que sea la naturaleza de la beca.
- b. El personal de las empresas vinculadas al Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible mediante contratos administrativos de prestación de servicios, o de otro tipo sometidos a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

### **Delimitación de la Unidad Familiar:**

De acuerdo con el punto 2.B. del Acuerdo de 27 de julio de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre criterios comunes aplicables a los planes de acción social en la Administración General del Estado, a los efectos de la percepción de las prestaciones se entenderá por unidad familiar:



La integrada además de por el empleado público, por los siguientes elementos, si los hubiera: por el otro cónyuge; los hijos propios y los del cónyuge, bien sean por naturaleza, adopción o acogimiento de carácter indefinido; los menores o discapacitados sometidos a la tutela de cualquiera de ellos; así como los ascendientes en primer grado, tanto por consanguinidad como por afinidad.

Asimismo, la que tiene su base en una unión de hecho estable y probada mediante cualquier prueba admitida en derecho, los hijos y/o ascendientes, con los mismos requisitos expresados anteriormente.

El límite de edad de los hijos se establece en 26 años, salvo para los hijos con una discapacidad igual o superior al 33 %, en los que no existirá dicho límite.

En todos los casos se exige:

1. Que convivan en el domicilio familiar, salvo el caso de los hijos que convivan con la persona que ostente la custodia, y/o los familiares que requieran atención y/o estancia fuera de dicho domicilio familiar.
2. Dependencia económica del beneficiario. Se entenderá que existe dependencia económica cuando la persona que conviva con el solicitante carezca de ingresos o estos fueran inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso.

### **3. PERIODO DE COBERTURA**

Las ayudas cubrirán los gastos o actividades ocasionadas en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023, ambos inclusive. Para el caso de las ayudas por estudios, se referirán en general al curso académico 2023-2024 (septiembre 2023 a junio 2024), o bien se atenderá a la fecha en que se ha realizado la matrícula. Las Ayudas Extraordinarias se regirán por el plazo establecido en las mismas.

Estos periodos considerados no afectarán a la proporcionalidad en función de los servicios prestados indicada en el punto siguiente.

### **4. DERECHOS Y CUANTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS.**

En el caso de que una persona no haya estado en servicio activo durante la totalidad del periodo de cobertura por cualquier causa (reingreso al servicio activo, de incorporación o de cese en la Administración General del Estado, ...) sólo se tendrá derecho a las ayudas referidas por gastos realizados en el periodo de prestación de servicios en la AGE. Además, la ayuda asignada será la proporcional al periodo en el que estuvo en servicio activo respecto a la que le correspondería si hubiese trabajado el año completo.

Las personas que no hayan estado en servicio activo o prestando sus servicios en el periodo de cobertura, tendrán derecho a percibir únicamente las ayudas extraordinarias, si así lo considera el Grupo de Trabajo de Acción Social encargado de la valoración de las mismas. Para el resto de ayudas, se considerarán excluidos.

En el supuesto de que dos personas puedan ser beneficiarios de una misma ayuda referida a ascendientes o descendientes, el importe de esta ayuda o ayudas se consignará:

- a) A uno de ellos, a elección de los mismos.
- b) En el caso de los hijos, de no existir esa elección, ambos padres generarán el derecho al 50 % de la ayuda concedida.

### **5. INCOMPATIBILIDADES Y EXCLUSIONES.**

#### **5.1. Incompatibilidades generales.**

Como norma general, y sin perjuicio de las excepciones contempladas en este apartado, cada persona sólo podrá solicitar una ayuda, y únicamente se le podrá conceder una ayuda del plan de ayudas sociales.



Todas las ayudas contempladas en estas bases serán incompatibles con otras de la misma naturaleza y finalidad que el beneficiario reciba de cualquier ente público o privado, salvo que la suma del importe de las ayudas abonadas por otros entes fuera inferior a la que le corresponda de acuerdo con estas Bases y siempre que no exceda del importe de los gastos realizados.

No obstante, lo anterior, se tendrá en cuenta lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en cuanto a que los beneficios establecidos al amparo de esta ley para las unidades familiares que tengan reconocida la condición de familia numerosa tienen la naturaleza de mínimos y serán compatibles o acumulables con cualesquiera otros que, por cualquier causa, disfruten los miembros de éstas.

### **5.2. Ayudas concedidas por MUFACE, ISFAS o cualquier otra entidad de previsión social.**

Cuando por el mismo concepto que el alegado en la solicitud existan ayudas de alguna entidad pública o privada (MUFACE, ISFAS, etc.), la persona solicitante deberá presentar documentación acreditativa del importe concedido. En caso de no presentar dicha documentación, se le descontará el importe máximo que le hubiera correspondido.

### **5.3. Exclusiones.**

Quedan excluidos del Plan de Ayudas de Acción Social, el personal que se beneficie de los siguientes programas:

1. Personas cuyos hijos o hijas sean beneficiarios de la Escuela de Educación Infantil del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible. Esta exclusión afecta a ayudas para el hijo/a usuario/a del CEI, así como para el progenitor de dicho alumno. En el caso de que los dos progenitores sean trabajadores del MITMS y tengan más de un hijo en la Escuela, ninguno de ellos podrá optar a ayudas propias.

### **5.4. Excepciones.**

Se exceptúan de las incompatibilidades y exclusiones generales, las siguientes ayudas, en los términos que aquí se establecen:

1. En las ayudas relacionadas con los demás hijos e hijas del personal, no beneficiarios de la Escuela de Educación Infantil del Departamento. (3. Tratamientos de salud de familiares, 4. Familiares discapacitados, 6. Escuela infantil, 7. Conciliación vida laboral y familiar, y 11. Ayudas para los estudios de hijos e hijas), se podrá solicitar una única ayuda por cada hijo o hija.
2. Las Ayudas por Fallecimiento y Jubilación, serán compatibles con la solicitud de otra de las ayudas previstas en el Plan.
3. La Ayuda para la Compensación por los Gastos Derivados de la Renovación del Permiso de Conducción del Personal del Departamento, será compatible con la solicitud de cualquier otra ayuda recogida en estas bases.

## **6. SOLICITUDES.**

**El plazo de presentación de solicitudes será como mínimo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de ayudas en la intranet del Departamento o de los organismos.** Las fechas concretas se anunciarán en la intranet del Departamento u organismos.

La presentación de solicitudes y su subsanación, cuando ésta sea necesaria, se efectuará mediante solicitud electrónica y a través de la aplicación telemática existente en la Intranet, siguiendo el procedimiento señalado en la Intranet del Ministerio. No obstante, para personal jubilado y aquellos que estando en situación de baja médica en el período de presentación de solicitudes, deberán contactar con la Unidad tramitadora de Acción Social en la dirección de correo [ayudassociales.dgoi@MITMS.es](mailto:ayudassociales.dgoi@MITMS.es), justificando debidamente la situación.

