

ACUERDO ADOPTADO POR LA COMISIÓN ACCIÓN SOCIAL

CRITERIOS UNIFORMES PARA APLICAR EN LAS AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL,

I.- EXCLUSIONES: quedan expresamente excluidos:

- Personal de Universidades.
- Personal de Administración de Justicia.
- Personal de los Centros Docentes Concertados.

II.- FACTURAS: La factura deberá corresponder:

Con el ejercicio de la correspondiente convocatoria. Las facturas que sean de años posteriores al ejercicio de cada convocatoria, deberán indicar **EXPRESAMENTE que el importe se abonó, recibió o pagó** por un Gasto ocasionado en el ejercicio correspondiente.

Debe ser **ORIGINAL** y estar **sellada** (se puede admitir sin firma)

Deben detallar los **CONCEPTOS** del gasto.

No se admitirán, si tuvieran un importe **GLOBAL** sin detallar individualmente los conceptos del gasto.

INFORME/FACTURA: el informe del facultativo y la factura del gasto ocasionado se deberán presentar en documentos separados.
Sólo se admitirá la factura/Informe en un único documento para:



- a) los gastos de empaste cuando se detalle el nº de la pieza empastada.
- b) La profilaxis (limpieza) la factura/informe con la indicación del gasto ocasionado.
- c) En el caso de gastos ópticos, se admite en un único documento, cuando aparezca el refractograma, y el importe abonado.

No es necesario aportar informe facultativo **para una sola** profilaxis (limpieza). Para más de una sí se requiere el informe facultativo indicando la necesidad de las mismas.

Se admitirán las facturas cuando los gastos abonados sean por un solo concepto y un importe global porque se puede deducir el importe de la unidad dividiendo el precio total por el número de piezas.

Se admitirá el ticket electrónico como factura siempre que conste el detalle del gasto, nombre del comprador, CIF de la empresa, recibí, fecha (no necesario firma y sello)

III.- INFORMES DE LOS FACULTATIVOS:

Deben referirse al correspondiente ejercicio de la convocatoria, o a años anteriores, **NUNCA** de fechas posteriores. Se admiten las copias compulsadas de los informes.

Los informes del facultativo, **AUDIOMETRISTA, ÓPTICO y PODÓLOGO**, deben contener número de colegiado, nombre, apellidos y firma.

Se admitirán como informe el presupuesto del facultativo siempre que detalle los servicios a prestar y conste el número de colegiado, nombre, apellidos y firma del mismo.



IV.- ENFERMEDAD CRÓNICA: Se requiere informe del facultativo o certificado médico especificando que la enfermedad es crónica y **DETALLANDO** los medicamentos pertinentes. La respectiva factura de la farmacia, debe detallar la medicación comprada, y el importe efectivamente abonado (no el coste real).

V.- CELIACOS Y OTRAS INTOLERANCIAS.- No se requiere factura solo el informe del facultativo o certificado médico. Se admiten también como “otras intolerancias” la lactosa (leche) y el huevo.

VI.- PLANTILLAS: Cuando no se especifica en la factura el número de plantilla, sólo se abonará **UNA** plantilla.

VII.- GUARDERÍAS :

Las facturas de la guardería deben ser **ORIGINALES**, selladas, con el nombre del niño y el importe pagado. Pueden ser facturas individuales por cada mes, o una única factura/certificado que detalle los meses y el importe de cada mes.

Los gastos de guardería se abonan hasta que el hijo del empleado público cumpla tres años. Los que cumplan los cuatro años antes del inicio del curso escolar (septiembre) tendrán también este derecho hasta el mes de agosto.

Por ejemplo:

- a) Hijo nacido el 5 de abril de 2004. En la convocatoria de gastos ocasionados en el año 2007, tendría también a que se le abone los gastos de guardería de los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2007.
- b) Hijo nacido el 25 de agosto de 2004. Sólo tendría derecho a gastos de guardería hasta que cumpla los tres años (agosto de 2007).



VIII.- CENTROS INFANTILES EN PERÍODOS NO LECTIVOS:

La factura debe ser **ORIGINAL**.

La factura debe indicar **CLARAMENTE** el período en que el niño ha estado en dicho Centro. No se requiere informe.

Los períodos son : Navidad, Carnavales, Semana Santa, y Verano (donde se podrá admitir más de 1 periodo) pero en total sólo se pueden abonar tres.

IX.- AYUDAS PARA EL CÓNYUGE

Debe justificar la dependencia económica del titular (cuando los ingresos no superen el 50% del IPREM= 2.995,20 €) mediante la declaración de la renta o el certificado de imputaciones. Para acceder a los datos del Ministerio de Economía y Hacienda es **NECESARIA AUTORIZACIÓN expresa a la Dirección General de la Función Pública. Deberá ser cumplimentada en el modelo oficial de la Agencia Tributaria (Anexo 6) y remitida al Servicio de Relaciones Sindicales de la D.G.F.P.** Si no fuera aportada dicha autorización serán excluidos por el apartado G-8.

En caso de aportar una renta conjunta es necesario el certificado de imputaciones del titular para poder calcular si los ingresos del cónyuge superan el IPREM.

X.- HIJOS DE 18 A 25 AÑOS: Es necesaria la declaración de la renta para comprobar si está incluido en la misma. En caso de que no figuren deberá justificarse la convivencia (certificado de convivencia) y la dependencia económica (certificado de imputaciones o declaración de la renta del hijo)



XI.- HIJOS MAYORES DE 25 AÑOS: Se requiere justificar la convivencia (certificado de convivencia) y la dependencia económica (certificado de imputaciones o declaración de renta)

XII.- HIJOS DE PADRES SOLTEROS O PAREJAS DE HECHO:

Se debe justificar la convivencia (certificado de convivencia), y en su caso, la declaración del IRPF, o certificado de Imputaciones.

XIII.- AYUDAS PARA LA PAREJA DE HECHO:

Es necesario el libro de familia y el certificado de imputaciones de la pareja del titular para comprobar la dependencia económica (no superar el 50% del IPREM)

XIV.- PERSONAL DE MUFACE:

En caso de haber percibido ayudas de MUFACE, deberá aportar Certificado de esa Mutualidad, en el que se especifique los conceptos y los importes recibidos.

XV.- CIRUGÍA OCULAR

Se requiere informe del facultativo especificando el número de dioptrías (**mínimo 6**), y el motivo de la reducción. La factura debe indicar si es de 1 ojo o de ambos y el importe total del gasto ocasionado por la intervención.

XVI.- OTRAS

No se debe excluir por faltar el Anexo V (certificado que debe emitir el Servicio de Personal correspondiente).



Los **casos excepcionales** deben ser consultados con la D.G.F.P., que en su caso, los elevará a la Comisión de Acción Social para su valoración.

Estos criterios se aplicarán, con carácter general, en los expedientes de Ayudas de Acción Social.