



## Sección V: Otras Disposiciones

**2023** *Resolución de 26 de abril de 2017, de la Jefatura de Asistencia al Personal, por la que se anuncia el Plan de Acción Social de la Guardia Civil para el año 2017.*

El Plan de Acción Social que se aprueba anualmente en el ámbito de la Guardia Civil desarrolla fórmulas para atender y complementar determinadas actividades y necesidades de su personal que exceden el marco de la protección general de los sistemas de seguridad social.

Las Ayudas y ámbitos de actuación del Plan constituyen una sobresaliente referencia orientada al bienestar de los guardias civiles y de sus familias, y contribuyen a un mayor grado de satisfacción y compromiso personal.

La naturaleza de las situaciones que generan las Ayudas y el contexto socio-profesional donde surgen, justifican el permanente seguimiento y revisión que se lleva a cabo para determinar las líneas básicas, las prioridades y los programas a aprobar, así como la adecuada gestión y la óptima distribución de las cantidades disponibles. Fruto de este trabajo, en los últimos años el Plan de Acción Social de la Guardia Civil ha ampliado su alcance tanto en el volumen de beneficiarios como en la tipología de situaciones atendidas, y se desenvuelve en la notable diversidad de realidades que viven quienes integran el Cuerpo teniendo en cuenta las pautas que en esta materia recomienda la Administración General del Estado.

La Resolución de 28 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, (B.O.E. 189, de 8 de agosto) aprueba y da publicidad al 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.

Esta norma actualiza y consolida los principios generales de Acción Social en la Administración General del Estado e identifica, ordena y ayuda a establecer criterios mínimos de aplicación compatibles con la autonomía funcional y organizativa de cada Departamento u Organismo.

El Plan de Acción Social de 2017 es continuidad del anterior y el actual contexto de contención presupuestaria que impone la situación económica, supone un nuevo y significativo ajuste del crédito asignado con respecto a ejercicios anteriores, a pesar de ello se ha tratado de mantener el alcance de las Ayudas existentes, de forma que el presente Plan recoge las mismas ayudas que el año pasado. Se ha producido una modificación en relación al Plan del año anterior dado que la ayuda para el transporte en medios públicos se ha escindido en dos ayudas en el presente Plan, las números 13 y 19, afectando dicho cambio solamente a la tramitación de las ayudas al transporte marítimo colectivo.

Las Ayudas se clasifican en las áreas de actuación comunes señaladas para la Administración General del Estado y se agrupan algunas modalidades de Ayuda para que el solicitante identifique más fácilmente las situaciones que amparan.

Las Ayudas orientadas a favorecer la conciliación de las responsabilidades familiares siguen ocupando un papel preponderante en el Plan, dada la incidencia que pueden tener en esta parcela aspectos relacionados con la situación geográfica de las Unidades y con la movilidad profesional de los guardias civiles.



En virtud de lo anterior, y oído el Consejo de la Guardia Civil, se anuncia el Plan de Acción Social de la Guardia Civil para el año 2017 y las Ayudas que lo componen, así como las Bases generales y específicas que regulan su solicitud, tramitación y concesión.

Madrid, 26 de abril de 2017.- El General, Jefe de la Jefatura de Asistencia al Personal, Emiliano Blasco Fernández.

## Plan de acción social año 2017

### Bases generales

Primera. Titulares del Derecho a la Ayudas.

Son titulares de las Ayudas incluidas en el Plan de Acción Social, y por consiguiente con capacidad para solicitarlas siempre sujeto a lo establecido en las Bases específicas, los siguientes:

1. Los guardias civiles que se encuentren:

a) En situación administrativa de Activo o Reserva.

b) En situación de excedencia, en las modalidades contempladas en el artículo 90.5 (por cuidado de familiares), 90.6 (por razón de violencia de género), 90.7 (ingreso por acceso directo como alumno de los centros de formación) y 90.8 (excedencia basada en la consideración de víctima de terrorismo) de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre, de Régimen del Personal de la Guardia Civil.

2. Los alumnos de la enseñanza de formación para acceso a las Escalas del Cuerpo de la Guardia Civil, siempre que no causen baja definitiva en el Centro de Formación antes de la fecha de resolución de concesión de las Ayudas.

3. Personal en la situación de Retirado de la Guardia Civil, con las limitaciones que se especifican en este Plan.

4. Los miembros de las Fuerzas Armadas en situación administrativa de activo o reserva, que perciban sus haberes a través del Servicio de Retribuciones de la Guardia Civil.

5. Los cónyuges-viudos y parejas de hecho en el mismo estado, del personal mencionado en los párrafos 1, 2 y 3, siempre que estén percibiendo pensión de clases pasivas de viudedad o de la misma clase del Sistema General de la Seguridad Social, causadas por dicho personal y mientras no varíe su estado civil.

6. Los huérfanos del personal mencionado en los párrafos 1, 2 y 3, siempre que estén percibiendo pensión de clases pasivas de orfandad o de la misma clase del Sistema General de la Seguridad Social, causadas por dicho personal. Se entiende por huérfano aquellos que no hayan cumplido 25 años a fecha de 31 de diciembre de 2016, o mayores de dicha edad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que sus rentas no superen lo dispuesto en el punto 2 b) de la norma segunda.

No tendrán la consideración de titulares del derecho quienes tuvieran cantidades pendientes de reintegro por ayudas percibidas en anteriores convocatorias de Planes de Acción Social de la Guardia Civil, o no hubiesen abonado alguna de las cuantías previstas



a entidades que presten servicios financiados con cargo a los créditos de Acción Social del Cuerpo, salvo que se encuentren en alguno de los casos previstos en el artículo 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones, o procedan a la regularización de su situación en el plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del Plan de Acción Social.

## Segunda. Beneficiarios.

Se consideran beneficiarios, a los efectos previstos en el presente Plan de Acción Social, a los titulares del derecho o personas vinculadas a los mismos, cuyas circunstancias resulten relevantes para solicitar Ayudas, de acuerdo con los requisitos exigidos en las Bases Generales y Específicas de este Plan. En concreto:

1. Los titulares de derecho citados en la Base General Primera.

2. Serán además beneficiarios, los otros miembros de la unidad familiar de dichos titulares, siempre y cuando acrediten convivencia y dependencia económica del mismo. No tendrán la consideración de beneficiarios los miembros de la unidad familiar del personal incluido en el apartado 6 de la Base General Primera.

a) Se considera que existe convivencia con el titular del derecho cuando vivan permanentemente en el mismo domicilio, aunque temporalmente por razones de estudio residan fuera del domicilio familiar.

b) Se entenderá que existe dependencia económica respecto del titular del derecho, cuando en 2016, la suma de las rentas recibidas por el beneficiario, contributivas y no contributivas, procedentes del trabajo, pensión, haber pasivo u otras prestaciones, sea inferior al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) para 2016, fijado en la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, en la cantidad de 7.455,14 €.

3. Se consideran miembros de la unidad familiar, además del titular:

a) El cónyuge, no separado ni divorciado, o la pareja de hecho del titular.

A los efectos de este párrafo, la existencia de pareja de hecho se acreditará mediante certificación de la inscripción en alguno de los registros específicos existentes en las comunidades autónomas o ayuntamientos o mediante documento público en el que figure la constitución de dicha pareja.

b) Los hijos del titular, los de su cónyuge o pareja de hecho acreditada, y los menores acogidos legalmente, que vivan en el mismo domicilio. No se exigirá el requisito de convivencia, pero sí el de dependencia económica, en el caso de hijos propios del titular que convivan con el otro progenitor por tener éste último atribuida la guardia y custodia, siempre que, además, de acuerdo con la resolución judicial correspondiente, el titular contribuya a su sostenimiento económico.

Estos beneficiarios deberán ser menores de 25 años a 31 de diciembre de 2016, salvo las excepciones que específicamente se determinan en las Bases Específicas. No existirá límite de edad para los hijos con una discapacidad igual o superior al 33%.

c) Los ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad del titular.



## Tercera. Periodo de cobertura.

1. Se entiende por periodo de cobertura del Plan el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, ambos inclusive, del año anterior al de su publicación o el que figure en la Bases Específicas de cada Ayuda.

2. Las condiciones que dan derecho a solicitar las Ayudas se deberán reunir en la fecha de finalización del Periodo de cobertura o en la fecha que figure en las Bases Específicas de cada Ayuda.

## Cuarta. Incompatibilidades.

1. El conjunto de las Ayudas de esta convocatoria es incompatible con las que pudieran percibirse, para el mismo titular del derecho, por otro Plan de acción social de cualquier organismo de la Administración Pública, todo ello con independencia de las incompatibilidades que puedan establecerse en las Bases Específicas para cada tipo de Ayuda.

2. Los solicitantes presentarán firmada declaración responsable de no peticionar Ayudas de otro Plan de Acción Social. Además, quienes ocupen puestos de trabajo en Organismos o en Departamentos Ministeriales donde no perciban sus haberes a través del Servicio de Retribuciones de la Guardia Civil, si no están expresamente excluidos de los planes de acción social de los Organismos o Departamentos Ministeriales por donde perciben sus haberes, deberán presentar certificación del responsable de la Acción Social del lugar donde presten servicio, en el que se acredite que no han solicitado ni se les ha concedido ninguna ayuda en el Plan que gestione el Organismo o Departamento correspondiente.

3. En caso de que se compruebe la concurrencia de causa de incompatibilidad en algún supuesto, se procederá a la anulación de la concesión de la Ayuda o, en su caso, a la solicitud de reintegro de la ya percibida o al valor equivalente de ésta, caso de tratarse de una Ayuda en especie.

4. Se producirá incompatibilidad entre solicitudes en las que un titular de derecho solicite una Ayuda que corresponda a otro titular del derecho, salvo que la solicitud la firme en su representación.

5. Cuando por un mismo hecho, beneficiario, causa, efecto, o para el mismo fin, concurren más de una solicitud de Ayuda del mismo tipo que dimanen del mismo o más titulares del derecho, solamente se concederá una única Ayuda, siendo ésta la que resulte de mayor cuantía entre las peticionadas.

## Quinta. Asignación de créditos presupuestarios.

La asignación de créditos presupuestarios del presente Plan se realizará de la forma siguiente:

1. En ningún caso se podrá superar el límite total de crédito asignado al Plan de Acción Social.

2. Si tras el proceso de adjudicación, no se agota el crédito otorgado a una o varias Ayudas, el conjunto de los remanentes se asignará a la Ayuda del Plan que cuente con mayor número de solicitudes y así sucesivamente hasta su extinción, siempre que éstas sean de las que se abonan en su totalidad mediante transferencia dineraria directa al adjudicatario.



3. En aquellos supuestos en los que, dentro de cada Ayuda, el crédito asignado no sea suficiente para atender todas las peticiones, el reparto se efectuará entre todos los perceptores, asignando cantidades proporcionales en función de los criterios de adjudicación aplicables. Dicho reparto respetará en todo caso los límites de percepción aprobados con carácter general en este Plan.

4. Los créditos iniciales podrán ser objeto de variación, tras los trámites legales oportunos, para su adecuación a las modificaciones presupuestarias que pudieran aprobarse durante el ejercicio.

Sexta. Criterios para determinar la cuantía de las Ayudas.

1. Renta de referencia.

- a) De manera general, el procedimiento de adjudicación de las Ayudas se realizará teniendo en cuenta las retribuciones íntegras anuales abonadas durante 2016 al titular del derecho por el Servicio de Retribuciones de la Guardia Civil o por la habilitación que corresponda, que a estos efectos constituirá su renta de referencia. Cuando el titular del derecho haya recibido retribuciones por periodos inferiores al año, para calcular su renta de referencia se añadirá el importe íntegro de las retribuciones dinerarias que haya obtenido de otros pagadores.
- b) En los casos en que el titular del derecho perciba pensión por retiro, viudedad u orfandad se tomará la cuantía anual íntegra recibida en 2016 como renta de referencia. Si el hecho causante acaece durante dicho año, la renta de referencia será el importe resultante de sumar las retribuciones íntegras percibidas hasta que se produjo el hecho y la pensión percibida el resto del año.
- c) Para el cálculo de la renta de referencia, el titular del derecho deberá incluir todas las rentas recibidas, contributivas y no contributivas, procedentes del trabajo, pensión, haber pasivo u otras prestaciones.
- d) Los guardias civiles que en algún momento del periodo de cobertura hayan permanecido en situación de excedencia voluntaria recibirán, cuando les corresponda, la cuantía de la Ayuda correspondiente al tramo 3º de los establecidos en la presente Base.
- e) Tramos de la renta de referencia. Para determinar la cuantía a percibir por cada solicitante se aplicarán los siguientes porcentajes en función de la renta de referencia:

TRAMO	RENTA DE REFERENCIA	PORCENTAJE DE A CUANTÍA
1º	Inferior a 34.000€	100%
2º	Entre 34.000€ y 44.000€	90%
3º	Superior a 44.000€	80%

2. Renta de referencia per cápita

- a) Para las Ayudas que expresamente se señalen, la adjudicación se hará conforme a la renta de referencia per cápita, que tomará en cuenta el número de hijos del titular del derecho que tengan la condición de beneficiarios. De igual forma, se considerará si hay hijos con una discapacidad física o psíquica acreditada con grado de minusvalía igual o superior al 33%, con convivencia y dependencia, en este caso sin límite de edad.



- b) Para hallar la renta de referencia per cápita se dividirá la renta de referencia entre el número de hijos más uno, siempre que se cumplan los requisitos de edad, convivencia y dependencia exigidos. En caso de minusvalía igual o superior al 33% se añadirá al denominador un hijo más y si es igual o superior al 65%, dos más.
- c) Tramos de la renta de referencia per cápita: Para determinar la cuantía a percibir por cada solicitante en las Ayudas citadas en el punto anterior, se aplicarán los siguientes porcentajes en función de la renta de referencia per cápita:

TRAMO	RENTA DE REFERENCIA PER CAPITA	PORCENTAJE DE LA CUANTÍA
1º	Inferior a 15.000€	100%
2º	Entre 15.000€ y 20.000€	90%
3º	Superior a 20.000€	80%

### 3. Exclusiones a la renta de referencia y renta de referencia per cápita

- a) Quedan excluidas de los criterios establecidos en la presente base las Ayudas que no conlleven un abono dinerario directo al adjudicatario, las de naturaleza excepcional o extraordinaria y las que así se indique expresamente en las Bases Específicas.
- b) Cuando la cuantía de la Ayuda venga determinada por los gastos efectivamente realizados por el solicitante, aquella no podrá superar el importe de éstos.

#### Séptima. Límites de percepción.

El importe máximo a percibir por un mismo titular del derecho al que le hayan sido adjudicadas varias Ayudas no podrá superar, por el conjunto de ellas, las cuantías que en el siguiente cuadro se señalan en función de su renta de referencia per cápita. La reducción se aplicará a la Ayuda de mayor cuantía. Las Ayudas que en las Bases específicas figuran con el número 11, 12, 13 y 18 no se tomarán en cuenta para el cálculo del límite.