El personal del CEDEX, del CNIG, de la AESA y de la AESF dirigirá las solicitudes a sus respectivas unidades competentes, que establecerán el procedimiento para su presentación.



## 7. DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Respecto a los ingresos del propio trabajador:

1. Si hubiese trabajado durante todo el periodo comprendido en las ayudas en el MITMS, no será necesario que presente sus ingresos porque se obtendrán de la nómina percibida.
2. En caso contrario, deberá presentar certificado de IRPF o declaración responsable de ingresos y autorización de consulta en la AEAT.

Además de la solicitud y la documentación específica que se deba presentar para cada ayuda, se deberá presentar de forma obligatoria con cada solicitud, la siguiente documentación:

1. Acreditación de la renta de la unidad familiar: Las personas solicitantes de las ayudas del Plan que la requieran, al objeto de acreditar los ingresos brutos de la unidad familiar, presentarán por cada miembro de la unidad familiar mayor de 18 años y menor de 26 años a 31 de diciembre de 2023, incluido el trabajador/a que solicita la ayuda, un certificado de la Agencia Tributaria con indicación de los ingresos brutos percibidos.

Estos certificados podrán ser sustituidos por una declaración responsable de la persona solicitante donde consten los ingresos brutos de cada miembro de la unidad familiar, y una autorización al MITMS para que pueda ser comprobada en la Agencia Tributaria.

2. Para el supuesto en el que dos personas puedan generar el derecho a una misma ayuda al ser personal en activo de la AGE, se deberá presentar certificado de la unidad de personal del cónyuge, pareja, ex cónyuge o ex pareja, acreditando que no ha solicitado o recibido ninguna ayuda del mismo tipo de las solicitadas con arreglo a estas Bases.

3. Cuando se determine la justificación de un gasto mediante factura, deberá digitalizarse el original de ésta, y en ella deberá figurar inexcusablemente:

1. Nombre o razón social, y NIF o CIF de quién emite la factura
2. Concepto por el que se emite
3. Fecha
4. Nombre y apellidos del beneficiario
5. Período al que corresponde

4. En el caso de producirse una incorporación al MITMS durante el periodo de presentación de solicitudes y cuando el empleado público ya estuviese en la situación de servicio activo o prestando sus servicios en el Departamento u Organismo Público de destino, éste deberá presentar un certificado del órgano competente del Departamento u Organismo Público de origen, de no haber presentado solicitud de ayudas de acción social o certificado de renuncia a la misma.

5. Para el supuesto de funcionarios en prácticas, certificado de haber prestado servicios por el periodo de prácticas en la AGE.

6. Al objeto de acreditar la composición y estructura de la unidad familiar, el solicitante presentará el libro de familia o certificado digital correspondiente.

En aquellas ayudas dirigidas al propio empleado, siempre que éste haya incorporado a su solicitud su unidad familiar, la no presentación del libro de familia o certificado digital, se considerará equivalente como que su unidad familiar es uno.

Para el resto de las ayudas (las no destinadas al empleado), la no aportación del libro de familia o certificado digital equivalente conllevará la exclusión del solicitante.



6. La unidad gestora del Plan de Ayudas Sociales, podrá requerir a los solicitantes la aportación de datos o documentos adicionales que aclaren los ya aportados, en cualquier momento de la tramitación.

La ocultación o falseamiento de los datos o documentos por parte del solicitante, dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada, o a la devolución de las cantidades percibidas indebidamente. Además, implicará la denegación de cualquier otra ayuda durante el presente ejercicio y el siguiente, sin perjuicio de las demás acciones que pudieran derivarse.

## **8. BAREMACIÓN DE LAS AYUDAS DEL PLAN.**

Una vez valoradas las solicitudes presentadas y estas hayan sido admitidas de forma definitiva, se procederá a la valoración de las cuantías de las ayudas del Plan.

Las ayudas se adjudicarán con arreglo a lo que resulte de la aplicación de las siguientes fórmulas:

- Ayudas destinadas al empleado o a la formación de sus hijos: el resultado de dividir 1.650.000 entre los ingresos brutos que figuren en nómina y hayan sido obtenidos por el empleado solicitante en el Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible durante el ejercicio anterior a la convocatoria<sup>1</sup>, al que se le sumará un 60% del cociente por el número de miembros de la unidad familiar, deducido el beneficiario de las ayudas, descrita en la base segunda.
- Resto de ayudas destinadas a beneficiarios distintos del empleado: el resultado de dividir 1.650.000 entre los ingresos brutos anuales de la unidad familiar correspondientes a la última declaración de la renta presentada, incluyendo la del trabajador, al que se le sumará un 60% del cociente por el número de miembros de la unidad familiar, deducido el beneficiario de las ayudas, descrita en la base segunda.

Se contará como dos cada hijo con discapacidad acreditada superior al 33%.

El resultado obtenido indicará el número de puntos que corresponden a cada solicitante, que será la referencia para la adjudicación de la Ayuda por parte del correspondiente Grupo Paritario de Acción Social.

Una vez aplicadas las fórmulas a todas las solicitudes, con excepción de las de jubilación, fallecimiento, compensación por los gastos derivados de la renovación del permiso de conducción del personal del departamento y extraordinarias, los Grupos Técnicos de Acción Social establecerán los porcentajes de las ayudas de acuerdo con los tramos que se fijen por dichos Grupos a partir de los puntos obtenidos tras la aplicación de las citadas fórmulas, teniendo en cuenta las solicitudes admitidas y las cantidades disponibles, siendo de un 10% de la ayuda correspondiente el mínimo que se concederá a las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos.

Los porcentajes aplicados por dichos tramos se publicarán junto con las listas definitivas de solicitudes admitidas y excluidas.

En el caso de que el importe de las peticiones fuera menor que la cuantía global de la convocatoria, los Grupos Técnicos de Acción Social adaptarán los porcentajes anteriores hasta asignar el remanente.

## **9. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDAS SOCIALES DE ESTE PLAN.**

Con el fin de clarificar las diferentes fases en las que participa el personal del Ministerio, se establecen las siguientes fases del procedimiento:

### **1. Publicación de las Bases de las Ayudas de Acción Social.**

---

<sup>1</sup> Conforme al punto 7, si no hubiese prestado servicios en el MITMS, se atenderá a lo que figure en la declaración de la renta.





La Subsecretaría aprobará las Bases del Plan de Acción Social del MITMS por Resolución del Subsecretario, y publicará en la Intranet del Ministerio los siguientes documentos:

1. Bases del Plan de Acción Social del MITMS.
2. Resolución del Subsecretario del MITMS por la que se aprueban las Bases del Plan de Acción Social del MITMS.

