



# **PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2014**

## **(BORRADOR)**



## **BASES GENERALES DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DE LA UNED**

### **I. INTRODUCCIÓN**

Los Estatutos de la Universidad señalan (artículos 177 y 189) que, con carácter bienal, se aprobarán, previa negociación en la mesa sectorial constituida en la UNED, planes de acción social.

La ejecución del último plan de acción social -de carácter experimental y materializado durante los años 2012 y 2013- ha puesto de manifiesto algunas debilidades que, en el contexto actual deben tenerse en cuenta, tanto desde el punto de vista presupuestario, como de gestión.

Por otra parte, los requerimientos de los órganos externos de supervisión y control a los que está sometida la actividad de la Universidad -IGAE, Tribunal de Cuentas, Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas y Dirección General de Presupuestos- siguen demandando un ajuste presupuestario que, trasciende al límite a los costes de personal -el denominado, “techo de plantilla”- para alcanzar a la totalidad de los gastos de personal (Capítulo 1) que supone más del 52 % del presupuesto.

Hasta la fecha, el [plan bienal de](#) acción social ha dispuesto de un presupuesto expansivo que, en el momento actual, es necesario reducir y controlar puesto que, tal y como se ha expresado de forma reiterada por la Gerencia, en la elaboración del presupuesto global de la Universidad para el presente año se ha conjugado el compromiso del mantenimiento del empleo -siendo ésta una prioridad absoluta- con el equilibrio presupuestario, imprescindible para la Universidad.

Por las razones expuestas, el plan bienal de acción social para los próximos ejercicios deberá sufrir una adecuación al contexto descrito por lo que



comportará una reducción presupuestaria, que llevará aparejada la desaparición de algunas ayudas y cambios en la gestión de las que permanezcan.

En todo caso, no tendrán cabida en el plan de acción social las ayudas que tengan como objetivos los siguientes:

- Seguros de Accidentes, vida, etc., derivados del ejercicio profesional.
- Cualquier cobertura sanitaria ya cubierta por el sistema de aseguramiento al que se pertenezca.
- Formación incluida en los Planes de Formación Continua o Formación para el Empleo promovidos por la Administración.
- Cualquier otra ayuda que persiga como objetivo exclusivo o principal una mejora organizacional o la cobertura de una necesidad de la propia organización.

Las ayudas del Plan de Acción Social de la UNED cubrirán, de acuerdo con las bases, los gastos que se ocasionen durante el **periodo de cobertura, (entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año anterior al de la publicación de la convocatoria)**, con las excepciones de las ayudas que estén destinadas a cubrir gastos ocasionados en el año de publicación.

## II. BENEFICIARIOS DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL

- Podrá ser beneficiario/a de las prestaciones que se regulan en el Plan de Acción Social cualquier empleada/o público en situación de servicio activo en la UNED, tanto en el momento de presentar la solicitud como en el periodo de cobertura, que perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I de su presupuesto y que cumpla los requisitos generales y específicos que se establecen en cada ayuda.
- Así mismo, la/el empleada/o público que hubiese accedido a la situación de jubilación o declarado en situación de invalidez absoluta o gran



invalidez, durante el año o periodo anual a que se extiende la convocatoria en que se hayan producido tales situaciones

El presente Plan de Acción Social de la UNED no podrá incluir como requisito de concesión de las ayudas ningún periodo de permanencia en su organización.

Quedan asimiladas a la situación de servicio activo:

- La situación de expectativa de destino.
- La excedencia por razón de violencia de género.

No se considerarán beneficiarios:

- Los becarios, cualquiera que sea la naturaleza de la beca.
- Personal que mediante contratos de servicios esté sometido a la legislación de contratos del Sector Público.

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

- Aquellos solicitantes que estén en la situación de servicio activo o prestando sus servicios en la UNED en el periodo de presentación de solicitudes, tendrán derecho a percibir la totalidad de las ayudas de acción social que les correspondan.
- En el caso de reingreso al servicio activo, de incorporación o de cese en la UNED a lo largo del periodo de cobertura, la/el solicitante tendrá derecho a las ayudas que estén destinadas a cubrir aquellos gastos o actividades realizadas desde el reingreso, desde su incorporación o hasta su cese, en la parte proporcional al tiempo de trabajo realizado.
- Aquellos/as solicitantes que no hayan estado en servicio activo o prestando sus servicios en el periodo de cobertura, tendrán derecho a percibir las ayudas que estén destinadas a cubrir gastos o actividades ocasionadas en el año de publicación de la convocatoria.