TRAMO	RENTA DE REFERENCIA PER CAPITA	IMPORTE MÁXIMO A PERCIBIR
1º	Inferior a 15.000€	2.500€
2º	Entre 15.000€ y 20.000€	2.250€
3º	Superior a 20.000€	2.000€

Si al distribuir la asignación de una Ayuda, salvo que se trate de la Ayuda 14, entre los solicitantes que resulten adjudicatarios de ella, la cantidad a percibir por algún titular de derecho fuera inferior a 20€, será excluido de la misma, y su importe redistribuido entre los restantes beneficiarios de cada Ayuda. En caso de que por esta causa fuera anulada una Ayuda completa, el crédito asignado a la misma se redistribuirá conforme a lo dispuesto en la Base general quinta apartado 2.

#### Octava. Procedimiento para solicitar las Ayudas.

##### 1. Solicitud

- a) Cada peticionario cumplimentará el formulario de las Ayudas que desea solicitar.

La cumplimentación de las solicitudes del presente Plan se efectuará mediante la grabación por parte del solicitante, atendiendo a la secuencia siguiente:

El titular del derecho, con la Tarjeta de Identidad Profesional (TIP), grabará su/s solicitud/es de las ayudas accediendo en la Intranet del Cuerpo HU [www.intranet](http://www.intranet).





gcUH, en la que estará disponible un enlace en “Servicios corporativos”, desde el que una vez identificado el usuario con el certificado válido en vigor de la Tarjeta de Identidad Profesional (TIP)\_ Acceso con certificado, podrá acceder a la Aplicación Informática “Acción Social-Producción”, que permitirá durante el periodo establecido en el punto 3 de la presente base, cumplimentar su solicitud.

Una vez grabada la solicitud, deberá obtener una copia impresa, la cual una vez firmada, será cursada por la Unidad receptora junto con la documentación necesaria para cada ayuda a la Unidad grabadora del Plan que le corresponda.

Para el resto de titulares del derecho que, por carecer o no poder acceder con su TIP a la aplicación informática, soliciten alguna de las ayudas contenidas en el Plan, lo realizarán de acuerdo a los formularios que se acompañan en el Anexo D, y que estarán disponibles en las páginas de internet e intranet corporativas. Las solicitudes se presentarán junto con la documentación necesaria para cada ayuda en las Unidades de acuerdo con lo previsto en el apartado 1.d) de esta Base.

- b) El solicitante habrá de ser el propio titular del derecho o persona que lo represente legalmente en el caso de menores o personas incapacitadas legalmente. En el supuesto de imposibilidad de firma por el titular, podrá hacerlo quien le represente. En todo caso, se considerará que el solicitante es el titular.
- c) La presentación de la solicitud conlleva la aceptación y sometimiento a las Bases Generales y  
Específicas de la convocatoria.
- d) Con carácter general, las solicitudes se podrán presentar en cualquier Unidad de la Guardia Civil. No obstante, el personal en las situaciones de activo o reserva ocupando puesto de trabajo, las tramitarán, preferentemente, a través de su Unidad de destino.
- e) Las Unidades entregarán una copia diligenciada y registrada de la solicitud al interesado, remitiendo los impresos originales y documentación que la acompañe al departamento de Acción Social de la Zona, Comandancia o Unidad independiente en la que esté encuadrada, éstas últimas comprobarán, grabarán en su caso y validarán las solicitudes del personal.
- f) Las Delegaciones/Subdelegaciones de Acción Social de las Zonas, Comandancias o Unidades independientes, procederán de acuerdo a las instrucciones particulares que emita el Servicio de Acción Social.
- g) Cualquier duda o consulta por parte de los solicitantes, se canalizará a través de los departamentos de Acción Social de la Zona, Comandancia o Unidad independiente en la que esté encuadrado y en ningún caso directamente a la Unidad Gestora del Plan de Acción Social.

## 2. Documentación

- a) Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación que se exija en las Bases Específicas para cada Ayuda. Cuando el mismo titular del derecho solicite más de una ayuda, no será necesario adjuntar documentación ya presentada en este Plan.
- b) La documentación original podrá ser sustituida por copia compulsada, excepto cuando específicamente se soliciten documentos originales.



- c) Las facturas que se aporten serán conformes a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- d) En aquellos supuestos contemplados en el Real Decreto 1619/2012 en los que no exista obligación de expedir factura, esta se sustituirá por una certificación de quién recibió el pago, en la que conste el importe total abonado, persona que efectúa el pago, servicio prestado y motivo legal que ampara la no expedición de factura.
- e) El Servicio de Acción Social podrá recabar al titular del derecho solicitante los documentos oficiales necesarios que avalen lo expresado en las solicitudes y declaraciones responsables. Si la documentación presentada no se ajustara a la requerida y aprobada en las Bases de la convocatoria, no se tendrá derecho a la adjudicación de la Ayuda solicitada.
- f) La ocultación o falseamiento de los datos incluidos en las solicitudes o en la documentación, así como la no presentación de ésta o de cualquier otra documentación que posteriormente se solicite en tiempo y forma, dará lugar a la denegación de la Ayuda solicitada y a la devolución de las cantidades percibidas o, en otro caso, del coste del servicio disfrutado, todo ello con independencia de las acciones judiciales o administrativas que correspondan.

### 3. Plazos

El plazo máximo para presentar, grabar o rectificar las solicitudes será de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación Plan de Acción Social, excepto para aquellas Ayudas que en sus respectivas Bases Específicas se determine otro plazo.

### Novena. Unidad Gestora del Plan de Acción Social.

SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL	Dirección postal:	C/ Príncipe de Vergara, 246-5ª planta 28016-Madrid.
	Correo electrónico Internet:	dg-accionsocial@guardiacivil.org
	Correo electrónico intranet:	68-271REG
	Teléfono:	915.14.69.66
	Fax:	915.14.69.68

### Décima. Seguimiento del Plan, estudio y adjudicación de las Ayudas.

#### 1. Criterios de adjudicación

Examinada por el Servicio de Acción Social la documentación de las solicitudes y comprobado el cumplimiento de las condiciones establecidas se propondrá por dicho Servicio la adjudicación de las Ayudas de acuerdo a uno de los siguientes criterios que, en todo caso, se encontrarán recogidos en las Bases Específicas de cada una de ellas:

- a) A todos los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos para cada Ayuda. Cuando el importe total de la Ayuda supere el presupuesto disponible, se minorarán las cuantías iniciales de forma proporcional para cubrir todas sin exceder dicho presupuesto.
- b) A los solicitantes que determine el referido Servicio, previo estudio y valoración individual de las circunstancias alegadas, así como del examen de la documentación justificativa de estas.





- c) Por el mayor tiempo transcurrido desde el 31 de diciembre del último año en que le fue concedida la misma Ayuda, o, si fuera la primera vez, desde la fecha de ingreso o alta en la Guardia Civil, retiro, viudedad u orfandad, hasta agotar la Ayuda, quedando el resto del personal en lista de espera. En caso de igualdad, se situará delante el que, en años anteriores, haya disfrutado un menor número de veces la Ayuda solicitada; si persistiera la igualdad, el sistema informático de adjudicación lo dirimirá aleatoriamente.

## 2. Resolución de adjudicación provisional

- a) La Jefatura de Asistencia al Personal, como resultado de la propuesta efectuada por el Servicio de Acción Social, procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Guardia Civil, y a difundir en la Intranet, las relaciones provisionales correspondientes a cada Ayuda, con tres anexos:

- Anexo I, relación de solicitudes admitidas, en la que constará DNI del solicitante, tipo de Ayuda y, en su caso, el tramo de la renta de referencia o de la renta de referencia per cápita en el que se encuentra incluido.
- Anexo II, relación de solicitudes excluidas, en la que constará DNI del solicitante, tipo de ayuda y causa de exclusión.
- Anexo III, relación de solicitudes no admitidas con posibilidades de subsanación, por falta de documentación u otras causas, en la que constará DNI del solicitante, tipo de Ayuda y causa de su no admisión.

- b) En el plazo que se señale en dichas resoluciones, que no será inferior a 10 días hábiles, los interesados podrán presentar a través de sus respectivas delegaciones o subdelegaciones, y dirigidas al Jefe del Servicio de Acción Social, los documentos, justificaciones y alegaciones que estimen convenientes, así como subsanar las deficiencias indicadas.

## 3. Resolución de adjudicación definitiva

- a) Una vez finalizado el plazo anterior y el período de revisión correspondiente, el Servicio de Acción Social elaborará las relaciones definitivas de adjudicatarios y las elevará a la Jefatura de Asistencia al Personal. Dicha Jefatura resolverá y ordenará publicar las relaciones en el Boletín Oficial de la Guardia Civil y difundirlas en la Intranet, con dos anexos:

- Anexo I, Ayudas concedidas, indicando el DNI del solicitante el tipo de Ayuda y la cuantía total de esta. En el caso de los guardias civiles que ocupen puestos de trabajo en Organismos o en Departamentos ministeriales donde no perciban sus haberes a través del Servicio de Retribuciones de la Guardia Civil y no estén expresamente excluidos de los planes de acción social de los Organismos o Departamentos Ministeriales por donde perciben sus haberes como indica la Base General Cuarta, apartado 2, la concesión quedará condicionada a la presentación del certificado del Anexo C antes del 15 de noviembre de 2017.
- Anexo II, Ayudas denegadas, indicando el DNI del solicitante y la causa de la denegación.

- b) Con independencia de lo anterior, con la finalidad de asegurar el disfrute de las Ayudas que no impliquen pago en metálico al adjudicatario, éstas podrán ser comunicadas directamente a los beneficiarios.



- c) A efectos meramente informativos, se podrá remitir mediante correo electrónico la información relativa a las Ayudas concedidas o denegadas, utilizando para ello la dirección proporcionada por el interesado en la solicitud o, en su defecto, la que le figure en "Mi gestión profesional".
- d) El plazo máximo para resolver se ajustará a lo previsto en los artículos 21 y 24 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, por las causas previstas en el artículo 21 de la citada Ley, podrá acordarse la ampliación de dicho plazo.
- e) El efecto que producirá el silencio administrativo será desestimatorio, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 de la Disposición adicional vigésima novena de la Ley 14/2000, de

29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social.

#### 4. Abono de las Ayudas

Las cantidades que se paguen en concepto de Ayuda se abonarán en la forma que sigue:

- a) El personal que perciba sus haberes por el Servicio de Retribuciones, recibirá la Ayuda a través de transferencia bancaria a la cuenta que tenga designada el solicitante para el abono de sus retribuciones.
- b) Para el resto de solicitudes se efectuará una transferencia de la cuantía de la ayuda a la cuenta designada por el solicitante, de la que deberá ser titular.
- c) Las cantidades abonadas en concepto de Ayudas de Acción Social están sujetas al Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF) en los términos de la legislación vigente.

Undécima. Procedimiento de control y reintegro.

1. Una vez publicadas las relaciones definitivas, la Jefatura de Asistencia al Personal, a través del Servicio de Acción Social, a fin de comprobar la veracidad de los datos que sirvieron de base para la concesión de las Ayudas, así como el correcto cumplimiento del objeto, condiciones y finalidad de las mismas, iniciará el procedimiento de control por muestreo de las Ayudas concedidas, para lo cual se solicitará en su caso, la remisión de la documentación original, base de la adjuntada en la solicitud, por lo que es necesaria su conservación durante un plazo de 4 años, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14.1.g de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. El procedimiento de comprobación se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 32, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y podrá dar lugar a las actuaciones dirigidas al reintegro de las cantidades percibidas, o a su valor equivalente en caso de tratarse de Ayudas en especie, conforme al Título Segundo de dicho texto legal y el Real Decreto

887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento que lo desarrolla. Iniciadas dichas actuaciones, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.2.g de la citada Ley, los solicitantes que no se encuentren al corriente de pago por reintegro de cantidades percibidas por aplicación del presente Plan de Acción Social, perderán su condición de titulares del derecho a todos los efectos, salvo que se encuentren en alguno de los casos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo citado o hasta tanto no procedan a la regularización de su situación. 3. La incoación del expediente de reintegro de las Ayudas se efectuará sin perjuicio del inicio, en su caso, del correspondiente procedimiento administrativo sancionador contemplado en el artículo 67 de la Ley citada en el punto anterior.



## Duodécima. Recursos.

Contra la presente Resolución y los acuerdos adoptados al amparo de la misma, cabe interponer los recursos que determina el Capítulo II, del Título V, de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez publicada la resolución de adjudicación definitiva, los recursos que pudieran interponerse contra la misma se canalizarán a través de la Unidad Gestora señalada en Base General Novena, que será la encargada de su remisión al órgano competente para su resolución.

## Decimotercera. Protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de protección de los datos de carácter personal, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Los datos de los solicitantes y beneficiarios de cualquiera de las Ayudas contenidos en el Plan de Acción Social, se incorporarán al fichero "Ayudas Acción Social", cuya finalidad es la gestión de los planes anuales de Acción Social que se desarrollan en el ámbito de la Guardia Civil.

2. Que la presentación de la solicitud conlleva el consentimiento expreso para que los datos de carácter personal en ella recogidos sean tratados de acuerdo con la finalidad del fichero.

3. Que si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la Ley, dirigiendo un escrito a la Dirección General de la Guardia Civil, Jefatura de Asistencia al Personal, C/ Guzmán el Bueno, 110, 28003 Madrid.

## Decimocuarta. Clasificación de las ayudas.

El cuadro siguiente contiene la relación de Ayudas contempladas en el presente Plan con los importes máximos a percibir por cada una de ellas y el plazo de presentación de las solicitudes:

Num.	DENOMINACIÓN DE LA AYUDA	IMPORTEMÁXIMO A PERCIBIR	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES
ÁREA SOCIO SANITARIA			
1	Discapacidad	500€	
2	Geriátrica	500€	
3	Personas mayores que dependan del titular	400€	
4	Tratamientos médicos	400€	
5	Hijos con necesidad específica de apoyo educativo	400€	30 días hábiles desde la publicación del Plan
6	Natalidad	300€	
7	Procesos de adopción	400€	
8	Familias numerosas	265€	
9	Familias monoparentales con hijos	200€	
10	Asistencia de hijos a guardería	300€	



ÁREA DE APOYO AL BIENESTAR SOCIAL			
11	Transporte, alojamiento y manutención, como consecuencia de atentados terroristas, agresiones cidentes con ocasión del servicio	Variable	Quando se produzcan los hechos
12	Sepelio del personal del Cuerpo, como consecuencia de atentados terroristas, agresiones o accidentes con ocasión del servicio	Variable	
13	Desplazamiento en medios de transporte público ferroviario colectivo	600€	-
19	Desplazamiento en medios de transporte marítimo colectivo colectivo	400€	Del 1 al 15 de octubre
ÁREA DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN			
14	Formación educativa y gastos de comedor escolar de los hijos	200€	
15	Estudio de enseñanzas universitarias oficiales cursadas por los hijos	250€	30 días hábiles desde la publicación del Plan
16	Estudio de idiomas por el personal del Cuerpo	200€	
17	Estudio y promoción profesional	400€	
AYUDAS EXTRAORDINARIAS			
18	Ayuda extraordinaria	3.000€	Quando se produzcan los hechos

## Decimoquinta. Información de interés.

Para lograr una gestión fluida y eficaz del presente Plan se requiere la colaboración de todos sus potenciales destinatarios, por ello es importante:

Leer atentamente las Bases generales y las específicas de cada ayuda.