Las Bases deberán exponerse en todos los Centros del Departamento al menos durante el plazo completo de solicitud y reclamación.

La publicación de la Resolución de la Directora de AESA, determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes. Toda publicación de este procedimiento podrá encontrarse en el siguiente enlace:

- Intranet: <http://intranet.aviacion.fomento.es/rlab/Paginas/Ayudas%20sociales/aass.aspx>

En el apartado de *Rel. Laborales y Acción Social*

## **2. Presentación de solicitudes de las ayudas del Plan de Acción Social.**

El plazo de presentación de solicitudes empezará al día siguiente de la publicación de la Resolución de convocatoria en la Intranet del Departamento u organismos, siendo el plazo mínimo de presentación de un mes.

Las solicitudes deberán presentarse telemáticamente mediante el programa de gestión de ayudas, al que se accede a través de la Intranet del Departamento.

Los organismos públicos que no dispongan de acceso a este programa, implementarán los sistemas necesarios para una eficiente y eficaz tramitación de las solicitudes.

## **3. Valoración de las solicitudes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el personal de la Unidad tramitadora de la Acción Social examinará las solicitudes presentadas, y confeccionará los listados provisionales de Solicitudes. Se confeccionarán dos listados:

1. Solicitudes admitidas: Cuando la documentación presentada sea suficiente de acuerdo con las Bases del Plan, para su admisión.
2. Solicitudes provisionalmente excluidas: Cuando la documentación presentada presente deficiencias, de acuerdo con las bases de acción social.

## **4. Publicación de los listados provisionales de admitidos y excluidos, y Periodo de Alegaciones y Subsanación de las ayudas excluidas:**

La Lista Provisional de Ayudas Admitidas y Excluidas se publicará en la Intranet del Ministerio.

La publicación de las listas provisionales iniciará el periodo de alegaciones y subsanación por parte de los solicitantes.

El plazo de alegaciones será de 15 días hábiles.

La subsanación se hará mediante el programa de gestión de ayudas. Los organismos públicos que no dispongan de acceso a este programa, implementarán los sistemas necesarios para una eficiente y eficaz tramitación de las solicitudes.

## **5. Publicación de los listados definitivos de las Ayudas de Acción Social del MITMS.**

Estudiada la documentación de subsanación, se procederá a la valoración y baremación de las ayudas por los Grupos Técnicos de Acción Social, y se elevará propuesta de las ayudas definitivas al Subsecretario del MITMS, y a los Directores o Presidentes de los Organismos públicos competentes.

Aprobadas las ayudas definitivas, se publicarán en la Intranet del Departamento o del organismo correspondiente, los siguientes documentos:



1. Resolución de Adjudicación definitiva de las Ayudas Sociales.
2. Relación definitiva de Ayudas Concedidas.
3. Relación definitiva de solicitudes Excluidas.

Tras la publicación de estos documentos, se realizará el pago de las cantidades consignadas por la unidad correspondiente.

#### **6. Presentación de Recursos y Reclamaciones.**

La publicación de la Resolución correspondiente pone fin a la vía administrativa. Contra la misma podrá interponerse recurso de reposición con carácter potestativo en el plazo de un mes ante la Subsecretaría del MITMS, o recurso contencioso-administrativo a elección del recurrente, ante el Tribunal Superior de Justicia en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio, o ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación.

#### **10. PROTECCIÓN DE DATOS.**

Se observará la normativa vigente en materia de protección de datos, actuando en este sentido conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

Los datos personales se tratan con la finalidad de gestionar todos aquellos aspectos relacionados con el procedimiento de Ayudas Sociales.

En el momento de rellenar la solicitud para participar en la convocatoria de Ayudas Sociales, se pedirá consentimiento explícito, manifiesto e inequívoco para realizar dicho tratamiento.

Los interesados podrán, en cualquier momento, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y, en su caso, cancelación.

Cuando sean publicadas las listas tanto provisionales como definitivas, de admitidos y excluidos, se realizará teniendo en cuenta las normas de anonimización y/o seudonimización establecidas por la Agencia Española de Protección de Datos.



## 11. CUADRO DE AYUDAS.

Las ayudas previstas en el presente Plan de Ayudas Sociales, son las siguientes:

ÁREA	DESTINATARIO	AYUDA	MODALIDAD	AYUDA POR MODALIDAD	
<b>ÁREA SOCIO- SANITARIA</b>	<b>EMPLEADO</b>	<b>1. AYUDAS PARA TRATAMIENTO DE SALUD DEL EMPLEADO</b>	<b>1.1</b> TRAT. MED-QUIR, AUDITIVOS, PROTESIS	50% FRA MAX. 395,00	
			<b>1.2</b> DIETAS GLUTEN	MAX. 432,50	
			<b>1.3</b> TRAT. ANTITABACO	50% FRA MAX. 120,00	
			<b>1.4</b> TRAT. BUCODENTALES	50% FRA MAX. 395,00	
			<b>1.5</b> GAFAS, LENTILLAS	50% FRA MAX. 105,00	
			<b>1.6</b> OPER. OCULARES CON LÁSER	50% FRA MAX. 177,50	
			<b>1.7</b> TRAT. SALUD MENTAL, APRENDIZAJE Y ESTIMULACIÓN TEMPRANA	50% FRA MAX. 750,00	
			<b>1.8</b> TRAT. PREVENTIVOS O DE ESTIMULACION FISICA	50% FRA MAX. 92,50	
			<b>2. AYUDAS PARA EMPLEADOS DISCAPACITADOS</b>	<b>2.1</b> DISCAPACIDAD ENTRE 33 Y 64%	50% FRA MAX. 457,50
				<b>2.2</b> DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR A 65%	50% FRA MAX. 525,00
	<b>FAMILIARES DEL EMPLEADO</b>	<b>3. TRATAMIENTOS DE SALUD DE FAMILIARES</b>	<b>3.1</b> TRAT. MED-QUIR, AUDITIVOS, PROTESIS	50% FRA MAX. 395,00	
			<b>3.2</b> DIETAS GLUTEN	MAX. 432,50	
			<b>3.3</b> TRAT. ANTITABACO	50% FRA MAX. 120,00	
			<b>3.4</b> TRAT. BUCODENTALES	50% FRA MAX. 395,00	
			<b>3.5</b> GAFAS, LENTILLAS	50% FRA MAX. 105,00	
			<b>3.6</b> OPER. OCULARES CON LÁSER	50% FRA MAX. 177,50	