#### **IV. INCOMPATIBILIDADES**

Todas las ayudas contempladas en el Plan de Acción Social serán incompatibles con otras de la misma naturaleza y/o finalidad que el/la beneficiario/a reciba de cualquier ente público o privado, salvo que la suma del importe de la ayuda abonada por otros entes fuera inferior al que efectivamente le corresponda por la Acción Social de la UNED, en cuyo caso se abonaría la diferencia.

El conjunto de las ayudas, cuando éstas sean compatibles, no podrá exceder en ningún caso del importe de los gastos realizados.

Cualquier beneficiario de las ayudas deberá justificar documentalmente la concesión, denegación o no disfrute de las mismas ofrecidas por otros entes u organismos, si así se le solicitase.

#### **V. ASPECTOS ECONÓMICOS: CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE LAS AYUDAS**

La dotación económica del plan de Acción Social de la UNED y su distribución entre las distintas ayudas es la que figura como **Anexo I**.

Los importes máximos a percibir por empleada/o público son los que figuran en cada tipo de ayuda, sin que en ningún caso puedan exceder el total de los gastos realizados.

La referencia a utilizar será la formada por los ingresos íntegros obtenidos por el/la empleado/a solicitante en la UNED.



### V.1.Doble tabla de baremación

Para la adjudicación de las ayudas que no dispongan de una baremación o criterio de adjudicación de carácter específico, se aplicará un baremo obtenido a partir de los ingresos íntegros del empleado/a, percibidos en la UNED.

Las solicitudes recibidas se ordenarán de menores a mayores ingresos, distribuyéndose en cuatro grupos:

Grupo 1	70% de la solicitudes con menores ingresos íntegros del empleado/a.
Grupo 2	Siguiente 10% de las solicitudes
Grupo 3	Siguiente 10% de las solicitudes
Grupo 4	Siguiente 10 % de las solicitudes

Las cuantías que se fijen para cada ayuda tendrán la consideración de cantidades máximas y, previa justificación del gasto, se asignará la cantidad correspondiente en función del grupo de clasificación y conforme a la siguiente tabla:

Grupo 1	100 %
Grupo 2	80 %
Grupo 3	50 %
Grupo 4	30 %

En función del número de solicitudes, las cuantías solicitadas y las cantidades máximas fijadas para cada ayuda, podrá ser necesario aplicar un coeficiente reductor lineal, hasta que no se sobrepasen los límites señalados en el Anexo I.



## **VI. SOLICITUDES Y PLAZOS**

La Convocatoria de ayudas sociales de la UNED se producirá, preferentemente, en el periodo comprendido entre el 15 de enero y el 28 de febrero de cada año, haciéndose pública en el BICI.

Las solicitudes deberán presentarse durante el plazo fijado en la convocatoria de que se trate, salvo las que estén destinadas a cubrir gastos ocasionados en el año de publicación de la convocatoria, que contarán con sus propios plazos.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido determinará la desestimación automática de las ayudas solicitadas.

El interesado/a hará constar en su solicitud los documentos que acompaña a la misma, así como el importe, en su caso. Así mismo, y para mayor seguridad del solicitante, deberá presentar en el Registro, además de los originales, copias de los mismos que, unidas a la solicitud, serán selladas, igualmente, por el personal de la oficina del Registro o, en su caso, el empleado de Correos o la Administración del CTU.

La UNED gestionará el proceso de adjudicación de las ayudas de acuerdo con su propia organización, sin perjuicio del plazo máximo para resolver el procedimiento, que será de seis meses desde la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

## **VII. DOCUMENTACIÓN Y FORMAS DE PRESENTACIÓN**

- Documentación de carácter general:
  - Facturas originales, extractos bancarios y documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos, que justifiquen los gastos realizados.