Leer atentamente los anexos de las solicitudes antes de cumplimentar todos los datos. Aportar la documentación requerida y mantener en su poder copia de la misma.

Comprobar si se encuentra incluido en las listas provisionales de solicitudes admitidas a trámite, excluidas, y no admitidas con posibilidades de subsanación, así como en las listas de ayudas concedidas y denegadas.

Presentar en el plazo que para ello se determine y una vez publicadas las listas definitivas de las ayudas concedidas y denegadas los recursos que se estimen procedentes. La no presentación de los mismos en dichos plazos, darán lugar a su inadmisión a trámite por extemporáneos.

Presentar cualquier otra documentación adicional que se solicite a requerimiento del Servicio de Acción Social a efectos de comprobar la veracidad y cumplimiento de las condiciones que dan derecho a la percepción de la ayuda solicitada.



## BASES ESPECÍFICAS

### 1. AYUDA POR DISCAPACIDAD

#### 1. FINALIDAD

Apoyar económicamente los gastos extraordinarios a los que se tiene que hacer frente como consecuencia de discapacidad física, psíquica o sensorial.

#### 2. MODALIDADES

Modalidad única.

#### 3. TITULARES DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en la Base General Primera.

#### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de esta Ayuda los recogidos en la Base General Segunda, excepto los contemplados en su apartado 3.c) (ascendientes).

#### 5. PERÍODO DE COBERTURA

El determinado con carácter general en la Base General Tercera (de 1 de enero a 31 de diciembre de 2016).

#### 6. CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en la Base General Tercera, reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho y beneficiario de la Ayuda a 31 de diciembre de 2016.

Tener reconocido el beneficiario un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

#### 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES

Con carácter general, las que se especifican en la Base General Cuarta.

Quedarán excluidas las solicitudes en las que el discapacitado, durante el ejercicio 2016, haya percibido rentas contributivas y no contributivas, procedentes del trabajo, pensión, haber pasivo u otras prestaciones iguales o superiores al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) tomado en cómputo anual incluidas las pagas extraordinarias (7.455,14 €, para 2016).

#### 8. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA INICIAL Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

1. Los créditos presupuestarios inicialmente asignados a esta Ayuda ascienden a 510.000 €.

2. La cuantía máxima de la Ayuda se determinará aplicando el criterio recogido en la Base General Sexta. 2 (Renta de referencia per cápita), empleando la siguiente fórmula:

$$\text{Cuantía máxima} = (\text{grado de discapacidad} * 15) * p$$



donde 'p' es el porcentaje que corresponde al tramo de la renta de referencia per cápita en la que se encuentre incluido el titular.

La cuantía resultante será proporcional al crédito asignado y no podrá ser superior a los 500€.

## 9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La Ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en la Base General Décima.1.a) (a todos los solicitantes).

## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se establece un plazo para la presentación de solicitudes de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Plan de Acción Social.

## 11. DOCUMENTACIÓN

### 11.1. Todos (obligatorio):

11.1.1. Autorización para recabar datos de carácter personal. Anexo B.

11.1.2. Resolución o certificado que acredite el grado de discapacidad (en vigor a 31 de diciembre de 2016).

### 11.2. Titulares no destinados en Guardia Civil:

11.2.1. Certificado (modelo Anexo C), si procede, conforme Base General Cuarta 2.

### 11.3. Familiares del Titular:

11.3.1. Fotocopia compulsada del libro de familia del titular del derecho.

11.3.2. Respecto del cónyuge o hijo discapacitado para el que solicita la ayuda, certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2016, o certificado de vida laboral si tiene 16 años o más y no ha trabajado nunca.

### 11.4. Si no existe matrimonio:

11.4.1. En su caso, acreditación de pareja de hecho o fotocopia compulsada del libro de familia de ésta.

### 11.5. Sólo los que hayan percibido rentas no procedentes de la Guardia Civil:

11.5.1. Declaración responsable datos económicos. Anexo A.

11.5.2. Certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2016.

### 11.6. Si el titular del derecho es por viudedad u orfandad:

11.6.1. Fotocopia compulsada de la comunicación de reconocimiento de pensión que en su día le remitió la Subdirección General de Costes de Recursos Humanos (Área de Pensiones Ministerio Defensa).





## 2. AYUDAS GERIÁTRICAS

### 1. FINALIDAD

Compensar la carga económica que supone para los mayores su estancia en Residencias Geriátricas, la asistencia a Centros de Día o a la atención en su propio domicilio.

### 2. MODALIDADES

1. Modalidad A: Estancia en Residencias Geriátricas.
2. Modalidad B: Asistencia a Centros de Día.
3. Modalidad C: Atención en el domicilio.

### 3. TITULARES DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en la Base General Primera, apartados 3 y 5 (retirados y cónyuges o parejas de hecho viudos)

### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios los titulares del derecho señalados en el apartado anterior.

También los señalados en la Base General Segunda 3.a (cónyuges), siempre que lo sean de titulares del derecho de la Base General Primera, apartado 3 (retirados).

### 5. PERÍODO DE COBERTURA

Las circunstancias objeto de esta Ayuda se corresponderán con estancias, asistencias o prestaciones que hayan tenido lugar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016, de acuerdo a lo que se determina en la Base General Tercera.

### 6. CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en la Base General Tercera, reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho y beneficiario de la Ayuda a 31 de diciembre de 2016.

Además, el beneficiario deberá tener, a 31 de diciembre de 2016, la edad que a continuación se detalla por cada una de las modalidades:

- a. Modalidad A: 65 años o más.
- b. Modalidad B: 65 años o más.
- c. Modalidad C: 75 años o más.

### 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES

Con carácter general, las que se especifican en la Base General Cuarta.

En particular, son incompatibles entre sí las tres modalidades de esta Ayuda, salvo que se refieran a distintos espacios temporales dentro del período de cobertura.

Quedarán excluidas las solicitudes en las que el beneficiario, durante el ejercicio 2016, haya percibido rentas contributivas y no contributivas, procedentes del trabajo, pensión,



haber pasivo u otras prestaciones iguales o superiores al 120% del indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) tomado en cómputo anual incluidas las pagas extraordinarias (8.946,17€, para 2016).

## 8. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA INICIAL Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

1. Los créditos presupuestarios inicialmente asignados a esta Ayuda ascienden a 110.000 €, con previsión de que se destine el 80% del mismo a la modalidad A y el resto a las otras modalidades que componen esta Ayuda.

2. La cuantía de la Ayuda se determinará aplicando el criterio recogido en la Base General Sexta.1 (Renta de referencia), en proporción al importe de las facturas aportadas.

La cuantía resultante total no podrá ser superior a los 500 €

## 9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La Ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en la Base General Décima.1.a) (a todos los solicitantes).

## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se establece un plazo para la presentación de solicitudes de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Plan de Acción Social.

## 11. DOCUMENTACIÓN

11.1. Todos (obligatorio):

11.1.1. Autorización para recabar datos de carácter personal. Anexo B.

11.1.2. Factura/s justificativa/s del gasto y del período por el que lo efectuó, a nombre del titular del derecho.

11.2. Familiares del Titular:

11.2.1. Fotocopia compulsada del libro de familia del titular del derecho.

11.2.2. Respecto del cónyuge para el que solicita la ayuda, certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2016, o certificado de vida laboral si no ha trabajado nunca.

11.3. Si no existe matrimonio:

11.3.1. En su caso, acreditación de pareja de hecho.

11.4. Sólo los que hayan percibido rentas no procedentes de la Guardia Civil.

11.4.1. Declaración responsable datos económicos. Anexo A.

11.4.2. Certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2016.

11.5. Si el titular del derecho es por viudedad:

11.5.1. Fotocopia compulsada de la comunicación de reconocimiento de pensión que en su día le remitió la Subdirección General de Costes de Recursos Humanos (Área de Pensiones Ministerio Defensa).



### 3. AYUDAS PARA PERSONAS MAYORES QUE DEPENDAN DEL TITULAR

#### 1. FINALIDAD

Compensar la carga económica que para el titular supone la estancia en Residencias Geriátricas, la asistencia a Centros de Día o a la atención en el propio domicilio, de personas mayores de él dependientes.

#### 2. MODALIDADES

1. Modalidad A: Estancia en Residencias Geriátricas.
2. Modalidad B: Asistencia a Centros de Día.
3. Modalidad C: Atención en el domicilio.

#### 3. TITULARES DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en la Base General Primera, excepto el contemplado en su apartado 6 (huérfanos).

#### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de esta Ayuda los señalados en la Base General Segunda apartado 3.c) (ascendientes).

#### 5. PERIODO DE COBERTURA

Las circunstancias objeto de esta Ayuda se corresponderán con estancias, asistencias o prestaciones que hayan tenido lugar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016, de acuerdo a lo que se determina en la Base General Tercera.

#### 6. CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en la Base General Tercera, reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho y beneficiario de la Ayuda a 31 de diciembre de 2016. Además, el beneficiario deberá tener 75 años cumplidos a 31 de diciembre de 2016.

#### 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES.

Con carácter general, las que se especifican en la Base General Cuarta.

En particular, son incompatibles entre sí las tres modalidades de esta Ayuda, salvo que se refieran a distintos espacios temporales dentro del período de cobertura.

Quedarán excluidas las solicitudes en las que el beneficiario, durante el ejercicio 2016, haya percibido rentas contributivas y no contributivas, procedentes del trabajo, pensión, Ayudas u otro concepto iguales o superiores al 120% del indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) tomado en cómputo anual incluidas las pagas extraordinarias (8.946,17€ para 2016).

#### 8. DOTACION PRESUPUESTARIA INICIAL Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

1. Los créditos presupuestarios inicialmente asignados a esta Ayuda ascienden a 2.000€, con previsión de que se destine el 90% del mismo a la modalidad C y el resto a las otras modalidades que componen esta Ayuda.



2. La cuantía de la Ayuda se determinará aplicando el criterio recogido en la Base General Sexta.1 (Renta de referencia), en proporción al importe de las facturas aportadas.

La cuantía resultante total no podrá ser superior a los 400€

## 9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La Ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en la Base General Décima.1.a) (a todos los solicitantes).

## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se establece un plazo para la presentación de solicitudes de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Plan de Acción Social.

## 11. DOCUMENTACIÓN

### 11.1. Todos (obligatorio):

11.1.1. Autorización para recabar datos de carácter personal. Anexo B.

11.1.2. Factura/s justificativa/s del gasto y del período por el que lo efectuó, a nombre del titular del derecho. Para la Modalidad C, en su caso, contrato y alta en la Seguridad Social del cuidador.

11.1.3. Fotocopia compulsada del libro de familia del titular del derecho.

11.1.4. Fe de vida en vigor con respecto del beneficiario.

### 11.2. Titulares no destinados en Guardia Civil:

11.2.1. Certificado (modelo Anexo C), si procede, conforme Base General Cuarta 2.

### 11.3. Familiares del Titular:

11.3.1. Fotocopia compulsada del libro de familia del beneficiario.

11.3.2. Respecto del ascendiente para el que solicita la ayuda, certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2016, o certificado de vida laboral si no ha trabajado nunca.

### 11.4. Si no existe matrimonio:

11.4.1. En su caso, acreditación de pareja de hecho.

### 11.5. Sólo los que hayan percibido rentas no procedentes de la Guardia Civil:

11.5.1. Declaración responsable datos económicos. Anexo A.

11.5.2. Certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2016.

### 11.6. Si el titular del derecho es por viudedad:

11.6.1. Fotocopia compulsada de la comunicación de reconocimiento de pensión que en su día le remitió la Subdirección General de Costes de Recursos Humanos (Área de Pensiones Ministerio Defensa).



## 4. AYUDA PARA TRATAMIENTOS MÉDICOS

### 1. FINALIDAD

Tiene por objeto subvencionar, en parte, el coste al que tuvo que hacer frente el titular del derecho por tratamientos médicos.

### 2. MODALIDADES

Modalidad única.

### 3. TITULARES DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en la Base General Primera.

Los titulares incluidos en el apartado 6 (huérfanos) de la Base General Primera, únicamente cuando sean para ellos mismos y además cumplan los requisitos económicos establecidos en la Base General Segunda 2.b).

### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios los titulares del derecho señalados en el apartado anterior, así como los contemplados en la Base General Segunda, apartados 3.a. (cónyuge) y 3.b. (hijos).

### 5. PERIODO DE COBERTURA

El determinado con carácter general en la Base General Tercera (de 1 de enero a 31 de diciembre de 2016).

### 6. CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en la Base General Tercera, reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho y beneficiario de la Ayuda a 31 de diciembre de 2016.

Que el tratamiento médico haya sido prescrito por un facultativo.

Que no esté incluido en las prestaciones de la asistencia sanitaria pública y/o concertada.

Que haya obligado al titular efectuar un desembolso igual o superior a los 1.000€ por tratamiento y beneficiario.

### 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES

En general, las que se especifican en la Base General Cuarta.

En particular, esta Ayuda es incompatible con la Ayuda 18 "Ayudas extraordinarias" cuando el motivo de la solicitud tenga origen o derive del mismo hecho, causa o situación.

No serán objeto de Ayuda los tratamientos de cirugía estética no terapéutica.



## 8. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

1. Los créditos presupuestarios inicialmente asignados a esta Ayuda ascienden a 150.000 €

2. La cuantía de esta Ayuda se determinará aplicando el criterio recogido en la Base General Sexta.1 (renta de referencia), en proporción al importe de las facturas aportadas. La cuantía resultante no podrá ser superior a los 400€

## 9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La Ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en la Base General Décima.1.a) (a todos los solicitantes).

## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se establece un plazo para la presentación de solicitudes de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del Plan de Acción Social.

## 11. DOCUMENTACIÓN

11.1. Todos (obligatorio):

11.1.1. Autorización para recabar datos de carácter personal. Anexo B.

11.1.2. Prescripción facultativa del tratamiento.

11.1.3. Factura/s justificativa/s del gasto y del período por el que lo efectuó.

11.2. Titulares no destinados en Guardia Civil:

11.2.1. Certificado (modelo Anexo C), si procede, conforme Base General Cuarta 2.

11.3. Familiares del Titular:

11.3.1. Fotocopia compulsada del libro de familia del titular del derecho.

11.3.2. Respecto del cónyuge o hijo para el que solicita la ayuda, certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2016, o certificado de vida laboral, si tiene 16 años o más y si no ha trabajado nunca.