ÁREA	DESTINATARIO	AYUDA	MODALIDAD	AYUDA POR MODALIDAD
<u>ÁREA SOCIO- SANITARIA</u>	FAMILIARES DEL EMPLEADO	3. TRATAMIENTOS DE SALUD DE FAMILIARES	3.7 TRAT. SALUD MENTAL, APRENDIZAJE Y ESTIMULACIÓN TEMPRANA	50% FRA MAX. 750,00
			3.8 TRAT. PREVENTIVOS O DE ESTIMULACION FISICA	50% FRA MAX. 92,50
		4. FAMILIARES DISCAPACITADOS	4.1 DISCAPACIDAD ENTRE 33 Y 64%	50 % FRA MAX. 457,50
			4.2 DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR A 65%	50 % FRA MAX. 525,00
<u>ÁREA DE APOYO AL BIENESTAR SOCIAL</u>	FAMILIARES DEL EMPLEADO	5. PADRES A CARGO	5.1 A DOMICILIO	FRA MAX. 462,50
			5.2 CENTRO ASISTENCIAL	50% FRA MAX. 462,50
		6. ESCUELA INFANTIL	6.1 HIJOS MENORES DE 3 AÑOS	MAX. 440,00 Mes/45,00
		7. CONCILIACIÓN VIDA LABORAL Y FAMILIAR	7.1 ACTIVIDADES VACACIONALES	50% FRA MAX. 110,00
	EMPLEADO	8. TRANSPORTE	8.1 ÚNICA	50% FRA MAX. 210,00
		9. FALLECIMIENTO	9.1 UNICA	MAX. 2.142,50
<u>ÁREA DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN</u>	EMPLEADO	10. ESTUDIOS DE PERSONAL	10.1 GRADUADO, ESO, BACHILLERATO, FP GRADO MEDIO	MAX.195,00
			10.2 ACCESO UNIVERSIDAD	MAX. 195,00
			10.3 FP GRADO SUPERIOR	MAX. 237,50
			10.4 EST. UNIV. CURSO COMPLETO	MAX.275,00
			10.5 EST. UNIV. CURSO INCOMPLETO (Mínimo 3 asignaturas)	57,5 ASIGN. MAX 220,00
			10.6 OTROS ESTUDIOS	100% FACT. MAX.140,00
	FAMILIARES DEL EMPLEADO	11. AYUDAS PARA ESTUDIOS DE LOS HIJOS	11.1 EDUC. INF. Y PRIMARIA	MAX. 195,00
			11.2 EDUC. SECUNDARIA, BACHILLERATO Y FP GRADO MEDIO	MAX. 195,00
			11.3 FP GRADO SUPERIOR	MAX. 237,50
			11.4 EST. UNIV. CURSO COMPLETO	MAX.275,00
			11.5 EST. UNIV. CURSO INCOMPLETO	57,5 ASIGN. MAX 220,00



ÁREA	DESTINATARIO	AYUDA	MODALIDAD	AYUDA POR MODALIDAD
PRESTACIÓN DE FUNCIONES	EMPLEADO	<b>12. AYUDA PARA LA COMPENSACIÓN POR LOS GASTOS DERIVADOS DE LA RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO</b>	<b>12.1. AYUDA PARA LA COMPENSACIÓN POR LOS GASTOS DERIVADOS DE LA RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO</b>	100 % COSTE DE RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN
AYUDAS EXTRAORDINARIAS	EMPLEADO Y FAMILIARES	<b>13. AYUDAS EXTRAORDINARIAS</b>	<b>13.1 AYUDAS EXTRAORDINARIAS</b>	MAX. 542,00



## **BASES PARTICULARES**



## **AYUDAS SOCIO-SANITARIAS DIRIGIDAS AL EMPLEADO**

### **1. AYUDAS PARA TRATAMIENTO DE SALUD DEL EMPLEADO**

#### **A.- OBJETO**

Contribuir a sufragar parcialmente los gastos de determinados tratamientos médicos no cubiertos, o sólo cubiertos en parte, por la Seguridad Social, MUFACE o cualquier Mutualidad Pública obligatoria, del personal del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible. Se excluyen los tratamientos de medicamentos, medicinas no convencionales y similares.

En tratamientos de larga duración la ayuda se aplicará a los actos médicos realizados y abonados en el período de cobertura de la convocatoria, si bien en la factura o en el informe profesional se hará constar la duración y coste total estimados.

#### **B.- MODALIDADES**

1. Tratamientos médico-quirúrgicos y auditivos, incluidas prótesis.
2. Dietas de tratamiento a celíacos.
3. Tratamientos para abandonar el hábito del tabaco.
4. Tratamientos buco-dentales (entendiendo incluidas las Pólizas de Asistencia Dental).
5. Ayuda para la adquisición de gafas y lentillas graduadas (en el caso de dos facturas de gafas correctoras de dos patologías distintas, computarán como un solo gasto).
6. Operaciones de miopía, astigmatismo e hipermetropía mediante láser.
7. Tratamientos de salud mental, trastornos de aprendizaje, estimulación temprana.
8. Tratamientos preventivos o de recuperación de estimulación física.

#### **C. DOCUMENTACION A APORTAR**

**Además de la documentación señalada en las Bases Generales:**

1. Factura para todos los casos (excepto para la modalidad 2). En ella deberá figurar inexcusablemente, de acuerdo con lo dispuesto en la Base 8 c):
  - Nombre o razón social, y NIF o CIF de quién emite la factura
  - Concepto por el que se emite
  - Fecha
  - Nombre y apellidos del beneficiario
  - Período al que corresponde
2. En la modalidad 2 deberá presentarse informe médico donde se acredite dicha enfermedad.
3. Informe médico correspondiente en el que se indique el diagnóstico, tratamiento preciso y la duración del mismo.
4. Cuando por el mismo concepto que el alegado en la solicitud existan ayudas de alguna entidad pública o privada (MUFACE, ISFAS, etc.), se estará a lo dispuesto en las bases generales.



## **2. AYUDAS PARA EMPLEADOS DISCAPACITADOS**

### **A.- OBJETO**

Contribuir a sufragar los gastos extraordinarios del año anterior que origina la atención y el cuidado por el hecho de padecer una discapacidad el personal del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible que esté afectado de una discapacidad igual o superior al 33% o al 65%, según los supuestos y se acredite fehacientemente que no perciben pensión o ayuda por este concepto.

Se incluirán ayudas como:

1. Servicios de rehabilitación: estimulación precoz, recuperación funcional (psicomotricidad y fisioterapia) y tratamiento psicoterapéutico. El beneficiario deberá estar afectado por un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
2. Asistencia especializada en el domicilio o en centros especializados, y cuyo grado de discapacidad sea igual o superior al 65%.
3. Facilitar la movilidad y comunicación destinadas a la adquisición o renovación de aparatos de prótesis u ortesis, incluidas las sillas de ruedas, así como a la adaptación de vehículos automóviles y excluidas las prótesis señaladas en la ayuda 1. El beneficiario habrá de estar afectado por una discapacidad igual o superior al 65%.
4. Eliminación de barreras arquitectónicas y adaptación de la vivienda, siempre que el beneficiario esté afectado por un grado de discapacidad no inferior al 65%.
5. Indemnización económica para aquellos empleados públicos con discapacidades físicas que, por su calificación, vean impedida o grandemente dificultada la posibilidad de utilizar medios de transporte público.