- En el caso de ciertos documentos, en ausencia de éstos, consentimiento de los interesados para que sus datos tanto de identidad personal, o de domicilio y residencia, puedan ser consultados mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad o de Residencia, respectivamente, por el órgano que gestione la Acción Social de la UNED, tal y como se recoge en el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril y el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril.
- Documentación específica:
  - La que figura en las bases específicas de cada ayuda.
- A la hora de elaborar la “**Ficha de datos del/la solicitante**” se deben rellenar, necesariamente, los siguientes campos por cada tipo de ayuda:
  - “**Descripción de la ayuda**”, identificando de forma precisa la ayuda por la que se opta.
  - “**Gasto realizado**”, introduciendo el importe correspondiente que, necesariamente, corresponderá con la suma de las cantidades acreditadas en la documentación.

Una vez terminado el procedimiento de adjudicación de ayudas se podrán devolver las facturas originales, a petición del interesado/a, haciéndose constar en ellas el importe de la ayuda concedida.

Las solicitudes, al igual que la documentación tanto general como específica, deberán presentarse en el Registro General de la UNED (en el sobre-solicitud oficial, que podrá recogerse en las Unidades de Atención al Público y en las Conserjerías de los distintos edificios de la Universidad) y en los Registros oficiales de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.





Para el personal destinado en el CTU, (Las Rozas), a efectos de constancia documental de la presentación de solicitudes, bastará con su entrega en la Administración del CTU, (Administradora o Jefe de Sección de Control Operativo), debiendo presentar -además de los documentos originales- copias de los mismos que, unidas a la solicitud, serán selladas por el personal antes citado que, antes de la finalización del plazo que corresponda, de acuerdo con las bases, remitirá las solicitudes y los documentos que las acompañen al Registro General.

Antes de la adjudicación definitiva de las ayudas, se publicará en el BICI una relación provisional de solicitantes, con expresión de las ayudas solicitadas y, en su caso, los requisitos no cumplidos para que, en el plazo de 10 días, subsanen las deficiencias o acompañen la documentación preceptiva. Las reclamaciones que, en su caso, se produzcan contra la publicación de la relación provisional, serán estudiadas por la Comisión de Asuntos Sociales.

En cualquier momento, podrá exigirse al solicitante la aportación de otros datos o documentos que amplíen o aclaren los ya aportados y que se consideren necesarios para resolver.

## **VIII. OCULTACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS**

La ocultación o falseamiento de datos o documentos que venga obligado a aportar el solicitante dará lugar a la denegación de la ayuda o, en su caso, a la devolución de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las demás acciones que pudieran derivarse.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal 15/1999 de 13 de diciembre, se informa de que los datos personales serán incorporados al fichero de Gestión de Personal: Administrativa, Económica y Acción Social, del que es



responsable la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización, pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la citada Vicegerencia, sita en la C/ Bravo Murillo, 38.

## **IX. RESOLUCIÓN Y ABONO DE LAS CUANTÍAS DE LAS AYUDAS**

Las solicitudes serán resueltas por el Rector de la UNED, previo conocimiento de la Comisión de Asuntos Sociales, siendo causas de denegación las siguientes:

- La presentación fuera del plazo establecido en la convocatoria.
- La no aportación de la documentación exigida o hacerlo de manera incompleta o incorrecta, tras el pertinente plazo de subsanación.
- No atenderse a la convocatoria.

Contra las distintas Resoluciones del Rectorado, que agotan la vía administrativa y que serán publicadas en el BICI y en la Intranet, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Rectorado de la Universidad en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ambos plazos contados desde el día siguiente a la publicación de que se trate.

Una vez concedidas, resueltas y publicadas, las ayudas se abonarán a los solicitantes a través de la nómina del organismo, en un único pago, con el tratamiento fiscal y de Seguridad Social que, a efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de cotización, respectivamente, corresponda a cada solicitud.