11.4. Si no existe matrimonio:

11.4.1. En su caso, acreditación de pareja de hecho.

11.5. Sólo los que hayan percibido rentas no procedentes de la Guardia Civil:

11.5.1. Declaración responsable datos económicos. Anexo A.

11.5.2. Certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2016.

11.6. Si el titular del derecho es por viudedad u orfandad:

11.6.1. Fotocopia compulsada de la comunicación de reconocimiento de pensión que en su día le remitió la Subdirección General de Costes de Recursos Humanos (Área de Pensiones Ministerio Defensa).





## 5. AYUDA PARA LOS HIJOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

### 1. FINALIDAD

Ayudar económicamente a paliar, en la medida de lo posible, los gastos que la educación de los hijos con necesidades específicas de apoyo genera para sus familias.

### 2. MODALIDADES

Se contemplan las siguientes modalidades:

1. Modalidad A: hijos que presentan necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o trastorno grave de conducta, incluyendo a los afectados por TDAH (Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad) que necesiten atención educativa específica.

2. Modalidad B: hijos con necesidades específicas de apoyo educativo asociado a altas capacidades intelectuales.

### 3. TITULAR DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en la Base General Primera.

Los titulares incluidos en el apartado 6 (huérfanos) de la Base General Primera, únicamente cuando sean para ellos mismos y además cumplan los requisitos económicos establecidos en la Base General Segunda 2.b).

### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de esta Ayuda los señalados en la Base General Segunda.3.b) (hijos).

### 5. PERIODO DE COBERTURA

El determinado con carácter general en la Base General Tercera (de 1 de enero a 31 de diciembre de 2016).

### 6. CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en la Base General Tercera, reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho y beneficiario de la Ayuda a 31 de diciembre de 2016.

1. Modalidad A: La necesidad específica de apoyo deberá haber sido acreditada por alguna de las siguientes vías:

Certificado de un equipo de valoración y orientación de un centro base del

IMSERSO u órgano correspondiente de la comunidad autónoma.

Certificado de un equipo de orientación educativa y psicopedagógica o del Departamento de orientación dependientes de la administración educativa correspondiente.

Estar escolarizado en centro específico, en unidad de educación especial de centro ordinario o en centro ordinario que escolarice alumnos que presentan necesidades educativas especiales, que hayan sido creados o autorizados definitivamente como tales por la administración educativa competente.



2. Modalidad B: Las necesidades específicas de apoyo deberán ser acreditadas mediante certificado de un equipo de orientación educativa y psicopedagógica o del departamento de orientación dependiente de la administración educativa correspondiente.

En esta modalidad, tener cumplidos seis años de edad a 31 de diciembre de 2016 y estar cursando alguno de los siguientes niveles educativos: educación primaria, secundaria obligatoria, bachillerato, ciclos formativos de grado medio y superior, enseñanzas artísticas profesionales.

## 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES

En general, las que se especifican en la Base General Cuarta.

En particular, son incompatibles entre sí las dos modalidades de la Ayuda.

Estas Ayudas serán incompatibles con la Ayudas 10 "Ayuda por asistencia de hijos a guardería" y

14 "Ayuda para la formación educativa y gastos de comedor de los hijos", cuando se refieran a un mismo beneficiario y coincidencia de fechas. También serán incompatibles con la Ayuda 18 "Ayudas extraordinarias", siempre que la solicitud tenga origen o derive del mismo hecho, causa o situación.

## 8. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA INICIAL Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

1. Los créditos presupuestarios inicialmente asignados a esta Ayuda ascienden a 20.000 €

2. La cuantía de esta Ayuda se determinará aplicando el criterio recogido en la Base General Sexta.2 (renta de referencia per cápita), en proporción al importe de las facturas aportadas.

La cuantía resultante no podrá ser superior a los 400€

## 9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La Ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en la Base General Décima.1.a) (a todos los solicitantes).

## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se establece un plazo para la presentación de solicitudes de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del Plan de Acción Social.

## 11. DOCUMENTACIÓN

11.1. Todos (obligatorio):

11.1.1. Autorización para recabar datos de carácter personal. Anexo B.

11.1.2. Factura/s justificativa/s del gasto y del período por el que lo efectuó.

11.2. Titulares no destinados en Guardia Civil:



- 11.2.1. Certificado (modelo Anexo C), si procede, conforme Base General Cuarta 2.
- 11.3. Familiares del Titular:
  - 11.3.1. Fotocopia compulsada del libro de familia del titular del derecho.
- 11.4. Familiares del Titular con discapacidad:
  - 11.4.1. Resolución o certificado que acredite el grado de discapacidad (en vigor a 31 de diciembre de 2016).
- 11.5. Si no existe matrimonio:
  - 11.5.1. En su caso, acreditación de pareja de hecho y fotocopia compulsada del libro de familia de ésta.
- 11.6. Sólo los que hayan percibido rentas no procedentes de la Guardia Civil:
  - 11.6.1. Declaración responsable datos económicos. Anexo A.
  - 11.6.2. Certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2016.
- 11.7. Si el titular del derecho es por viudedad u orfandad:
  - 11.7.1. Fotocopia compulsada de la comunicación de reconocimiento de pensión que en su día le remitió la Subdirección General de Costes de Recursos Humanos (Área de Pensiones Ministerio Defensa).
- 11.8. Modalidad A:
  - 11.8.1. Certificado de valoración (expedido por Centro Base INSERSO u organismo de la Comunidad Autónoma.)
- 11.9. Modalidad B:
  - 11.9.1. Certificado de valoración (expedido por el Gabinete de orientación educativa y psicopedagógica o del departamento dependiente de la administración educativa competente).
  - 11.9.2. Certificado de estar matriculado en alguno de los siguientes niveles educativos: primaria, secundaria obligatoria, bachillerado, ciclos medios y superior, enseñanzas artísticas profesionales.



## 6. AYUDA A LA NATALIDAD

### 1. FINALIDAD

Con esta Ayuda se pretende subvencionar, en parte, los gastos que ocasiona a los progenitores la llegada de un nuevo hijo, por nacimiento, adopción o acogimiento.

### 2. MODALIDADES

Modalidad única.

### 3. TITULAR DEL DERECHO

Tendrá la consideración de titular del Derecho el personal especificado en los apartados 1, 2, 3, 4 y 5 de la Base General Primera.

### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de esta Ayuda los señalados en la Base General Segunda.3.b) (hijos).

### 5. PERIODO DE COBERTURA

El determinado con carácter general en la Base General Tercera (de 1 de enero a 31 de diciembre de 2016).

### 6. CONDICIONES

Con carácter general, reunir los requisitos que le acrediten como titular del derecho y beneficiario en el momento que solicite la Ayuda, dentro del periodo de cobertura.

El nacimiento deberá haberse producido o la adopción o acogimiento haberse constituido en el periodo de cobertura.

### 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES

En general las especificadas en la Base General Cuarta.

Los titulares incluidos en la Base General Primera, apartado 5 (cónyuges viudos), solo podrán solicitar la Ayuda cuando se trate de hijos del titular fallecido.

### 8. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA INICIAL Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

1. Los créditos presupuestarios inicialmente asignados a esta Ayuda ascienden a 400.000 €.

2. La cuantía de esta Ayuda se determinará aplicando el criterio recogido en la Base General Sexta.1 (renta de referencia).

3. Por cada solicitud con derecho a percepción, la ayuda a percibir no podrá superar los 300€.

### 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La Ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en Base General Décima.1.a) (a todos los solicitantes).



## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se establece un plazo para la presentación de solicitudes de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del Plan de Acción Social.

### 11. DOCUMENTACIÓN:

#### 11.1. Todos (obligatorio):

11.1.1. Autorización para recabar datos de carácter personal. Anexo B.

11.1.2. Fotocopia compulsada del libro de familia del titular del derecho.

11.1.3. Certificado de nacimiento (sólo cuando el menor recién nacido no conste en el libro de familia), documento de constitución de la adopción o resolución (judicial o administrativa) del acogimiento.

#### 11.2. Titulares no destinados en Guardia Civil:

11.2.1. Certificado (modelo Anexo C), si procede, conforme Base General Cuarta 2.

#### 11.3. Sólo los que hayan percibido rentas no procedentes de la Guardia Civil:

11.3.1. Declaración responsable datos económicos. Anexo A.

11.3.2. Certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2016.

#### 11.4. Si el titular del derecho es por viudedad:

11.4.1. Fotocopia compulsada de la comunicación de reconocimiento de pensión que en su día le remitió la Subdirección General de Costes de Recursos Humanos (Área de Pensiones Ministerio Defensa).



## 7. AYUDAS A LOS PROCESOS DE ADOPCIÓN

### 1. FINALIDAD

Con esta Ayuda se pretende mitigar, en parte, los costes que suponen los procesos de adopción de menores de edad.

### 2. MODALIDADES

Modalidad única.

### 3. TITULARES DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en la Base General Primera, excepto el contemplado en su apartado 6 (huérfanos).

### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios los titulares del derecho señalados en el apartado anterior.

### 5. PERÍODO DE COBERTURA

El proceso de adopción para el que se solicita la Ayuda deberá haberse finalizado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2016.

### 6. CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en la Base General Tercera, reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho y beneficiario de la Ayuda a 31 de diciembre de 2016.

El objeto de la Ayuda es el proceso de adopción, con independencia del número de hijos que puedan adoptarse en un mismo proceso.

### 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES

En general las que se especifican en la Base General Cuarta.

Los titulares incluidos en la Base General Primera, apartado 5 (cónyuges viudos), solo podrán solicitar la Ayuda cuando el proceso de adopción se iniciara antes del fallecimiento del otro cónyuge o pareja de hecho.

### 8. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA INICIAL Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

1. Los créditos presupuestarios inicialmente asignados a esta Ayuda ascienden a 8.000 €.

2. La cuantía de la Ayuda se determinará aplicando el criterio recogido en la Base General Sexta.1 (Renta de referencia). La Ayuda a percibir será proporcional al importe de las facturas de gasto que se aporten.

La cuantía resultante no podrá superar la cifra de 400€.

### 9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La Ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en la Base General Décima.1.a) (a todos los solicitantes).





## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se establece un plazo para la presentación de solicitudes de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del Plan de Acción Social.

## 11. DOCUMENTACIÓN

### 11.1. Todos (obligatorio):

11.1.1. Autorización para recabar datos de carácter personal. Anexo B.

11.1.2. Fotocopia compulsada del libro de familia del titular del derecho.

11.1.3. Justificantes de los gastos realizados durante el proceso.

11.1.4. Documentación acreditativa de la adopción.

### 11.2. Titulares no destinados en Guardia Civil:

11.2.1. Certificado (modelo Anexo C), si procede, conforme Base General Cuarta 2.

### 11.3. Si no existe matrimonio:

11.3.1. En su caso, acreditación de pareja de hecho.

### 11.4. Sólo los que hayan percibido rentas no procedentes de la Guardia Civil:

11.4.1. Declaración responsable datos económicos. Anexo A.

11.4.2. Certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2016.

### 11.5. Si el titular del derecho es por viudedad:

11.5.1. Fotocopia compulsada de la comunicación de reconocimiento de pensión que en su día le remitió la Subdirección General de Costes de Recursos Humanos (Área de Pensiones Ministerio Defensa).



## 8. AYUDA A LAS FAMILIAS NUMEROSAS

### 1. FINALIDAD

Con esta Ayuda se pretende subvencionar en parte los gastos que sobrevienen a los titulares del derecho que tienen a su cargo una familia numerosa.

### 2. MODALIDADES

1. Modalidad A: Familia numerosa de categoría general.

2. Modalidad B: Familia numerosa de categoría especial.

### 3. TITULARES DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en la Base General Primera, excepto el contemplado en su apartado 6 (huérfanos).

### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios los titulares del derecho señalados en el apartado anterior.

### 5. PERÍODO DE COBERTURA

El determinado con carácter general en la Base General Tercera (de 1 de enero a 31 de diciembre de 2016).

### 6. CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en la Base General Tercera, reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho y beneficiario de la Ayuda a 31 de diciembre de 2016.

Poseer título de familia numerosa en vigor a 31 de diciembre de 2016.

### 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES

En general, las que se especifican en la Base General Cuarta.

En particular, son incompatibles entre sí las dos modalidades de esta Ayuda.

Igualmente son incompatibles con la Ayuda 9 "Ayuda a las familias monoparentales con hijos".

### 8. DOTACION PRESUPUESTARIA INICIAL Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

1. Los créditos presupuestarios inicialmente asignados a esta Ayuda ascienden a 500.000 €

2. La cuantía de la Ayuda se determinará aplicando el criterio recogido en la Base General Sexta.2 (Renta de referencia per cápita), no estando vinculada a justificación del gasto.

La cuantía resultante no podrá superar la cifra de 195€ en la modalidad A y 265€ en la modalidad B.



## 9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La Ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en Base General Décima.1.a) (a todos los solicitantes).

## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se establece un plazo para la presentación de solicitudes de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del Plan de Acción Social.

## 11. DOCUMENTACIÓN

### 11.1. Todos (obligatorio):

11.1.1. Autorización para recabar datos de carácter personal. Anexo B.

11.1.2. Fotocopia compulsada del libro de familia del titular del derecho.

11.1.3. Título de familia numerosa en vigor a 31 de diciembre de 2016.

### 11.2. Titulares no destinados en Guardia Civil:

11.2.1. Certificado (modelo Anexo C), si procede, conforme Base General Cuarta 2.

### 11.3. Si no existe matrimonio:

11.3.1. En su caso, acreditación de pareja de hecho, de convivencia o fotocopia compulsada del libro de familia.

### 11.4. Sólo los que hayan percibido rentas no procedentes de la Guardia Civil:

11.4.1. Declaración responsable datos económicos. Anexo A.

11.4.2. Certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2016.

### 11.5. Si el titular del derecho es por viudedad:

11.5.1. Fotocopia compulsada de la comunicación de reconocimiento de pensión que en su día le remitió la Subdirección General de Costes de Recursos Humanos (Área de Pensiones Ministerio Defensa).



## 9. AYUDA A LAS FAMILIAS MONOPARENTALES CON HIJOS

### 1. FINALIDAD

Con esta Ayuda se pretende subvencionar, en parte, los gastos que sobrevienen a los titulares del derecho que tienen a su cargo familias monoparentales con hijos.

### 2. MODALIDADES

Modalidad única.

### 3. TITULARES DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en la Base General Primera, excepto el contemplado en su apartado 6 (huérfanos).

### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios los titulares del derecho señalados en el apartado anterior.

### 5. PERÍODO DE COBERTURA

El determinado con carácter general en la Base General Tercera (de 1 de enero a 31 de diciembre de 2016).

### 6. CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en la Base General Tercera, reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho y beneficiario de la Ayuda a 31 de diciembre de 2016.

A los efectos de esta Ayuda, se considera familia monoparental la constituida por un solo progenitor, que constituye el sustentador único de la familia y con el que conviven los hijos nacidos o adoptados. No se considera familia monoparental la originada por el mero hecho de disponer de una sentencia judicial de divorcio o separación, a no ser que concurren las circunstancias anteriormente mencionadas de ser único sustentador de la familia y también el único progenitor con el que conviven los hijos nacidos o adoptados.