En ningún caso se sufragarán mediante esta ayuda los gastos en medicamentos.

### **B.- DOCUMENTACION A APORTAR**

**Además de la documentación señalada en las Bases Generales:**

1. Certificación acreditativa del grado de discapacidad del IMSERSO o del órgano competente de la Comunidad Autónoma del beneficiario.
2. Documentación y facturas correspondientes.
3. La acreditación de no percibir pensión o ayuda se llevará a cabo mediante certificado del INSS, así como de la Consejería competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
4. Cuando por el mismo concepto que el alegado en la solicitud existan ayudas de alguna entidad pública o privada (MUFACE, ISFAS, etc.), se estará a lo dispuesto en las Bases Generales.





## AYUDAS SOCIO-SANITARIAS VINCULADAS A LOS FAMILIARES DEL EMPLEADO

### 3. AYUDAS PARA TRATAMIENTO DE SALUD DE LOS FAMILIARES DEL EMPLEADO

#### A.- OBJETO

El mismo que en el apartado 1 (AYUDAS PARA TRATAMIENTO DE SALUD DEL EMPLEADO), pero siendo causantes los familiares del personal del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible: su cónyuge o pareja de hecho o hijos menores de 26 años a 31 de diciembre de 2023 y ascendientes en primer grado, tanto por consanguinidad como por afinidad, siempre que convivan y dependan económicamente del solicitante, de acuerdo con la base segunda.

#### B.- MODALIDADES

Idénticas a las del apartado 1 (AYUDAS PARA TRATAMIENTO DE SALUD DEL EMPLEADO).

#### C.- DOCUMENTACION A APORTAR

**Además de la señalada en la base específica 1 (AYUDAS PARA TRATAMIENTO DE SALUD DEL EMPLEADO):**

1. Acreditación de la condición de familiar del beneficiario (fotocopia del Libro de Familia, certificado digital correspondiente o cualquier otro medio).
2. En los supuestos de soltería, separación y divorcio, fotocopia que acredite o asegure la guarda legal, custodia del hijo o, en otro caso, que acredite mediante certificado bancario de transferencias que hace aportaciones para alimentos, durante el período de referencia, coincidiendo con las estipulaciones en convenio regulador, en sentencia judicial, o en cualquier otro medio admitido en derecho, debiendo aportarse dicho documento para su comprobación.
3. Acreditación de la dependencia económica.
4. En el supuesto de que ambos cónyuges, pareja de hecho, ex cónyuges o separados judicialmente, sean empleados de la Administración General del Estado, o del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, deberá presentarse certificado de la unidad de personal del cónyuge, pareja, ex cónyuge o ex pareja acreditando que no ha recibido ayuda por este mismo concepto.
5. Cuando por el mismo concepto que el alegado en la solicitud existan ayudas de alguna entidad pública o privada (MUFACE, ISFAS, etc.), se estará a lo dispuesto en las Bases Generales.



#### 4. AYUDAS VINCULADAS A FAMILIARES DISCAPACITADOS

##### **A.- OBJETO**

Contribuir a sufragar los gastos extraordinarios del año anterior que origina la atención y el cuidado por el hecho de padecer una discapacidad los familiares del personal del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible: cónyuge o pareja de hecho o hijos y ascendientes en primer grado, tanto por consanguinidad como por afinidad que estén afectados de una discapacidad igual o superior al 33% o al 65%, según los supuestos, y se acredite fehacientemente que no perciben pensión ó ayuda por este concepto.

Se incluirán ayudas como:

1. Servicios de rehabilitación: estimulación precoz, recuperación funcional (psicomotricidad y fisioterapia) y tratamiento psicoterapéutico. El beneficiario deberá estar afectado por un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
2. Asistencia especializada en el domicilio o en centros especializados, y cuyo grado de discapacidad sea igual o superior al 65%.
3. Facilitar la movilidad y comunicación destinadas a la adquisición o renovación de aparatos de prótesis, incluidas las sillas de ruedas, así como a la adaptación de vehículos automóviles y excluidas las prótesis señaladas en la ayuda 1. El beneficiario habrá de estar afectado por una discapacidad igual o superior al 65%.
4. Eliminación de barreras arquitectónicas y adaptación de la vivienda, siempre que el beneficiario esté afectado por un grado de discapacidad no inferior al 65%.
5. Indemnización económica para aquellos empleados públicos con discapacidades físicas que, por su calificación, vean impedida o grandemente dificultada la posibilidad de utilizar medios de transporte público.

En ningún caso se sufragarán mediante esta ayuda los gastos en medicamentos.

##### **B.- DOCUMENTACION A APORTAR**

**Además de la documentación señalada en las Bases Generales:**

1. Certificación acreditativa del grado de discapacidad del IMSERSO o del órgano competente de la Comunidad Autónoma del beneficiario.
2. Libro de Familia, certificado digital correspondiente o cualquier otro medio.
3. Documentación y facturas correspondientes.
4. En los supuestos de soltería, separación y divorcio, fotocopia que acredite o asegure la guarda legal, custodia del hijo o, en otro caso, que acredite mediante certificado bancario de transferencias que hace aportaciones para alimentos, durante el período de referencia, coincidiendo con las estipulaciones en convenio regulador, en sentencia judicial, o en cualquier otro medio admitido en derecho, debiendo aportarse dicho documento para su comprobación.
5. Acreditación de la dependencia económica del beneficiario.
6. Certificado de convivencia (en casos de mayoría de edad).
7. La acreditación de no percibir pensión o ayuda se llevará a cabo mediante certificado del INSS, así como de la Consejería competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
8. En el supuesto de que ambos cónyuges, pareja de hecho, ex cónyuge o separados judicialmente, sean empleados de la Administración General del Estado, o del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, deberá presentarse certificado de la unidad de personal del cónyuge, pareja, ex cónyuge o ex pareja acreditando que no ha recibido ayuda por este mismo concepto.
9. Cuando por el mismo concepto que el alegado en la solicitud existan ayudas de alguna entidad pública o privada (MUFACE, ISFAS, etc.), se estará a lo dispuesto en las Bases Generales.