## **X. TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS**

Para la determinación de las distintas ayudas en las que emplear los remanentes que pudieran generarse de otras, se estará al orden de prioridad de las mismas que, de acuerdo con su relevancia social, se indican seguidamente:

### **ÁREA SOCIO SANITARIA**

**A1.-** Ayudas para la salud

**A2.-** Ayudas por discapacidad

**A3.-** Ayudas por incapacidad permanente absoluta o gran invalidez

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

**B1.-** Abono transporte

**B2.-** Ayudas por jubilación

**B3.-** Adquisición de vivienda

**B4.-** Alquiler de vivienda

### **ÁREA DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN**

**C1.-** Reintegro de matrícula

**C2.-** Promoción profesional

**C3.-** Libros de texto de estudios oficiales y Curso de Acceso Directo para trabajadores de la UNED

### **ANEXO I:**

**Presupuesto de acción social del año 2014 para gastos efectuados en 2013, (excluyendo las cantidades destinadas al Plan de jubilación incentivada del PDI):**

- Acción social: 566.636,01 euros
- Transporte de personal: 253.000 euros



- Ayudas al estudio (Reintegro de Matrícula): 156.000 euros

Teniendo en cuenta el presupuesto ejecutado en los últimos cinco años y la media de los mismos, así como las previsiones de jubilación, la cantidad máxima destinada a Acción Social (566.636,01 euros), se desglosa de la forma siguiente, por cada tipo de ayuda, con expresión del porcentaje sobre el presupuesto: :

	<u>Cantidad</u>	<u>Porcentaje</u>
- A1: Salud	283.318,00	50,00
- A2: Discapacidad	3.399,82	0,60
- A3: Incapacidad Permanente...	40.004,50	7,06
- B2: Jubilación	204.782,26	36,14
- B3: Adquisición de vivienda	16.999,08	3,00
- B4: Alquiler de vivienda	10.766,08	1,90
- C2: Promoción Profesional	1.133,27	0,20
- C3: Libros de texto trabajadores	6.233,00	1,10
<b>TOTAL</b>	<b>566.636,01</b>	<b>100 %</b>



## **A. ÁREA SOCIOSANITARIA**



<b>A1</b>	<b>AYUDAS PARA LA SALUD</b>
-----------	-----------------------------

### **1. Objeto**

Subvencionar parcialmente el coste de determinados tratamientos no cubiertos por el Régimen General de la Seguridad Social, recibidos y abonados durante el periodo de cobertura.

### **2. Solicitantes y beneficiarios**

Serán de aplicación las bases generales, no pudiendo optar a esta ayuda, en todas sus modalidades, el personal afiliado al Régimen Especial de Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE) o cualquier otra modalidad de mutualismo administrativo que contemple la subvención parcial o total de estos tratamientos.

### **3. Coberturas**

- 1) Tratamientos y prótesis bucodentales, audiovisuales y otras prótesis no incluidas en el Régimen General de la Seguridad Social.
- 2) Implantes dentales completos con indicación de la/s pieza/s implantadas.
- 3) Intervenciones oftalmológicas con láser, dirigidas a la reducción de astigmatismo, miopía o hipermetropía.
- 4) Podología
- 5) Tratamientos de fisioterapia, psicológicos y otros alternativos cuyo origen sea diagnosticado y su tratamiento recomendado por un facultativo del sistema público de salud.
- 6) Vacunas:
  - Destinadas a prevenir y paliar los efectos de las alergias medioambientales, epitelio de animales y ácaros del polvo.
  - Contra cáncer de útero hasta los 25 años de edad.



7) Desintoxicación y deshabituación de drogodependencias.

#### **4. Baremo y cuantías**

Será de aplicación la doble tabla de baremación

La cuantía máxima para todas las coberturas será de 425 € por perceptor.

#### **Documentación**

Con la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

- Factura original
- Diagnóstico, tratamiento prescrito y duración aproximada del mismo, expedido por el facultativo del sistema público de salud (para los tratamientos del punto 5 de esta ayuda).
- Informe del profesional colegiado que imparte la terapia psicológica o los tratamientos alternativos.



<b>A2</b>	<b>AYUDAS POR DISCAPACIDAD</b>
-----------	--------------------------------

**1. Objeto de la ayuda**

Compensar, en parte, los gastos extraordinarios que originan la atención y el cuidado de los empleados de la UNED afectados por discapacidad.

**2. Solicitantes y beneficiarios**

Serán de aplicación las bases generales de la convocatoria.

**3. Baremo y cuantías**

Será de aplicación el baremo recogido en las bases generales de la convocatoria.