En todo caso, los hijos deberán cumplir los requisitos exigidos en la Base General Segunda.3.b).

### 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES

En general, las que se especifican en la Base General Cuarta.

Igualmente es incompatible con la Ayuda 8 "Ayudas a las familias numerosas".

Quedarán excluidas las solicitudes en las que algún hijo, durante el ejercicio 2016, haya percibido rentas contributivas y no contributivas, procedentes del trabajo, pensión, haber pasivo u otras prestaciones iguales o superiores al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) tomado en cómputo anual incluidas las pagas extraordinarias (7.455,14€ durante el año 2016).

### 8. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA INICIAL Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

1. Los créditos presupuestarios inicialmente asignados a esta Ayuda ascienden a 35.000 €



2. La cuantía de la Ayuda se determinará aplicando el criterio recogido en la Base General Sexta.2 (Renta de referencia per cápita), no estando vinculada a justificación del gasto.

La cuantía resultante no podrá superar la cifra de 200€

## 9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La Ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en la Base General Décima.1.a) (a todos los solicitantes).

## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se establece un plazo para la presentación de solicitudes de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del Plan de Acción Social.

## 11. DOCUMENTACIÓN

### 11.1. Todos (obligatorio):

11.1.1. Autorización para recabar datos de carácter personal. Anexo B.

11.1.2. Fotocopia compulsada del libro de familia del titular del derecho.

11.1.3. Certificado de empadronamiento colectivo, acreditativo de que los miembros de la unidad familiar del titular del derecho se encuentran empadronados como convivientes en un mismo domicilio.

### 11.2. Titulares no destinados en Guardia Civil:

11.2.1. Certificado (modelo Anexo C), si procede, conforme Base General Cuarta 2.

### 11.3. Familiares del Titular (hijos):

11.3.1. Respecto de cada hijo, certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2015, o certificado de vida laboral si tiene 16 años o más y no ha trabajado nunca.

### 11.4. Familiares del Titular con discapacidad:

11.4.1. Resolución o certificado que acredite el grado de discapacidad (en vigor a 31 de diciembre de 2016).

### 11.5. Sólo los que hayan percibido rentas no procedentes de la Guardia Civil:

11.5.1. Declaración responsable datos económicos. Anexo A.

11.5.2. Certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2016.

### 11.6. Si el titular del derecho es por viudedad:

11.6.1. Fotocopia compulsada de la comunicación de reconocimiento de pensión que en su día le remitió la Subdirección General de Costes de Recursos Humanos (Área de Pensiones Ministerio Defensa).

### 11.7. Si el titular es por separación o divorcio:

11.7.1. Fotocopia legible y compulsada de la sentencia judicial sobre el divorcio y del convenio regulador del mismo.



## 10. AYUDA POR ASISTENCIA DE HIJOS A GUARDERÍAS

### 1. FINALIDAD

Ayudar económicamente a paliar el gasto que se originó a los titulares del derecho por la asistencia de sus hijos a centros de educación infantil de primer ciclo (Guarderías)

### 2. MODALIDADES

Modalidad única.

### 3. TITULARES DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en los apartados 1, 2,4, 5 y 6 de la Base General Primera.

Los titulares incluidos en el apartado 6 (huérfanos), de la Base General Primera, únicamente cuando sean ellos mismos los que asistan a la guardería, reciban la educación infantil de primer ciclo y cumplan los requisitos económicos establecidos en la Base General Segunda 2.b).

### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de esta Ayuda los señalados en la Base General Segunda.3.b) (hijos).

### 5. PERIODO DE COBERTURA

Reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho y beneficiario de la Ayuda a 31 de diciembre de 2016.

El menor deberá haber estado matriculado en un Centro de Educación Infantil de primer ciclo durante el año 2016.

### 6. CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en la Base General Tercera, reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho de la Ayuda a 31 de diciembre de 2016.

El menor beneficiario deberá tener una edad inferior a 4 años a 31 de diciembre de 2016.

### 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES

En general, las que se especifican en la Base General Cuarta.

Quedarán excluidas las solicitudes en las que los hijos del titular del derecho asistan a Centros (Guarderías) que se financien total o parcialmente con el presupuesto de Acción Social del Cuerpo de la Guardia Civil.

Igualmente, es incompatible con la Ayuda 5 "Ayuda para hijos con necesidad específica de apoyo educativo", cuando se refieran a un mismo beneficiario y exista coincidencia de fechas.

### 8. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

1. Los créditos presupuestarios inicialmente asignados a esta Ayuda ascienden a 725.000 €





2. La cuantía de la Ayuda se determinará aplicando el criterio recogido en la Base General Sexta.2 (Renta de referencia per cápita), en proporción al importe de las facturas aportadas.

La cuantía resultante no podrá superar la cifra de 300€

## 9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La Ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en la Base General Décima.1.a) (a todos los solicitantes).

## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se establece un plazo para la presentación de solicitudes de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del Plan de Acción Social.

## 11. DOCUMENTACIÓN

### 11.1. Todos (obligatorio):

11.1.1. Autorización para recabar datos de carácter personal. Anexo B.

11.1.2. Fotocopia compulsada del libro de familia del titular del derecho.

11.1.3. Factura/s justificativa/s del gasto y del período por el que lo efectuó, a nombre del titular del derecho.

### 11.2. Titulares no destinados en Guardia Civil:

11.2.1. Certificado (modelo Anexo C), si procede, conforme Base General Cuarta 2.

### 11.3. Familiares del Titular (hijos):

11.3.1. Certificado de estar el menor matriculado en un Centro de Educación Infantil de primer ciclo durante el año 2016.

### 11.4. Familiares del Titular con discapacidad:

11.4.1. Resolución o certificado que acredite el grado de discapacidad (en vigor a 31 de diciembre de 2016).

### 11.5. Si no existe matrimonio:

11.5.1. En su caso, acreditación de pareja de hecho y fotocopia compulsada del libro de familia de ésta.

### 11.6. Sólo los que hayan percibido rentas no procedentes de la Guardia Civil:

11.6.1. Declaración responsable datos económicos. Anexo A.

11.6.2. Certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2016.

### 11.7. Si el titular del derecho es por viudedad u orfandad:

11.7.1. Fotocopia compulsada de la comunicación de reconocimiento de pensión que en su día le remitió la Subdirección General de Costes de Recursos Humanos (Área de Pensiones Ministerio Defensa).



## 11. AYUDA AL TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN COMO CONSECUENCIA DE ATENTADOS TERRORISTAS, AGRESIONES O ACCIDENTES CON OCASIÓN DEL SERVICIO.

### 1. FINALIDAD

Con esta Ayuda se pretende satisfacer durante el tiempo necesario los gastos de transporte, alojamiento y manutención, por atentado terrorista o con motivo de agresiones o accidentes con ocasión del servicio, a los titulares del derecho y sus familiares.

### 2. MODALIDADES

1. Modalidad A: Satisfacer gastos de transporte, alojamiento y manutención de familiares hasta segundo grado que asistan al sepelio del titular del derecho que, habiendo sido víctima de atentado terrorista, o sufrido agresión o accidente en acto de servicio, haya resultado fallecido.

2. Modalidad B: Satisfacer gastos de transporte, alojamiento y manutención, por el tiempo indispensable, de familiares hasta segundo grado que, ocasionalmente, hayan dejado su domicilio habitual para atender al titular del derecho que, habiendo sido víctima de atentado terrorista, o sufrido agresión o accidente en acto de servicio, haya resultado herido grave.

3. Modalidad C: Realajo de víctimas de atentados terroristas en los que la vivienda donde habita personal titular del derecho ha dejado de estar habitable para él y para los familiares que, en el momento de sufrir el ataque, convivían con él de manera permanente.

Los Jefes de Unidad a través de las Delegaciones y Subdelegaciones de Acción Social que correspondan, gestionarán el hospedaje de los familiares.

### 3. TITULARES DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en la Base General Primera, apartados 1, 2, 3 y 4, en el caso de atentados terroristas y el personal especificado en la Base General Primera apartados 1, 2 y 4, en el supuesto de agresiones o accidentes con ocasión del servicio.

### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios los titulares del derecho señalados en el apartado anterior.

En caso de fallecimiento del titular del derecho, esta ayuda podrá ser solicitada por los herederos legales o testamentarios.

### 5. PERÍODO DE COBERTURA

El período de cobertura abarcará desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, así como situaciones generadas durante el año 2016 que no hubieran podido ser atendidas con el Plan de Acción Social de dicha anualidad.

### 6. CONDICIONES

Reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho y beneficiario de la Ayuda en el momento en que la solicite, dentro del período de cobertura.



## 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES

Con carácter general, las que se especifican en la Base General Cuarta.

Estas Ayudas son incompatibles con las que, por el mismo motivo, se pudieran percibir de la Subdirección General de Atención a las Víctimas del Terrorismo u otras Administraciones Públicas.

## 8. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

1. Los créditos presupuestarios inicialmente asignados a esta Ayuda ascienden a 1.500 €

2. Para determinar la cuantía de esta Ayuda no se tendrán en cuenta criterios basados en la renta de referencia.

3. Con carácter general, el Servicio Gestor correspondiente gestionará y abonará los gastos a las empresas que hayan de prestar los servicios, y las unidades territorialmente afectadas se dirigirán al mismo para los trámites correspondientes, por lo que en ningún caso se anticiparán ni abonarán el importe de los servicios recibidos, salvo que circunstancial y excepcionalmente pudieran autorizarse los mismos.

4. La Ayuda a percibir será la necesaria para cubrir los gastos señalados, por el tiempo imprescindible.

## 9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La Ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en la Base General Décima.1.b) (determinado por el Servicio de Acción Social).

## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se establece un plazo para la presentación de solicitudes que abarca toda la vigencia del Plan, debiéndose presentar la solicitud en el momento más próximo posible al que se produzcan los hechos.

## 11. DOCUMENTACIÓN

Con carácter general:

- Facturas originales de la/s empresa/s que hayan prestado el servicio. Deben estar conformadas por el Jefe de la Unidad y expedidas a nombre de la Dirección General de la Guardia Civil (NIF: S-2816003-D).
- Fotocopia compulsada del NIF o CIF de la empresa que haya prestado el servicio.
- Anexo 2 de la Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio (B.O.E. núm. 152) cumplimentado por la empresa que prestó el servicio, en el que consten los datos bancarios donde desee se le abone el importe de la factura. En el supuesto de que la empresa no figure como ALTA en el Fichero Central de Terceros de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera (Ministerio de Economía, Industria y Competitividad), el impreso debe presentarse primero en la Delegación de Hacienda correspondiente, que lo sellará y dará el ALTA a la empresa.



La Delegación o Subdelegación (según corresponda) de Acción Social, a lo relatado anteriormente, adjuntará:

- Solicitud según impreso.
- Fotocopia compulsada de la información verbal instruida.

Si excepcionalmente el gasto se hubiera abonado por el titular del derecho, éste entregará en la Delegación o Subdelegación correspondiente:

- Relación del personal que haya originado el gasto, con detalle del parentesco con el herido o fallecido, cantidad que cada uno reclama y datos bancarios por los que desean percibir la compensación.
- Facturas originales del gasto ocasionado, conformadas por el Jefe de la Unidad (estas facturas, deben estar expedidas a nombre del titular del derecho).
- Fotocopia legible y compulsada del NIF de los petitionarios.

La Delegación o Subdelegación (según corresponda) de Acción Social, a lo relatado anteriormente, adjuntará:

- Solicitud según impreso
- Certificado del Jefe de la Unidad en el que se acredite la existencia de los desplazamientos.
- Fotocopia compulsada de la información verbal.



## 12. AYUDA PARA EL SEPELIO DE PERSONAL DEL CUERPO VICTIMA DE ATENTADO TERRORISTA, AGRESIONES O ACCIDENTES CON OCASIÓN DEL SERVICIO

### 1. FINALIDAD

Contribuir a sufragar los gastos de sepelio de personal del Cuerpo, cuando haya fallecido como consecuencia de:

- Atentado terrorista.
- Agresión con ocasión del servicio.
- Accidente durante el desarrollo del servicio o como consecuencia de él.

### 2. MODALIDADES

Modalidad única.

### 3. TITULARES DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en la Base General Primera, apartados 1, 2, 3 y 4 en el caso de atentados terroristas y el personal especificado en la Base General Primera apartados 1, 2 y 4 en el supuesto de agresiones o accidentes con ocasión del servicio.

### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios los titulares del derecho señalados en el apartado anterior. Esta ayuda podrá ser solicitada por los herederos legales o testamentarios.

### 5. PERIODO DE COBERTURA

Fallecimientos ocurridos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017, así como los sucedidos en el año 2016 que no hubieran podido ser atendidos con el Plan de Acción Social de dicha anualidad.

### 6. CONDICIONES

Reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho y beneficiario de la Ayuda en el momento del fallecimiento, dentro del período de cobertura.

### 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES.

Con carácter general, las que se especifican en la Base General Cuarta.

Estas Ayudas son incompatibles con las que, por el mismo motivo, se pudieran percibir de la Subdirección General de Atención a las Víctimas del Terrorismo u otras Administraciones Públicas.

### 8. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

1. Los créditos presupuestarios inicialmente asignados a esta Ayuda ascienden a 20.000 €



2. Para determinar la cuantía de esta Ayuda no se tendrán en cuenta criterios basados en la renta de referencia.

3. La ayuda cubre los gastos correspondientes a la adquisición del féretro, traslados en territorio nacional del finado en coche fúnebre, preparación, estancia en el tanatorio, incineración o enterramiento, una corona de flores y la inserción de esquelas de recuerdo, gestionadas todas ellas por la Jefatura de su Unidad, a precios de mercado, no cubiertos por otras Administraciones Públicas.

4. El Servicio Gestor correspondiente abonará los gastos a las empresas que hayan prestado los servicios. Por esta razón, los familiares o la Unidad NO anticiparán ni abonarán el importe de los servicios recibidos.

## 9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La Ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en la Base General Décima.1.b) (determinado por el Servicio de Acción Social).

## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo para la presentación de solicitudes abarca toda la vigencia del Plan, debiéndose presentar la solicitud en el momento más próximo posible al que se produzcan los hechos.

## 11. DOCUMENTACIÓN:

### 11.1. Todos (obligatorio):

11.1.1. Autorización para recabar datos de carácter personal. Anexo B.

11.1.2. Impreso de solicitud.

11.1.3. Fotocopia de la Información verbal instruida o parte del fallecimiento.

11.1.4. Facturas originales de la/s empresa/s que hayan prestado el servicio. Deben estar conformadas por el Jefe de la Unidad y expedidas a nombre de: Dirección General de la Guardia Civil (NIF: S-2816003-D).