## 5. AYUDAS POR PADRES A CARGO

### A.- OBJETO

Contribuir a sufragar los gastos ocasionados en el año anterior al personal del Departamento que tenga a su cargo el cuidado de padres propios o de su cónyuge ó pareja de hecho que precisen asistencia permanente para la realización de las actividades esenciales de la vida diaria, como aseo, vestido, alimentación, administración de medicamentos, actividades del hogar, movilidad funcional o local y asimiladas, aun cuando no tengan acreditada una discapacidad igual o superior al 65% y por los que no se pueda percibir ninguna de las ayudas establecidas en las demás bases específicas, siempre que convivan y dependan económicamente del solicitante.

### B.- MODALIDADES

1. Compensación por los gastos originados por el cuidado de padres propios o del cónyuge o pareja de hecho.
2. Compensación por los gastos de internamiento en un Centro Asistencial o cuidador de la persona asistida en domicilio.

### C.- DOCUMENTACION A APORTAR

**Además de la documentación señalada en las Bases Generales:**

1. Acreditación de la condición de beneficiario (fotocopia del Libro de Familia, certificado digital correspondiente o, en su defecto, cualquier otro medio que acredite el parentesco).
2. Acreditación de la dependencia económica (conforme a lo señalado en la base segunda) y de la pensión correspondiente.
3. Certificación de convivencia del beneficiario durante al menos un año, salvo en el caso de internamiento en Centro asistencial o asistencia en domicilio.
4. En el supuesto de que ambos cónyuges, pareja de hecho, ex cónyuges o separados judicialmente, sean empleados de la Administración General del Estado, o del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, deberá presentarse certificado de la unidad de personal del cónyuge, pareja, ex cónyuge o ex pareja acreditando que no ha recibido ayuda por este mismo concepto.

#### Para la modalidad 2:

Factura del gasto en el caso de que el beneficiario esté internado en un Centro para la tercera edad, en ella deberá figurar inexcusablemente:

- Nombre o razón social, y NIF o CIF de quien emite la factura
- Concepto por el que se emite
- Fecha
- Nombre y apellidos del beneficiario
- Período al que corresponde

En el caso de asistencia en domicilio, justificación de la contratación de la asistencia (directamente como empleador o a través de una empresa).



## **6. AYUDAS PARA ESCUELA INFANTIL**

### **A.- OBJETO**

Contribuir a sufragar los gastos originados por la permanencia en escuelas infantiles o instituciones similares, durante el año 2023, de los hijos menores de 3 años a 31 de diciembre de 2023, o que hayan cumplido los 3 años a lo largo de 2023 (excluyendo a aquéllos que obtengan plaza en el Centro de Educación Infantil del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible).

### **B.- INCOMPATIBILIDADES**

No podrán solicitar más ayudas las personas que opten a esta ayuda para hijos que hayan cumplido los 3 años a lo largo de 2023.

### **C.- DOCUMENTACION A APORTAR**

**Además de la documentación señalada en las Bases Generales:**

1. Acreditación de la condición de beneficiario mediante fotocopia del Libro de Familia o certificado digital correspondiente.
2. En los supuestos de soltería, separación y divorcio, fotocopia que acredite o asegure la guarda legal, custodia del hijo o, en otro caso, que acredite mediante certificado bancario de transferencias que hace aportaciones para alimentos, durante el período de referencia, coincidiendo con las estipulaciones en convenio regulador, en sentencia judicial, o en cualquier otro medio admitido en derecho, debiendo aportarse dicho documento para su comprobación.
3. En el supuesto de que ambos cónyuges, pareja de hecho, ex cónyuge o separados judicialmente, sean empleados de la Administración General del Estado, o del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, deberá presentarse certificado de la unidad de personal del cónyuge, pareja, ex cónyuge o ex pareja acreditando que no ha recibido ayuda por este mismo concepto.
4. Factura/s del gasto en escuelas infantiles o centros similares en la/s que deberá figurar inexcusablemente:
  - Nombre o razón social, y NIF o CIF de quien emite la factura
  - Concepto por el que se emite
  - Fecha
  - Nombre y apellidos del beneficiario
  - Período al que corresponde

En todo caso, la ayuda se corresponderá con los meses de permanencia de los hijos en los centros de educación infantil.



## **7. AYUDAS PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL**

### **A.- OBJETO**

Actividades vacacionales. Compensación por los gastos originados por las actividades realizadas durante el período de vacaciones escolares para los niños comprendidos entre los 3 y los 12 años de edad a 31 de diciembre de 2023.

### **B.- INCOMPATIBILIDADES**

Los solicitantes cuyos hijos hayan sido beneficiarios de alguno de los periodos de las actividades culturales del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible desde junio de 2023 hasta la finalización del periodo de presentación de solicitudes para las presentes ayudas sociales, no podrán solicitar esta ayuda.

Tampoco podrán solicitarla aquellos que ya la hayan recibido en relación con actividades vacacionales realizadas en otros centros o lugares desde junio de 2023 hasta la finalización del periodo de presentación de solicitudes para las presentes ayudas sociales.

### **C.- DOCUMENTACION A APORTAR**

**Además de la documentación señalada en las Bases Generales:**

1. Acreditación de la condición de beneficiario mediante fotocopia del Libro de Familia o certificado digital correspondiente.
2. En los supuestos de soltería, separación y divorcio, documentación que acredite o asegure la guarda legal, custodia del hijo o, en otro caso, que acredite mediante certificado bancario de transferencias que hace aportaciones para alimentos, durante el período de referencia, coincidiendo con las estipulaciones en convenio regulador, en sentencia judicial, o en cualquier otro medio admitido en derecho, debiendo aportarse dicho documento para su comprobación.
3. En el supuesto de que ambos cónyuges, pareja de hecho, ex cónyuge o separados judicialmente, sean empleados de la Administración General del Estado, o del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, deberá presentarse certificado de la unidad de personal del cónyuge, pareja, ex cónyuge o ex pareja acreditando que no ha recibido ayuda por este mismo concepto.
4. Facturas actividades vacacionales.
5. Declaración responsable de que los hijos para los que solicitan ayuda de actividades vacacionales, no disfrutan de plaza en el Centro de Educación Infantil.



## **ÁREA DE APOYO AL BIENESTAR SOCIAL**

### **8. AYUDAS PARA EL TRANSPORTE**

#### **A.- OBJETO**

Contribuir a sufragar los gastos del año anterior que originan los desplazamientos de los empleados públicos desde el domicilio habitual al lugar de trabajo, siempre que estos se realicen en transporte público colectivo.

#### **B.- DOCUMENTACION A APORTAR**

**Además de la documentación señalada en las Bases Generales:**

1. Documento/tarjeta personal del transporte público colectivo y los correspondientes justificantes de pago.
2. Los abonos mensuales utilizados durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, el abono anual, en su caso, o el documento justificativo del uso de transporte público por el solicitante. En el caso de que no existan abonos personalizados de transporte, el beneficiario acompañará certificado de la empresa de transporte a este respecto y, en su caso, factura nominativa de la compra de billetes.
3. En su caso, Certificado del Área de Seguridad donde conste el periodo en que se ha sido beneficiario del aparcamiento.