Las cuantías serán las siguientes:

- a) Igual o superior al 33% de discapacidad: Hasta 550 euros
- b) Igual o superior al 65% de discapacidad: Hasta 1.100 euros.

**4. Documentación**

La solicitud se acompañará con la siguiente documentación:

- Factura original del gasto realizado
- Certificación acreditativa del grado de discapacidad extendida por el “Centro Base de Atención a Personas con Discapacidad”, de la zona que corresponda al discapacitado/a.





<b>A3</b>	<b>AYUDAS POR INCAPACIDAD PERMANENTE ABSOLUTA O GRAN INVALIDEZ</b>
-----------	--

### **1. Objeto de la ayuda**

Conceder una ayuda económica al empleado de la UNED que cesa en la actividad laboral por incapacidad permanente absoluta o gran invalidez

### **2. Plazo de solicitud**

Durante los 30 días siguientes a la fecha de notificación al interesado, de la Resolución de la Seguridad Social reconociendo la incapacidad permanente absoluta o la gran invalidez

### **3. Cuantía**

Hasta 20.000 €, en función de las peticiones que se produzcan y que, para garantizar el respeto de la cuantía máxima establecida al efecto en el Anexo I, se abonarán a finales de año, dividiendo el presupuesto asignado entre el número final de beneficiarios.

### **4. Documentación**

Resolución original de la Seguridad Social o fotocopia compulsada de la misma reconociendo la incapacidad absoluta o la gran invalidez



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



<b>B1</b>	<b>ABONO TRANSPORTE</b>
-----------	-------------------------

### 1. Objeto de la Ayuda

Subvencionar en parte, los gastos de desplazamiento en transporte público desde el domicilio a los distintos centros de trabajo de la universidad efectuados por el personal para el desempeño de sus funciones.

Cuando la zona de tarificación utilizada sea superior a la del domicilio por razones de racionalización de rutas debidamente justificadas, se abonará la superior.

### 2. Solicitantes

- Serán de aplicación las bases generales.
- El personal jubilado parcialmente tendrá derecho a solicitar esta ayuda durante los meses que preste servicios en la Universidad.
- El personal que haya tenido dedicación a tiempo parcial y otro pagador, además de la UNED percibirá la ayuda en proporción a sus condiciones de dedicación concretas en la Universidad.

### 3. Baremo

Los tres tramos de cuantía de la ayuda que se fijan son el resultado de la aplicación del siguiente criterio:

Las solicitudes recibidas se ordenarán de menor a mayor, teniendo en cuenta los ingresos íntegros del trabajador, percibidos de la UNED, que opte por presentarla. Una vez ordenados se conformarán los grupos de la siguiente forma:

- Grupo 1: 65 % de las solicitudes recibidas con los ingresos íntegros del empleado más bajos.
- Grupo 2: siguiente 20 % de las solicitudes



- Grupo 3: resto de las solicitudes

#### **4. Cuantías**

Grupo 1: 45 % del importe del abono justificado

Grupo 2: 40 %

Grupo 3: 35 %

Estas cuantías se adjudicarán en base al importe del abono justificado y al periodo en situación de servicio activo en la Universidad.

Las zonas E1 y E2 se subvencionarán partiendo del mismo importe que la zona C2.

Una vez transcurrido un tiempo prudencial desde el traslado efectivo de algunas unidades al Centro de Tecnología de la UNED (Las Rozas), se deja de subvencionar el desplazamiento en vehículo particular.

#### **5. Forma de pago**

- Personal funcionario de carrera y laboral fijo a tiempo completo
  - Abonos anuales: sus importes se harán efectivos en la nómina en una sola vez.
  - Abonos mensuales: sus importes se harán efectivos en la nómina del mes siguiente al de solicitud de ayuda.
- Personal no permanente
  - Abonos anuales: su importe se dividirá en tres partes haciéndose efectivas cada una de ellas en las nóminas de junio, octubre y febrero, siempre que el solicitante esté o haya estado en servicio activo en el periodo que coincida con la parte a abonar.
  - Abonos mensuales: sus importes se harán efectivos en la nómina del mes siguiente al de solicitud de ayuda, abonándose los periodos en los que el solicitante haya estado en servicio activo, computándose las fracciones como meses completos.