11.1.5. Fotocopia compulsada del CIF de la empresa que haya prestado el servicio.

11.1.6. Anexo 2 de la Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio (B.O.E. núm.152) cumplimentado por la empresa que prestó el servicio, en el que consten los datos bancarios donde desee se le abone el importe de la factura. En el supuesto de que la empresa no figure como ALTA en el Fichero Central de Terceros de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera (Ministerio de Economía, Industria y Competitividad), el impreso debe presentarse primero en la Delegación de Hacienda correspondiente que lo sellará y dará el ALTA a la empresa.

11.2. Si excepcionalmente el gasto se hubiera abonado por la familia del titular del derecho, entregarán en la Delegación o Subdelegación correspondiente:

11.2.1. Impreso de solicitud.

11.2.2. Facturas originales de la/s empresa/s que hayan prestado el servicio.



## 13. AYUDA PARA DESPLAZAMIENTO EN MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO FERROVIARIO

### 1. FINALIDAD

Sufragar al titular del derecho parte del coste de sus desplazamientos en medios de transporte público ferroviario, utilizando compañías de transporte con las que exista un convenio suscrito por la Dirección General de la Guardia Civil, en especial para incentivar la utilización de los medios de transporte público colectivo en los desplazamientos entre el lugar de residencia y el centro de trabajo, así como favorecer la movilidad teniendo en cuenta la situación geográfica de las unidades y facilitar la conciliación familiar.

### 2. MODALIDADES

2.1. Modalidad A: Sufragar al titular del derecho parte del coste de sus desplazamientos en transporte público con la compañía RENFE-Viajeros en desplazamientos correspondientes a trayectos de Cercanías, para favorecer el desplazamiento entre el lugar de residencia y el centro de trabajo

2.2 Modalidad B: Sufragar al titular del derecho parte del coste de sus desplazamientos en transporte público con la compañía RENFE-Viajeros, en desplazamientos correspondientes a Media Distancia Convencional y Avant.

2.3 Modalidad C: Sufragar al titular del derecho parte del coste de sus desplazamientos en transporte público con la compañía RENFE-Viajeros, en desplazamientos correspondientes a Trayectos AVE y Larga Distancia.

### 3. TITULAR DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en la Base General

Primera, apartados 1, 2 y 3.

Para la modalidad A, el personal retirado será titular del derecho solo durante el año o periodo anual a que se extienda la convocatoria del Plan de Acción Social en que se haya producido el pase a tal situación.

### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios los titulares de derecho señalados en el apartado anterior.

### 5. PERIODO DE COBERTURA

Del 1 de diciembre de 2016 al 30 de noviembre de 2017.

### 6. CONDICIONES

#### 6.1. Generales:

6.1.1. Reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho en el momento que solicite la Ayuda, dentro del período de cobertura.

6.1.2. Los beneficiarios deberán estar en posesión de la tarjeta de identidad militar (TIM) actualizada y en vigor a la fecha del viaje o, en su defecto, del "Certificado Único





Acreditativo del derecho a bonificación" expedido por el Jefe de la Unidad.

## 6.2. Específicas:

El titular del derecho, previa identificación con la TIM, adquirirá el título de viaje, abonando en el momento de la adquisición la cuantía que corresponda, según las modalidades que a continuación se detallan:

### MODALIDAD A: RENFE-Viajeros. Cercanías.

En la adquisición de billetes de Cercanías, el titular abonará en el punto de venta el 40% del precio del billete de acuerdo a la Tarifa General o Comercial aplicable, el 60% restante será abonado directamente por la Guardia Civil a RENFE-Viajeros, teniendo esta cuantía con respecto al titular del derecho la consideración fiscal que corresponda

### MODALIDAD B: RENFE-Viajeros. Media Distancia convencional y Avant.

En los viajes correspondientes a Alta Velocidad-Media Distancia y Media Distancia Convencional, el titular abonará en el momento de la adquisición el 80% del precio del billete tasado a Tarifa General o Comercial; el 20% restante será abonado directamente por la Guardia Civil a RENFE-Viajeros, teniendo esta cuantía con respecto al titular del derecho la consideración fiscal que corresponda.

### MODALIDAD C: RENFE-Viajeros. Trayectos AVE y Larga Distancia.

En los viajes correspondientes a Alta Velocidad-Larga Distancia y trenes de larga distancia, el titular abonará en el momento de la adquisición el 80% del precio del billete tasado a Tarifa General o Comercial; el 20% restante será abonado directamente por la Guardia Civil a RENFE-Viajeros, teniendo esta cuantía con respecto al titular del derecho la consideración fiscal que corresponda.

## 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES

En general, las que se especifican en la Base General Cuarta.

## 8. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA INICIAL Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

8.1. El crédito presupuestario inicialmente asignado a esta Ayuda asciende a 680.000 €

Una vez agotados los créditos asignados, se interrumpirá la asignación de las ayudas por este concepto, salvo modificación presupuestaria que suponga un incremento de los créditos.

8.2. La subvención que podrá percibir un titular por el conjunto de títulos de viaje no superará en ningún caso 600 euros.

Al personal que supere el límite máximo de percepción, le será reclamado el importe excedido mediante el procedimiento de reintegro de Ayudas y Subvenciones que prevé la legislación vigente.



## 14. AYUDA PARA LA FORMACIÓN EDUCATIVA Y GASTOS DE COMEDOR ESCOLAR, DE LOS HIJOS

### 1. FINALIDAD

Apoyar económicamente al titular del derecho en los gastos generados por las necesidades formativas y educativas de sus hijos, así como en el coste del servicio de comedor escolar de los mismos, cuando estén matriculados oficialmente en las asignaturas de un curso completo de las enseñanzas de educación infantil de segundo ciclo, primaria, secundaria, bachillerato o formación profesional de grado medio o superior.

### 2. MODALIDAD

1. Modalidad A: Ayuda a la formación educativa de los hijos, con gastos de comedor escolar.

2. Modalidad B: Ayuda a la formación educativa de los hijos, sin gastos de comedor escolar

### 3. TITULARES DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en la Base General

Primera.

Los titulares incluidos en el párrafo 6 (huérfanos) de la Base General Primera, únicamente cuando sea para ellos mismos, y además cumplan los requisitos económicos establecidos en la Base General Segunda 2.b).

### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de esta Ayuda los señalados en la Base General Segunda.3.b) (hijos).

### 5. PERIODO DE COBERTURA

El determinado con carácter general en la Base General Tercera (de 1 de enero a 31 de diciembre de 2016).

### 6. CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en la Base General Tercera, reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho y beneficiario de la Ayuda a 31 de diciembre de 2016.

1. En la modalidad A: Estar matriculado durante el año escolar 2016-2017 en un curso completo de educación infantil de segundo ciclo, educación básica, primaria, secundaria, bachillerato, formación profesional o ciclos formativos, y además haber hecho uso del servicio de comedor en el centro escolar durante, al menos cuatro meses del curso 2016-2017.

2. En la modalidad B: Los mismos requisitos de la modalidad A excepto en lo relativo al uso de comedor escolar.

3. Cuando una solicitud en la modalidad A no sea admitida por incumplir el requisito relativo al uso del servicio de comedor, pasará a gestionarse de forma automática como modalidad B.



## 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES

En general, las que se especifican en la Base General Cuarta.

En particular, son incompatibles entre sí las dos modalidades de la Ayuda.

Así mismo es incompatible con las Ayudas 5 "Ayuda para los hijos con necesidad específica de apoyo educativo" y 15 "Ayuda para el estudio de carreras universitarias cursadas por los hijos", cuando se refieran a un mismo beneficiario y exista coincidencia de fechas.

## 8. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA INICIAL Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

1. Los créditos presupuestarios inicialmente asignados a esta Ayuda ascienden a 2.650.000 €.

2. La cuantía de la Ayuda se determinará aplicando el criterio recogido en la Base General Sexta.2 (Renta de referencia per cápita), no estando vinculada a justificación de gasto. En la modalidad A la cuantía máxima será 200€.

En la modalidad B la cuantía máxima será 165€.

## 9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La Ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en la Base General Décima.1.a) (a todos los solicitantes).

## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se establece un plazo para la presentación de solicitudes de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del Plan de Acción Social.

## 11. DOCUMENTACIÓN

11.1. Todos (obligatorio):

11.1.1. Autorización para recabar datos de carácter personal. Anexo B.

11.1.2. Fotocopia compulsada del libro de familia del titular del derecho.

11.2. Titulares no destinados en Guardia Civil:

11.2.1. Certificado (modelo Anexo C), si procede, conforme Base General Cuarta 2.

11.3. Familiares del Titular (hijos):

11.3.1. Certificado de estar matriculado en estudios reglados correspondientes al curso 2016-2017. En dicha documentación deberán constar claramente los estudios que se realizan y, además, si ha hecho uso del servicio de comedor en el centro escolar durante, al menos, cuatro meses del curso 2016-2017.



11.4. Familiares del Titular con discapacidad:

11.4.1. Resolución o certificado que acredite el grado de discapacidad (en vigor a 31 de diciembre de 2016).

11.5. Si no existe matrimonio:

11.5.1. En su caso, acreditación de pareja de hecho y fotocopia compulsada del libro de familia de ésta.

11.6. Sólo los que hayan percibido rentas no procedentes de la Guardia Civil:

11.6.1. Declaración responsable datos económicos. Anexo A.

11.6.2. Certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2016.

11.7. Si el titular del derecho es por viudedad u orfandad:

11.7.1. Fotocopia compulsada de la comunicación de reconocimiento de pensión que en su día le remitió la Subdirección General de Costes de Recursos Humanos (Área de Pensiones Ministerio Defensa).



## 15. AYUDA PARA EL PAGO DE MATRÍCULA EN EL ESTUDIO DE ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS OFICIALES CURSADAS POR LOS HIJOS

### 1. FINALIDAD

Apoyar económicamente al titular del derecho a sufragar el coste de los créditos de las asignaturas matriculadas para estudios universitarios oficiales de grado y de máster cursados por sus hijos.

### 2. MODALIDADES

Modalidad única.

### 3. TITULARES DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en la Base General Primera.

Los titulares incluidos en el apartado 6 (huérfanos) de la Base General Primera, únicamente cuando sean para ellos mismos y además cumplan los requisitos económicos establecidos en la Base General Segunda 2.b).

### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de esta Ayuda los señalados en la Base General Segunda.3.b) (hijos).

También los titulares de derecho del apartado 6 (huérfanos) de la Base General Primera, en las condiciones indicadas.

### 5. PERIODO DE COBERTURA

Haber estado matriculado en un Centro Universitario durante el curso académico 2016-2017.

### 6. CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en la Base General Tercera, reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho y beneficiario de la Ayuda a 31 de diciembre de 2016.

Haber estado matriculado en al menos cuarenta créditos en el curso académico 2016-2017.

### 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES

En general, las que se especifican en la Base General Cuarta.

No serán objeto de esta Ayuda enseñanzas de doctorado ni segundos grados. Asimismo, quedan excluidos de esta Ayuda los títulos propios y estudios de postgrado que no cuenten con carácter oficial y que no estén inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

Estas Ayudas serán incompatibles con la Ayuda 14 "Ayuda para la formación educativa y gastos de comedor escolar de los hijos" cuando se refieran a un mismo beneficiario y periodo académico.



La percepción de esta Ayuda será incompatible con otras becas o ayudas concedidas por una Administración o entidad pública para los mismos estudios y periodo.

## 8. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA DE LA AYUDA

1. Los créditos presupuestarios inicialmente asignados a esta Ayuda ascienden a 340.000 €

2. La cuantía de esta Ayuda se determinará aplicando el criterio recogido en la Base General Sexta.2 (renta de referencia per cápita). La percepción de esta Ayuda estará sujeta a la justificación de haber abonado efectivamente el importe de la matrícula.

La cuantía resultante no podrá ser superior a los 250€

## 9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La Ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en la Base General Décima.1.a (a todos los solicitantes), proporcionalmente al gasto efectuado.

## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se establece un plazo para la presentación de solicitudes de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del Plan de Acción Social.

## 11. DOCUMENTACIÓN

11.1. Todos (obligatorio):

11.1.1. Autorización para recabar datos de carácter personal. Anexo B.

11.1.2. Fotocopia compulsada del libro de familia del titular del derecho.

11.2. Titulares no destinados en Guardia Civil:

11.2.1. Certificado (modelo Anexo C), si procede, conforme Base General Cuarta 2.

11.3. Familiares del Titular (hijos):

11.3.1. Justificante de haber abonado el importe de la matrícula para el curso 2016-2017, con expresión de los créditos matriculados y número de convocatoria.

11.3.2. Plan de los estudios universitarios que cursa.

11.4. Familiares del Titular con discapacidad:

11.4.1. Resolución o certificado que acredite el grado de discapacidad (en vigor a 31 de diciembre de 2016).

11.5. Si no existe matrimonio:

11.5.1. En su caso, acreditación de pareja de hecho y fotocopia compulsada del libro de familia de ésta.



11.6. Sólo los que hayan percibido rentas no procedentes de la Guardia Civil:

11.6.1. Declaración responsable datos económicos. Anexo A.

11.6.2. Certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2016.

11.7. Si el titular del derecho es por viudedad u orfandad:

11.7.1. Fotocopia compulsada de la comunicación de reconocimiento de pensión que en su día le remitió la Subdirección General de Costes de Recursos Humanos (Área de Pensiones Ministerio Defensa).





## 16. AYUDA PARA EL ESTUDIO DE IDIOMAS POR EL PERSONAL DEL CUERPO

### 1. FINALIDAD

Ayudar económicamente al personal de la Guardia Civil por los gastos ocasionados al realizar actividades de aprendizaje de idiomas.

### 2. MODALIDADES

1. Modalidad A: Escuela Oficial de Idiomas.

2. Modalidad B: Competencia lingüística en idiomas extranjeros considerados de interés para la carrera profesional.

3. Modalidad C: Estudios de idiomas en el extranjero.

### 3. TITULARES DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en la Base General Primera, apartados 1 y 2.

### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de esta ayuda los señalados como titulares del derecho.

### 5. PERIODO DE COBERTURA

De acuerdo con lo establecido en la Base General Tercera, reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho y beneficiario de la Ayuda a 31 de diciembre de 2016.

1. Modalidad A: haber superado un curso completo de la Escuela Oficial Idiomas o haber obtenido la certificación de un nivel en las pruebas de modalidad libre de dichos Centros, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016.

2. Modalidad B: Haber obtenido en un idioma un nivel de competencia lingüística funcional o haber conseguido elevar el nivel de competencia lingüística de funcional a profesional o de profesional a experto, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016.

3. Modalidad C: Haber llevado a cabo estudios de idiomas que conlleven estancias fuera de

España entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016.

### 6. CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en la Base General Tercera, reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho y beneficiario de la Ayuda a 31 de diciembre de 2016.

En las modalidades A y B, no serán objeto de ayuda los reconocimientos derivados de la correspondencia con otras titulaciones oficiales.

En la modalidad B, no serán objeto de ayuda las reválidas ni las consolidaciones del nivel de competencia lingüística.



## 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES

Son incompatibles entre sí las tres modalidades de esta ayuda y solo se podrá solicitar una ayuda aunque se realicen estudios en dos o más idiomas.