#### **C.- INCOMPATIBILIDADES**

**Esta ayuda es incompatible con la percepción de cualquier otra ayuda destinada al mismo fin y con la condición de beneficiario del aparcamiento del lugar de trabajo durante 2023.**

**En el caso de no haber sido beneficiario de aparcamiento en el lugar de trabajo durante todo el año natural, se tendrá derecho a la percepción proporcional de esta ayuda, por el periodo en que no se haya sido beneficiario de aparcamiento. En este caso, la persona interesada deberá presentar certificado del Área de Seguridad responsable del aparcamiento, donde se especifique el periodo en que ha sido beneficiario del mismo.**



## **9. AYUDA POR FALLECIMIENTO**

### **A.- OBJETO**

Se otorgará por fallecimiento del empleado público acogido a esta Convocatoria, siempre que el hecho haya acaecido en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023 y éste estuviera en activo. Quedan excluidos de esta ayuda todos aquellos beneficiarios de las indemnizaciones que se reconozcan por los seguros concertados por el Departamento.

### **B.- BENEFICIARIOS**

Los beneficiarios de la misma serán el cónyuge viudo, hijos o padres, o herederos legales, siempre en el orden de prelación establecido y de forma excluyente. Se atenderán las solicitudes de las parejas de hecho, siempre que se acredite documentalmente la existencia de la pareja de hecho.

### **C.- DOCUMENTACION A APORTAR**

Además de la documentación señalada en las Bases Generales:

1. Instancia con el nombre del trabajador en la que conste el nombre del beneficiario.
2. Certificado de defunción del trabajador.
3. Libro de familia o certificado digital correspondiente.
4. Código IBAN de la cuenta bancaria en la que se efectuará el ingreso correspondiente.
5. Cuando por el mismo concepto que el alegado en la solicitud existan ayudas de alguna entidad pública o privada (MUFACE, ISFAS, etc.), se estará a lo dispuesto en las Bases Generales.



## **ÁREA DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN**

### **10. AYUDAS AL ESTUDIO DEL PERSONAL**

#### **A.- OBJETO**

Contribuir a sufragar los gastos de los estudios de Graduado Escolar, Primaria, ESO, Bachillerato y FP de Grado medio y superior; Acceso a la Universidad para mayores de 25 años y Cursos de Adaptación a Estudios Universitarios; Estudios Universitarios, así como otro tipo de estudios, debidamente justificados realizados por el personal del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible durante el curso académico 2023/2024 y preparación durante 2023 para los procesos de promoción interna.

#### **B.- MODALIDADES**

1. Bolsa de estudios para Graduado Escolar, ESO, Bachillerato, FP Grado Medio y similares reglados.
2. Bolsa de estudios para Formación Profesional de Grado Superior.
3. Bolsa de estudios para el acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
4. Matrícula de estudios para Estudios Universitarios, curso completo o equivalente en créditos (60 créditos), incluyendo Másteres Universitarios y Doctorado.
5. Matrícula de Estudios Universitarios, cursos incompletos; para acceder a esta ayuda deberá estar matriculado al menos en tres asignaturas o en las asignaturas con un número de créditos equivalente según el Plan Bolonia (18 créditos).
6. Otro tipo de estudios debidamente justificados y que no estén incluidos en los apartados anteriores, siempre que se trate de solicitudes homologadas o reconocidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, y cuyo gasto se haya generado durante el período de cobertura de la convocatoria. Se sufragará el importe de la matrícula.

Se incluyen también los gastos correspondientes a los estudios de oposiciones (academia) para la participación en los procesos de promoción interna, incluyendo los gastos derivados de la adquisición de temarios.

#### **C.- INCOMPATIBILIDADES**

Cuando por el mismo concepto que el alegado en la solicitud existan ayudas de alguna entidad pública o privada (becas, bonificaciones a familias numerosas, bonificaciones de las Comunidades Autónomas, etc.), el importe de éstas será descontado del que pudiera corresponderle, salvo que se acredite la denegación expresa por parte de dichas entidades en el período de presentación de instancias.

#### **D.- DOCUMENTACION A APORTAR**

Además de la documentación señalada en las Bases Generales:

Para las modalidades 1, 2 y 3:

- Certificado del centro oficial en el que conste que el alumno está matriculado en el mismo, durante el curso académico 2023/2024.

Para las modalidades 4, 5 y 6:

- Recibo correspondiente al abono de las matrículas del curso académico 2023/2024.
- Solo para la modalidad 4: Plan de estudios de la titulación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la relación de asignaturas y sus créditos que conforman el curso completo para el cual se solicita la ayuda.
- En los supuestos de participación en los procesos de promoción interna, facturas de los abonos realizados en el año 2023 en los centros de preparación de oposiciones y/o factura de adquisición de temario.





## 11. AYUDAS PARA ESTUDIOS DE LOS HIJOS

### A.- OBJETO

Contribuir a sufragar los gastos ocasionados por la realización de estudios oficiales durante el curso académico 2023/2024 (educación infantil, primaria, secundaria, bachillerato, FP y Estudios Universitarios) de los hijos mayores de 3, y menores de 26 años a 31 de diciembre de 2023.

### B.- MODALIDADES

1. Bolsa de estudios para Educación Infantil y Primaria.
2. Bolsa de estudios para Educación Secundaria, bachillerato, FP grado medio y similares reglados, incluido el acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
3. Bolsa de estudios Formación Profesional Grado Superior.
4. Matrícula de Estudios Universitarios, curso completo o equivalente en créditos (60 créditos), incluyendo Másteres Universitarios y Doctorado.
5. Matrícula de estudios para Estudios Universitarios, cursos incompletos; para acceder a esta ayuda deberá estar matriculado al menos en tres asignaturas o en las asignaturas con un número de créditos equivalente según el Plan Bolonia (18 créditos).

### C.- INCOMPATIBILIDADES

Cuando por el mismo concepto que el alegado en la solicitud existan ayudas de alguna entidad pública o privada (becas, bonificaciones a familias numerosas, bonificaciones de Comunidades Autónomas, etc.), el importe de éstas será descontado del que pudiera corresponderle, salvo que se acredite la denegación expresa por parte de dichas entidades en el período de presentación de instancias.