## **6. Plazos de presentación de las solicitudes**

Abonos anuales: del 8 al 31 de enero del año del que se trate.

Abonos mensuales:

- 1er cuatrimestre: entre los días 1 y 15 de mayo
- 2º cuatrimestre: entre los días 1 y 15 de septiembre
- 3er cuatrimestre: entre los días 8 y 23 de enero del año siguiente.

## **7. Documentación**

- Documentación para la acreditación del tipo de abono:
  - Abonos anuales
    - Justificante bancario del pago del abono
    - Fotocopia de la Tarjeta del Abono Transporte
    - Fotocopia del cupón
  - Abonos cuatrimestrales
    - Fotocopia de la Tarjeta del Abono Transporte
    - Originales de los cupones.



<b>B2</b>	<b>AYUDAS POR JUBILACIÓN</b>
-----------	------------------------------

### **1. Objeto de la ayuda**

Conceder una ayuda económica al personal que accede a la jubilación obligatoria y anticipada

### **2. Solicitantes**

Serán de aplicación las bases generales.

Todos los trabajadores que perciban ayudas de la UNED o de otro organismo o Mutualidad por el mismo concepto, tendrán derecho a recibir la misma cuantía que el resto de los trabajadores, a excepción de las ayudas por jubilación anticipada a las que accederá todo el personal, salvo el que tenga asignada cualquier tipo de ayuda en pacto o convenio por este concepto.

Si hubiera diferencia a la baja, ésta será abonada con cargo al Programa de Acción Social. Los profesores que se jubilen en el año en curso y que suscriban un contrato como profesor emérito perderán el derecho a la percepción de esta ayuda.

### **3. Plazo de solicitud**

Durante los 30 días siguientes a la fecha de jubilación.

### **4. Cuantías**

- Cuantías para la jubilación obligatoria
  - Percibirá el importe íntegro de la cuantía el trabajador que, a la fecha de la jubilación, haya estado prestando sus servicios en la Universidad durante al menos los últimos diez años, en régimen de jornada y año completos.



- Cuando la antigüedad sea inferior a diez años se reducirá la cuantía proporcionalmente hasta un mínimo del 50%.
- El personal que haya tenido dedicación a tiempo parcial, y otro pagador además de la UNED, percibirá la ayuda en proporción a sus condiciones de dedicación concretas.
- La cuantía máxima de indemnización será de 3.000 €, salvo en el caso de la prolongación en el servicio activo, en cuyo caso se perderá el derecho a su percepción.
- **Cuantías para la jubilación anticipada**
  - Se abonará el importe íntegro de las tres últimas mensualidades percibidas.
  - A la cantidad anterior se le sumará una mensualidad más por cada 5 años trabajados o fracción que exceda de los 10 años
  - La cuantía máxima a percibir será la siguiente con respecto al año de jubilación:
    - A los 60 años: 12000 €
    - A los 61 años: 10000 €
    - A los 62 años: 9000 €
    - A los 63 años: 8000 €
    - A los 64 años: 6000 €

En función de las peticiones de este tipo de ayuda que se produzcan y para garantizar el respeto de la cuantía máxima establecida al efecto en el Anexo I, se abonarán a finales de año, dividiendo el presupuesto asignado entre el número final de beneficiarios.

## 5. Documentación

- Fotocopia/s del Acuerdo/s de jubilación, del modelo/s normalizado/s a tal efecto



- Certificación de no haber percibido otra ayuda por el mismo concepto o, en caso afirmativo, cuantía de la misma para adecuar, restando ésta, el total de la ayuda a percibir.





<b>B3</b>	<b>ADQUISICIÓN DE VIVIENDA</b>
-----------	--------------------------------

### **1. Objeto de la ayuda**

Compensar, en parte, los gastos de notaría y/o Registro de la Propiedad abonados durante el periodo de cobertura y ocasionados a los solicitantes por la firma de un contrato de compra-venta de vivienda destinada a domicilio habitual.

No se contemplan gastos de gestión, gestoría o intermediación.

### **2. Solicitantes**

Serán de aplicación las bases generales del presente Plan.

### **3. Baremo y cuantías**

Será de aplicación la doble tabla de baremación recogida en las bases generales.