Estas ayudas serán incompatibles con la ayuda 17 "Ayudas para el estudio y formación profesional", así como con las otorgadas por los mismos estudios por la Fundación Guardia Civil.

## 8. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA DE LA AYUDA

1. Los créditos presupuestarios inicialmente asignados a esta ayuda ascienden a 90.000 €

2. La cuantía de esta ayuda se determinará aplicando el criterio recogido en la Base General Sexta.1 (renta de referencia).

Para la modalidad A, la cuantía máxima no podrá superar los 120€ y estará sujeta a la justificación de haber abonado efectivamente el importe de la matrícula.

Para la modalidad B, la cuantía máxima no podrá superar los 120€.

Para la modalidad C, la cuantía máxima no podrá superar 200€ y será proporcional al importe de las facturas aportadas.

## 9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en la Base General Décima.1.a) (a todos los solicitantes).

## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se establece un plazo de presentación de solicitudes de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Plan de Acción Social.

## 11. DOCUMENTACIÓN

11.1. Todos (obligatorio):

11.1.1. Autorización para recabar datos de carácter personal. Anexo B.

11.2. Titulares no destinados en Guardia Civil:

11.2.1. Certificado (modelo Anexo C), si procede, conforme Base General Cuarta 2.

11.3. Sólo los que hayan percibido rentas no procedentes de la Guardia Civil:

11.3.1. Declaración responsable datos económicos. Anexo A.

11.3.2. Certificado de retenciones o de ingresos brutos recibidos en 2016.

11.4. Modalidad A:

11.4.1. Justificante de haber abonado el importe de la matrícula.



11.4.2. Certificación académica personal o fotocopia compulsada del documento que acredite haber superado un curso completo en la E.O.I. o de haber obtenido certificación de un nivel en las pruebas de modalidad libre de dicho Centro.

11.5. Modalidad B:

11.5.1. Documento acreditativo de haber superado el nivel de competencia lingüística o de haber conseguido elevar el nivel de competencia lingüística de funcional a profesional o de profesional a experto entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

11.5.2. Número de Boletín Oficial de la Guardia Civil donde se ha publicado la Resolución de obtención del nivel.

11.6. Modalidad C:

11.6.1. Factura/s justificativa/s del gasto.

11.6.2. Certificado de haber efectuado estudios de idiomas en el extranjero.



## 17. AYUDA PARA EL ESTUDIO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

### 1. FINALIDAD

Ayudar económicamente al titular del derecho en los gastos que conlleva la matriculación en los estudios que favorezcan la promoción y desarrollo cultural propio del personal de la Guardia Civil.

### 2. MODALIDADES

1. Modalidad A: Educación secundaria obligatoria y otras enseñanzas no universitarias de régimen general. Incluye bachillerato, formación profesional de grado medio y de grado superior, y cursos de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

2. Modalidad B: Enseñanzas universitarias oficiales de grado y master.

3. Modalidad C: Estudios de doctorado.

### 3. TITULARES DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en la Base General Primera, apartados 1 y 2.

### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de esta ayuda los señalados como titulares del derecho.

### 5. PERIODO DE COBERTURA

Para las modalidades A y B, haberse matriculado, antes del 31 de diciembre de 2016, en el curso académico 2016-2017 en un Centro Oficial que imparta las enseñanzas señaladas.

Para la modalidad C, haber efectuado la exposición y defensa de la tesis doctoral entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016.

### 6. CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en la Base General Tercera, reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho y beneficiario de la Ayuda a 31 de diciembre de 2016.

Para la modalidad A es imprescindible haberse matriculado del curso completo, sin que pueda ser beneficiario de la ayuda quien la haya recibido en el Plan de Acción Social de 2016 por los mismos estudios y curso.

Para la modalidad B será necesario haberse matriculado en al menos treinta créditos en el curso académico 2016-2017. No serán objeto de ayuda ni podrán ser utilizados para el cómputo señalado los créditos o asignaturas que se refieran a tercera o sucesivas matrículas, así como tampoco los créditos convalidados o reconocidos.

### 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES

Quedan excluidos de esta Ayuda los títulos propios y estudios de postgrado que no cuenten con carácter oficial y que no estén inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

Son incompatibles entre sí las tres modalidades de esta ayuda.



Estas ayudas serán incompatibles con la ayuda 16 "Ayuda para el estudio de idiomas del personal del Cuerpo".

## 8. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA DE LA AYUDA

1. Los créditos presupuestarios inicialmente asignados a esta ayuda ascienden a 200.000 €

2. La cuantía de esta ayuda se determinará aplicando el criterio recogido en la Base General Sexta.1 (renta de referencia).

Para la modalidad A, la cuantía máxima no podrá superar los 120€y estará sujeta a la justificación de haber abonado efectivamente la matrícula.

Para la modalidad B, la cuantía máxima no podrá superar los 200€y estará sujeta a la justificación de haber abonado efectivamente el importe de la matrícula.

Para la modalidad C, la cuantía máxima no podrá superar los 400€.

## 9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en la Base General Décima.1.a (a todos los solicitantes), proporcionalmente al gasto efectuado en las modalidades A y B.

## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se establece un plazo de presentación de solicitudes de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Plan de Acción Social.

## 11. DOCUMENTACIÓN

11.1. Todos (obligatorio):

11.1.1. Autorización para recabar datos de carácter personal. Anexo B.

11.2. Titulares no destinados en Guardia Civil:

11.2.1. Certificado (modelo Anexo C), si procede, conforme Base General Cuarta 2.

11.3. Sólo los que hayan percibido rentas no procedentes de la Guardia Civil:

11.3.1. Declaración responsable datos económicos. Anexo A.

11.4. Modalidad A:

11.4.1. Justificante de haber abonado el importe de la matrícula del curso completo 2016-2017.

11.5. Modalidad B:

11.5.1. Justificante de haber abonado el importe de la matrícula para el curso 2016-2017, con expresión de los créditos matriculados y número de convocatoria.

11.5.2. Plan de los estudios universitarios que cursa.

11.6. Modalidad C:

11.6.1. Certificado de la exposición y defensa de la tesis doctoral efectuada entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016.



## 18. AYUDA EXTRAORDINARIA

### 1. FINALIDAD

Ayudar a cubrir, en lo posible, el gasto que ocasiona tener que afrontar un hecho o situación que se considere grave y urgente.

### 2. MODALIDADES

Modalidad única.

### 3. TITULARES DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en la Base General Primera, apartados 1, 2, 3, 4 y 5.

### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios los titulares del derecho señalados en el apartado anterior.

### 5. PERIODO DE COBERTURA

De acuerdo a lo dispuesto en la Base General Tercera, el período de cobertura abarcará desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, así como situaciones generadas durante el año 2016 que no hubieran podido ser atendidas con el Plan de Acción Social de dicha anualidad.

### 6. CONDICIONES

Reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho y beneficiario en el momento que solicite la Ayuda, dentro del período de cobertura.

El hecho o situación que de origen a la solicitud de la Ayuda deberá ser puntual, grave, no previsible, que no dependa de la voluntad del afectado, que produzca a este un quebranto económico y que no se pueda incluir en otra Ayuda de las convocadas en el correspondiente Plan de Acción Social.

### 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES

Con carácter general, las que se especifican en la Base General Cuarta.

Estas Ayudas son incompatibles con la 4 "Ayuda para tratamientos médicos" y 5 "Ayuda para los hijos con necesidad específica de apoyo educativo", cuando el motivo de la solicitud tenga origen o derive del mismo hecho, causa o situación.

### 8. DONACIÓN PRESUPUESTARIA Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

1. Los créditos presupuestarios inicialmente asignados a esta Ayuda ascienden a 21.000 €

2. Para determinar la cuantía de esta Ayuda no se tendrán en cuenta criterios basados en la renta de referencia.

No podrá superar la cantidad máxima de 3.000 €.



## 9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La Ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en la Base General Décima.1.b) (determinado por el Servicio de Acción Social).

## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se establece un plazo para la presentación de solicitudes que abarca toda la vigencia del Plan, debiéndose presentar la solicitud en el momento más próximo posible al que se produzcan los hechos.

## 11. DOCUMENTACIÓN

### 11.1. Todos:

11.1.1. Autorización para recabar datos de carácter personal. Anexo B.

11.1.2. Facturas originales a nombre del titular del derecho, justificativas del gasto.

11.1.3. Certificado (modelo Anexo C), si procede, conforme Base General Cuarta 2.

11.1.4. Informe/s o declaración responsable en la que explique la situación de necesidad.

### 11.2. Si el titular del derecho es por viudedad:

11.2.1. Fotocopia compulsada de la comunicación de reconocimiento de pensión que en su día le remitió la Subdirección General de Costes de Recursos Humanos (Área de Pensiones Ministerio Defensa).





## 19. AYUDA PARA DESPLAZAMIENTO EN MEDIOS DE TRANSPORTE MARÍTIMO COLECTIVO

### 1. FINALIDAD

Sufragar al titular del derecho parte del coste de sus desplazamientos en medios de transporte marítimo colectivo, para favorecer la movilidad teniendo en cuenta la situación geográfica de las unidades y facilitar la conciliación familiar, utilizando compañías navieras con las que exista un acuerdo y cuyos sistemas informáticos se encuentren integrados en un servicio web WSDL de Guardia Civil de venta de pasajes.

### 2. MODALIDADES

Modalidad única.

### 3. TITULAR DEL DERECHO

Tendrá la consideración de Titular del Derecho el personal especificado en la Base General Primera, apartados 1, 2 y 3.

### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios los titulares del derecho señalados en el apartado anterior.

### 5. PERIODO DE COBERTURA

Del 1 de enero al 30 de septiembre de 2017.

### 6. CONDICIONES

#### 6.1. Generales:

6.1.1. Reunir los requisitos que le acreditan como titular del derecho en el momento que solicite la Ayuda, dentro del período de cobertura.

6.1.2. Los beneficiarios deberán estar en posesión de la tarjeta de identidad militar (TIM) actualizada y en vigor a la fecha del viaje.

#### 6.2. Específicas:

El titular del derecho, previa identificación con la TIM a fin de que quede registrado en la "gestión profesional" del interesado, recibirá el título de viaje solicitado, abonando en el momento de la adquisición el 100 % del precio del billete resultante, una vez aplicadas las bonificaciones y descuentos que le pudieran corresponder.

### 7. INCOMPATIBILIDADES Y LÍMITES

En general, las que se especifican en la Base General Cuarta.

### 8. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA INICIAL Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

8.1. El crédito presupuestario inicialmente asignado a esta Ayuda asciende a 560.000 €

8.2. El importe que podrá percibir un titular por el conjunto de títulos de viaje por vía marítima alcanzará como máximo el 45% del importe total abonado.



8.3. La ayuda no superará en ningún caso los 400 euros.

## 9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

1. La Ayuda se adjudicará de acuerdo al criterio señalado en la Base General Décima.1.a (a todos los solicitantes), proporcionalmente al gasto efectuado.

2. La cuantía de esta ayuda se determinará aplicando el criterio recogido en la Base General Sexta.1 (renta de referencia).

## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Desde el 1 hasta el 15 de octubre de 2017 el titular del derecho, mediante alguno de los procedimientos que se indican en la norma octava de las bases generales de este Plan de Acción Social, solicitará la ayuda por los viajes realizados por él durante el periodo de cobertura.

Para ello, el personal que tenga acceso validará la información contenida en el formulario web de solicitud de ayuda relativa al gasto realizado por los viajes efectuados por él durante el periodo de cobertura. El resto de personal presentará el Anexo D.

## 11. DOCUMENTACIÓN

11.1. Todos (obligatorio):

11.1.1. Autorización para recabar datos de carácter personal. Anexo B.

11.2. Titulares no destinados en Guardia Civil:

11.2.1. Certificado (modelo Anexo C), si procede, conforme Base General Cuarta 2.

11.3. Sólo los que hayan percibido rentas no procedentes de la Guardia Civil:

11.3.1. Declaración responsable datos económicos.



## ANEXO "A"

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DATOS ECONÓMICOS

NOMBRE Y APELLIDOS:	
N.I.F.:	
DOMICILIO PARTICULAR (avda./calle, número, escalera, piso, letra):	
LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:
PROVINCIA:	

POR LA PRESENTE DECLARA BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD QUE LAS RENTAS ÍNTEGRAS ANUALES QUE HA PERCIBIDO DURANTE **2016 POR PAGADORES DISTINTOS DE LA GUARDIA CIVIL SON LAS SIGUIENTES:**

Por rendimientos íntegros del trabajo	€
Por pensiones de retiro, viudedad, orfandad u otras no contributivas	€
Ingresos íntegros por cualquier otra actividad económica (Base General Sexta, punto 1.c)	€
<b>TOTAL</b>	€

**DATOS BANCARIOS DEL TITULAR DEL DERECHO:** (Sólo retirados, viudas y Guardias Civiles que no perciben sus haberes a través del SEREPE)

Cód. IBAN	Entidad	Sucursal	D.C.	Número de cuenta
E S				

Que adjunto la presente para acompañar a la solicitud de ayuda de las contenidas en el Plan de Acción Social de la Guardia Civil.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Firma



## ANEXO "B"

### AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS DE CARÁCTER PERSONAL PROCEDENTES DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEL SOLICITANTE Y DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR QUE DEPENDAN ECONÓMICAMENTE DE ÉL.

1	AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
---	--

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n al Servicio de Acción Social de la Guardia Civil a la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los de carácter tributario obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), en los términos establecidos en la *Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998* y en el art. 95.1 k) de la *Ley 58/2003, General Tributaria*, o en cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos, así como la consulta de los datos de identificación personal y residencia y de los datos obrantes en la Administración de la Seguridad Social en el caso de acceso informatizado a dichos datos, con garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de concesión de alguna de las ayudas del Plan de Acción Social 2017.

2	DATOS DEL TITULAR DEL DERECHO QUE SOLICITA LA AYUDA	
NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF:

3	DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR (Beneficiarios <sup>1</sup> ), PARA LOS QUE SOLICITA LA AYUDA		
PARENTESCO CON EL SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FIRMA <sup>2</sup>

<sup>(1)</sup>  $\geq$  de 18 años, o siendo menor cuando perciban rentas.

<sup>(2)</sup> Firma del beneficiario o representante legal.

\_\_\_\_\_ , a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Firma



**ANEXO "C"**

**CERTIFICADO ACREDITATIVO DE QUE NO SE HAN SOLICITADO NI SE HAN CONCEDIDO AYUDAS DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL QUE GESTIONA EL ORGANISMO O EL DEPARTAMENTO MINISTERIAL DONDE PRESTA SERVICIOS**

D/D<sup>a</sup>:....., en su  
calidad de responsable de la Acción Social de  
.....  
*(centro u organismo donde preste servicios el interesado).*

**CERTIFICA**

Que D/D<sup>a</sup> .....,  
con NIF....., y con destino en .....  
....., no  
ha solicitado ni le ha sido concedida ayuda alguna incluida en el Plan de  
Acción Social del .....  
*(organismo de destino del Guardia Civil)*

El presente certificado se expide al objeto de su aportación a la  
Dirección General de la Guardia Civil como adjunto a la solicitud de ayuda/s  
cursada/s por el interesado en el ámbito del Plan de Acción Social de la  
Guardia Civil del año en curso.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

*Firma*



## ANEXO D SOLICITUD DE AYUDA PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2017

REGISTRO DE ENTRADA	
Fecha de Entrada:	
Número de registro de entrada:	
Firma y Sello del Negociado:	

Impreso a rellenar por el personal que carezca de tarjeta de identificación profesional (TIP) o que no se encuentre en vigor.