### D.- DOCUMENTACION A APORTAR

**Además de la documentación señalada en la Base 8:**

Para todas las modalidades:

1. Acreditación de la condición de beneficiario mediante fotocopia del Libro de Familia o certificado digital correspondiente.
2. Acreditación de la dependencia económica de los beneficiarios mayores de 18 años, de acuerdo con el punto 2º de las bases generales.
3. En los supuestos de soltería, separación y divorcio, fotocopia que acredite o asegure la guarda legal, custodia del hijo o, en otro caso, que acredite mediante certificado bancario de transferencias que hace aportaciones para alimentos, durante el período de referencia, coincidiendo con las estipulaciones en convenio regulador, en sentencia judicial, o en cualquier otro medio admitido en derecho, debiendo aportarse dicho documento para su comprobación.
4. En el supuesto de que ambos cónyuges, pareja de hecho, ex cónyuge o separados judicialmente, sean empleados de la Administración General del Estado, o del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, deberá presentarse certificado de la unidad de personal del cónyuge, pareja, ex cónyuge o ex pareja.

Para las modalidades 1,2 y 3:

- Certificado del centro oficial en el que conste que el niño está matriculado en el mismo, durante el curso académico 2023/2024.

Para las modalidades 4 y 5:

- Matrícula y recibos correspondientes al curso académico 2023/2024, o certificado expedido por el Centro Docente en el que se cursan los estudios, que exprese el concepto por el que se paga, la cuantía abonada, con indicación del nombre del alumno, así como el nombre, la razón social, el NIF, domicilio del centro y duración, con indicación expresa de si se trata de curso completo o créditos sueltos. En el caso de pago fraccionado se presentarán todos los recibos.



## **12. AYUDA PARA LA COMPENSACIÓN POR LOS GASTOS DERIVADOS DE LA RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO**

### **A.- OBJETO**

Sufragar los gastos por la renovación del carnet de conducir del personal funcionario, caminero y laboral del Departamento que tengan asignadas con carácter exclusivo o indispensable para su función, las tareas de conducción de vehículos del Departamento.

### **B.- BENEFICIARIOS**

Será beneficiario de estas ayudas el personal funcionario, caminero y laboral del Departamento que, además de reunir los requisitos exigidos, tengan asignadas con carácter exclusivo o indispensable para su función, las tareas de conducción de vehículos del Departamento.

### **C.- REQUISITOS**

Para beneficiarse de esta ayuda, se habrán de cumplir la totalidad de los siguientes requisitos:

1. Haber renovado el carnet de conducir durante el año 2023.
2. Asignación de vehículo oficial para su conducción.
3. Dedicación funcional exclusiva a la conducción de vehículos oficiales o necesidad indispensable de conducción de vehículo oficial para realizar sus funciones.
4. Disposición de autorización para conducir vehículos oficiales.

### **D.- INCOMPATIBILIDADES**

Esta ayuda será compatible con la solicitud de otra ayuda del Plan de Acción Social.

### **E.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Deberá presentarse la siguiente documentación:

1. Documentación acreditativa de los gastos producidos:
  - a. Si la renovación se efectúa personalmente por el interesado, impreso original del pago de las tasas por la renovación del permiso de conducción, con impresión mecanizada de la entidad bancaria.
  - b. Factura por la expedición del certificado médico donde conste el nombre y el NIF del solicitante. Si la renovación se lleva a cabo a través de un centro médico habilitado o de una gestoría, en la factura deberá constar, además, el importe por el abono de las tasas desglosado.
  - c. Factura por las fotografías donde conste el nombre y el NIF del solicitante.
2. Carnet de conducir renovado.
3. Documento de autorización para conducir vehículos del Departamento, en vigor y expedido por la Junta Administradora de Vehículos y Maquinaria del Ministerio, o bien, si en el momento de realizar la solicitud ha perdido su vigencia, del justificante de que la Unidad a la que está adscrito el trabajador ha cursado la solicitud al vocal representante que corresponda y designado en la Junta Administradora de Vehículos y Maquinaria del Departamento.
4. Certificado del Jefe de la Unidad correspondiente donde conste que concurren las circunstancias indicadas en el nº 3 de la base segunda, así como la identificación del/de los vehículos asignados.



### **13. AYUDAS EXTRAORDINARIAS**

#### **A.- OBJETO**

Se entiende por ayuda extraordinaria aquella que cubre una situación de necesidad grave y urgente, siempre y cuando:

1. La situación planteada no tenga carácter habitual o permanente y responda a gastos forzosos originados por servicios no cubiertos por otras instituciones.
2. La cuantía del gasto extraordinario sea lo suficientemente importante en relación a los ingresos del solicitante como para producir un grave quebranto en la economía familiar.
3. La situación objeto de la ayuda no esté contemplada en las Ayudas Generales.

Se incluyen en este apartado las ayudas por gastos extraordinarios generados por la violencia de género, tratamientos de alcoholismo y drogadicción.

El correspondiente Grupo Técnico de Acción Social valorará la confluencia de estos tres requisitos.

#### **B.- REQUISITOS**

Además de los señalados en el apartado anterior:

1. Tendrán derecho a percibir las ayudas, de acuerdo con lo señalado en las Bases Generales, aquellos solicitantes que hayan estado en servicio activo o prestando sus servicios en el periodo de cobertura.
2. El motivo que dé lugar a la solicitud de ayuda podrá haber acaecido no sólo entre las fechas comprendidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, sino también con posterioridad a las fechas indicadas.

#### **C.- DOCUMENTACION A APORTAR**

Además de la documentación señalada en las Bases Generales:

1. Descripción, lo más completa posible, del hecho por el que se solicita la ayuda.
2. Documentación que se estime justificativa.
3. En el caso de modificación de la situación familiar medio de prueba válida en derecho que acredite la materialización de la misma.
4. Cuando por el mismo concepto que el alegado en la solicitud se perciba otra ayuda de alguna Entidad Pública o Privada, el importe de ésta será descontado del que pudiera corresponderle.
5. Facturas o recibos de los gastos realizados en ella deberá figurar inexcusablemente:
  - Nombre o razón social, y NIF o CIF de quién emite la factura
  - Concepto por el que se emite
  - Fecha
  - Nombre y apellidos del beneficiario
  - Período al que corresponde

#### **D.- CRITERIOS DE VALORACION**

Las solicitudes de ayuda se resolverán a propuesta del Grupo Paritario de Acción Social del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible.

En todo el proceso se garantiza el respeto a la privacidad e intimidad del solicitante, salvaguardándose en todo momento los datos de identificación personal.

NOTA: como excepción al punto 4 de las bases generales que limita a una el número de ayudas que se pueden solicitar, dado que la concesión o denegación de las extraordinarias se supedita a la decisión del Grupo Paritario de Acción Social, se podrá solicitar en el periodo de reclamaciones fijado en las bases una segunda ayuda que sustituiría a la extraordinaria si ésta finalmente se denegara.