### I.- DATOS DEL TITULAR DEL DERECHO (SOLICITANTE):

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
N.I.F.		Nú me
Afiliado a <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ISFAS <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dirección electrónica (email):		Teléfono oficial
		Teléfono particular
C		
<input type="checkbox"/> Guardia Civil activo	<input type="checkbox"/> Guardia Civil en	<input type="checkbox"/> Guardia Civil <input type="checkbox"/>

### II.- CLASE DE LA AYUDA SOLICITADA (Marque con una "X" la/s solicitud/es):

ÁREA SOCIO SANITARIA	<input type="checkbox"/>	1 Discapacidad
	<input type="checkbox"/>	2 Geriátrica
	<input type="checkbox"/>	3 Personas mayores que dependan del titular
	<input type="checkbox"/>	4 Tratamientos médicos
	<input type="checkbox"/>	5 Hijos con necesidad específica de apoyo educativo
	<input type="checkbox"/>	6 Natalidad
	<input type="checkbox"/>	7 Procesos de adopción
	<input type="checkbox"/>	8 Familias numerosas: <input type="checkbox"/> Categoría General <input type="checkbox"/> Categoría Especial
	<input type="checkbox"/>	9 Familias monoparentales con hijos
	<input type="checkbox"/>	10 Asistencia de hijos a guardería
ÁREA DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN	<input type="checkbox"/>	14 Formación educativa y gastos de comedor escolar de los hijos
	<input type="checkbox"/>	15 Estudio de enseñanzas universitarias oficiales cursadas por los hijos
	<input type="checkbox"/>	16 Estudio de idiomas por el personal del Cuerpo
AYUDAS EXTRAORDINARIAS AYUDAS BIENESTAR SOCIAL	<input type="checkbox"/>	17 Estudio y promoción profesional
	<input type="checkbox"/>	18 Ayuda extraordinaria
	<input type="checkbox"/>	19 Ayuda para desplazamiento en transporte marítimo colectivo

### III.- MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR PARA LOS QUE SE SOLICITA LA AYUDA:

MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	Fecha de nacimiento	Núm afiliación SS/Isfas/otro	Núm. Libro de Familia	Núm. Orden
Solicitante						
Cónyuge/Pareja de hecho inscrita en Registro Oficial						
Hijo/a						
Hijo/a						
Ascendiente (Padre)						
Ascendiente (Madre)						
Ascendiente (afinidad)						
Ascendiente (afinidad)						

IV.- DATOS DE RENTA Y DE LA UNIDAD FAMILIAR (SOLICITANTE).<sup>1</sup>

Rentas íntegras anuales percibidas de pagadores distintos de la Guardia Civil e ingresos íntegros por cualquier otra actividad:	€	Número de hijos de la unidad familiar con discapacidad igual o superior al 33%:	
Número total de hijos de la unidad familiar:		Número de hijos de la unidad familiar con discapacidad igual o superior al 65%:	

<sup>(1)</sup> A cumplimentar por los retirados, viudos, huérfanos, guardias civiles que no perciben sus haberes a través del Servicio de Retribuciones del Cuerpo y Guardias Civiles que en 2015 percibieron ingresos por cualquier otra actividad económica. Además, los solicitantes que perciban sus haberes por el Servicio de Retribuciones del Cuerpo y no tengan actualizados los datos de sus descendientes, cumplimentarán el apartado de los hijos para el cálculo de la renta de referencia per cápita.

V.- A continuación, cumplimente en los recuadros correspondientes los datos relativos a la ayuda o ayudas que desea solicitar:

1.- AYUDA POR DISCAPACIDAD				
APELLIDOS Y NOMBRE DEL BENEFICIARIO Si el titular del derecho es el beneficiario consigne en esta casilla "EL MISMO".	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO	PORCENTAJE LIMITACIÓN	INGRESOS
			%	€
			%	€

2.- AYUDA GERIÁTRICA									
APELLIDOS Y NOMBRE DEL BENEFICIARIO Si el titular del derecho es el beneficiario consigne en esta casilla "EL MISMO".	PARENTESCO	GRADO DE MINUSVALÍA	MODALIDAD			FECHA INICIO	FECHA FIN	INGRESOS	IMPORTE TOTAL GASTO
			A	B	C			€	€
			A	B	C			€	€

3.- AYUDA PARA PERSONAS MAYORES QUE DEPENDAN DEL TITULAR									
APELLIDOS Y NOMBRE DEL BENEFICIARIO	PARENTESCO	GRADO DE MINUSVALÍA	MODALIDAD			FECHA INICIO	FECHA FIN	INGRESOS	IMPORTE TOTAL GASTO
			A	B	C			€	€
			A	B	C			€	€

4.- AYUDA PARA TRATAMIENTOS MÉDICOS							
APELLIDOS Y NOMBRE DEL BENEFICIARIO Si el titular del derecho es el beneficiario consigne en esta casilla "EL MISMO".	PARENTESCO	GRADO DE MINUSVALÍA	TIPO DE TRATAMIENTO			INGRESOS	IMPORTE TOTAL GASTO
						€	€
						€	€
						€	€

5.- AYUDA PARA HIJOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO					
APELLIDOS Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE	GRADO DE MINUSVALÍA	MODALIDAD		INGRESOS	IMPORTE TOTAL GASTO
		A	B	€	€
		A	B	€	€

7.- AYUDA PARA PROCESOS DE ADOPCIÓN				
APELLIDOS Y NOMBRE DEL MENOR	FECHA INICIO DEL PROCESO	FECHA DE CONSTITUCIÓN	FECHA DE FALLECIMIENTO <sup>1</sup>	IMPORTE TOTAL GASTO
				€
				€

<sup>(1)</sup> Cumplimentar en caso de fallecimiento del titular del derecho.

9.- AYUDA A FAMILIAS MONOPARENTALES CON HIJOS			
APELLIDOS Y NOMBRE DEL MENOR	GRADO DE MINUSVALÍA	EDAD	INGRESOS PERCIBIDOS DURANTE EL AÑO 2015
		años	€
		años	€





10.- AYUDA POR ASISTENCIA DE HIJOS A GUARDERÍA		
APELLIDOS Y NOMBRE DEL MENOR	FECHA DE NACIMIENTO	IMPORTE TOTAL GASTO
		€
		€
		€

14.- AYUDA DE FORMACIÓN EDUCATIVA Y GASTOS DE COMEDOR ESCOLAR DE LOS HIJOS					
APELLIDOS Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE	GRADO DE MINUSVALÍA	MODALIDAD		TIPO DE ESTUDIOS	INGRESOS PERCIBIDOS AÑO 2015
		A	B		
		A	B		€
		A	B		€
		A	B		€
		A	B		€

15.- AYUDA PARA EL ESTUDIO DE ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS OFICIALES CURSADAS POR LOS HIJOS						
APELLIDOS Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE	GRADO DE MINUSVALÍA	MODALIDAD		TIPO DE ESTUDIOS	IMPORTE MATRÍCULA	INGRESOS PERCIBIDOS AÑO 2015
		<input type="checkbox"/> Curso Completo	<input type="checkbox"/> Al menos 40 créditos			
		<input type="checkbox"/> Curso Completo	<input type="checkbox"/> Al menos 40 créditos		€	€
		<input type="checkbox"/> Curso Completo	<input type="checkbox"/> Al menos 40 créditos		€	€
		<input type="checkbox"/> Curso Completo	<input type="checkbox"/> Al menos 40 créditos		€	€

16.- AYUDA PARA EL ESTUDIO DE IDIOMAS POR EL PERSONAL DEL CUERPO							
MODALIDAD	A	IDIOMA	Curso realizado		Fecha superación curso		
			Pago de matrícula justificado	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
		B	IDIOMA	Nivel de competencia SLP	Nº B.O.G.C	Fecha	
	C	IDIOMA	Lugar de realización del curso	Importe	€ Fechas de Estancia	De	A

17.- AYUDA PARA EL ESTUDIO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL							
MODALIDAD	A	CURSO COMPLETO MATRICULADO	Pago de Matrícula	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Fecha de Inicio		
		B	DENOMINACION DE LOS ESTUDIOS	Pago de Matrícula	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Fecha de Inicio	
		C	TITULO DE LA TESIS DOCTORAL	Curso completo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Fecha de Lectura	

18.- AYUDA EXTRAORDINARIA		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL MOTIVO DE SOLICITUD:		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		INDIQUE si ha percibido otra prestación económica por el mismo motivo <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		IMPORTE TOTAL GASTO €



19.- AYUDA PARA DESPLAZAMIENTO EN TRANSPORTE MARÍTIMO COLECTIVO

VI.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD (conforme a lo establecido en cada programa de ayuda) (A rellenar en letra mayúscula y legible)
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

VII.- De conformidad con lo dispuesto en la presente convocatoria y demás disposiciones legales de aplicación, DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que los datos consignados en la presente solicitud y documentos que se acompañan se ajustan a la realidad.
- Que reúno los requisitos para ser titular de las ayudas solicitadas y que dispongo de la documentación que lo acredita, comprometiéndome a aportarla a requerimiento del Servicio de Acción Social.
- Que el beneficiario para el que solicita la ayuda, convive y depende económicamente de mí, así como que durante el año 2016 no percibió ingresos superiores al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) para el 2016.(Excepción que se contempla en la base segunda 3 b) de las bases generales).
- Que durante el presente ejercicio económico, no he recibido, ni solicitado ni solicitaré ayuda/s de otros Planes de Acción Social a los que pudiera tener acceso.
- Que no estoy incurso en las prohibiciones para obtener la condición de titular del derecho mediante cualquiera de las formas citadas en el apartado 7 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que autorizo al Servicio de Acción Social de la Guardia Civil, a efectos de la gestión de las ayudas de Acción Social, el uso y tratamiento automatizado de los datos que se recogen en esta solicitud (Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).

En

a de  
Firma del solicitante

2017

**AYUDA 11**

SOLICITUD DE AYUDA PARA EL TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN DE FAMILIARES DE HERIDOS O FALLECIDOS EN ATENTADOS, AGRESIONES O ACCIDENTES CON OCASIÓN DEL SERVICIO

REGISTRO DE ENTRADA

## A).- DATOS DE LA UNIDAD SOLICITANTE:

Denominación:			
Población de ubicación:	Provincia:	Teléfono:	Fax:

## B).- BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS ACAECIDOS CON RESULTADO DE HERIDO/FALLECIDO:

--

C).- DATOS DEL HERIDO / FALLECIDO (tache lo que no proceda):

Apellidos y Nombre:		Afiliado a: <input type="checkbox"/> ISFAS <input type="checkbox"/> MUFACE <input type="checkbox"/> MUGEJU <input type="checkbox"/> S. SOCIAL		Número de afiliación:
N.I.F.:	Empleo:	Situación:		
Destino:	Fecha <u>LESIÓN</u> / <u>FALLECIMIENTO</u> (tache lo que no proceda): _____/_____/201____.			

## D-1).- \_\_ MODALIDADES "A" / "B". DATOS DE LOS FAMILIARES QUE SOLICITAN AYUDA:

1	Nombre y apellidos:	NIF:	Parentesco con el herido o fallecido:	Importe que solicita: _____€
2	Nombre y apellidos:	NIF:	Parentesco con el herido o fallecido:	Importe que solicita: _____€
3	Nombre y apellidos:	NIF:	Parentesco con el herido o fallecido:	Importe que solicita: _____€
4	Nombre y apellidos:	NIF:	Parentesco con el herido o fallecido:	Importe que solicita: _____€
<b>IMPORTE TOTAL SOLICITADO</b>				_____€

## D-2).- \_\_ MODALIDAD "C". DATOS SOBRE EL REALOJO y AYUDA QUE SOLICITA:

En alquiler u hotel:	Fecha en que se inició el realojo:	Importe €/mes: _____€
Importe que solicita: _____€	Número mensualidades que solicita:	Última mensualidad que peticona:

## E).- DATOS CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE DESEA EL ABONO DE LA AYUDA:

Código IBAN	Entidad	Sucursal	D.C.	Número de cuenta
E S				

En, \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

EL \_\_\_\_\_ JEFE DE LA COMANDANCIA  
(o Unidad similar)

ILMO. SR. CORONEL JEFE DEL SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL.- MADRID



## AYUDA 12

SOLICITUD DE AYUDA PARA SEPELIOS DE PERSONAL DEL CUERPO VÍCTIMA DE ATENTADOS TERRORISTAS, AGRESIONES O ACCIDENTES CON OCASIÓN DEL SERVICIO

REGISTRO DE ENTRADA
---------------------

### A).- DATOS DEL TITULAR DEL DERECHO FALLECIDO:

Apellidos y Nombre:	N.I.F.:	Fecha de fallecimiento:
COLECTIVO AL QUE PERTENECE:		
<input type="checkbox"/> Guardia Civil activo o reserva	<input type="checkbox"/> Guardia Civil excedencia voluntaria	<input type="checkbox"/> Alumnos Escala GC
		<input type="checkbox"/> Guardia Civil retirado
<input type="checkbox"/> Personal FAS en GC		

### B).- MODALIDAD ÚNICA

#### DATOS DE LA UNIDAD SOLICITANTE:

Denominación:			
Población de ubicación:	Provincia	Teléfono:	Fax:

IMPORTE TOTAL DEL GASTO EFECTUADO	_____ €
-----------------------------------	---------

### C).- DATOS BANCARIOS DE LAS EMPRESAS QUE PRESTARON EL SERVICIO:

Código IBAN	Entidad	Sucursal	D.C.	Número de cuenta
E S				

### D).- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Información Verbal instruida o parte del fallecimiento.	<input type="checkbox"/> Anexo 2 de la Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio (BOE núm 152) cumplimentado por la empresa que prestó el servicio. En el supuesto de que la empresa no figure de ALTA en el Fichero Central de Terceros de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera (Min. de Economía, Industria y Competitividad), el impreso debe presentarse primero en la Delegación de Hacienda correspondiente que lo sellará y dará el ALTA.
<input type="checkbox"/> Facturas originales de la/s empresa/s que hayan prestado el servicio, conformadas por el Jefe de la Unidad y expedidas a nombre de la Dirección General Guardia Civil (NIF S-2816003-D).	
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada NIF o CIF de la empresa que haya prestado el servicio.	

En, \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

EL \_\_\_\_\_ JEFE DE LA COMANDANCIA  
(o Unidad similar)

ILMO. SR. CORONEL JEFE DEL SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL.- MADRID