La cuantía máxima será de 940€.

En caso de titularidad compartida, se adjudicará la parte que corresponda al trabajador de la Universidad.

Si además de la Ayuda de Adquisición de Vivienda se solicitara la de Alquiler por vivienda, la suma de ambas no podrá superar el máximo establecido de 940 €.

### **4. Documentación**

La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- Certificado de empadronamiento del Ayuntamiento que acredite que la vivienda se utiliza como domicilio habitual.
- Fotocopia cotejada de la escritura pública de compraventa.



- Fotocopia cotejada de las facturas del Notario y/o Registrador de la Propiedad, derivadas de la escritura de compraventa.
- Declaración jurada del solicitante indicando que ni él ni, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, son propietarios de otra vivienda en la provincia en que reside ni fuera de ella.



<b>B4</b>	<b>ALQUILER DE VIVIENDA</b>
-----------	-----------------------------

### **1. Objeto de la ayuda**

Compensar en parte, el desembolso inicial que produce la firma de un contrato de alquiler de vivienda destinado a domicilio habitual, celebrado en el año del periodo de cobertura (un contrato por convocatoria).

### **2. Solicitantes**

Serán de aplicación las bases generales del presente Plan.

En el contrato, que puede ser de titularidad compartida, debe figurar necesariamente el trabajador de la Universidad como uno de los firmantes del mismo.

No podrán solicitar esta ayuda aquellos trabajadores que dispongan de otros inmuebles en propiedad, salvo que se encuentre en la situación de separado legalmente y se haya adjudicado por sentencia el disfrute de la propiedad al ex cónyuge.

### **3. Baremo y cuantías**

Será de aplicación la doble tabla de baremación recogida en el presente plan.

La cuantía máxima de la Ayuda será de 470 €.

En caso de titularidad compartida se adjudicará la parte que corresponda al trabajador de la Universidad y cuyo porcentaje se establecerá teniendo en cuenta los límites recogidos en el párrafo anterior.

Si además de la Ayuda de Alquiler de Vivienda se solicitara la de Adquisición por vivienda, la suma de ambas no podrá superar el máximo establecido de 940 €.



#### **4. Documentación**

La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia cotejada del Contrato de Arrendamiento de la vivienda efectuado durante el año natural anterior a la publicación de la convocatoria
- Certificado expedido por el arrendador en el que conste que alquiló la vivienda al solicitante por primera vez en el año natural anterior a la publicación de la convocatoria.
- Certificado de empadronamiento del Ayuntamiento que acredite que la vivienda es domicilio habitual.
- En el contrato deberán figurar los siguientes datos:
  - Nombre, apellidos y DNI de arrendatario y arrendador.
  - Duración del alquiler.
  - Precio del alquiler.



## **C. ÁREA DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN**



<b>C1</b>	<b>REINTEGRO DE MATRÍCULA</b>
-----------	-------------------------------

### **1. Objeto de la ayuda**

- Se reintegrará un porcentaje del importe de las primeras matrículas en estudios superiores de primer y segundo ciclo, así como de grado, y másteres oficiales conducentes a la obtención de títulos universitarios oficiales con validez en todo el territorio nacional; las de grado superior de Enseñanzas artísticas cuyos títulos son equivalentes a grado universitario, al igual que otros estudios oficiales de grado medio y superior
- Los estudios en universidades o centros de enseñanza privadas sólo se podrán reintegrar con cantidades equivalentes a matrículas similares en la UNED, siempre que se trate de estudios reglados de grado, licenciaturas, diplomaturas, ingenierías, ingenierías técnicas, arquitecturas o arquitecturas técnicas, no impartidas en universidades públicas. En los casos en los que no sea posible asimilar, la ayuda tendrá una cuantía máxima de 375 €
- También se reintegrará un porcentaje del importe de primeras matrículas correspondiente a asignaturas que hallándose previstas en un plan de estudios de una universidad pública, deban de ser cursadas en un centro no oficial por no impartir esa materia el centro público, y se asimilará a las enseñanzas previstas en el punto anterior.
- No se reintegrarán los gastos de secretaría ni de seguro escolar.

### **2. Solicitantes y beneficiarios**

- Serán de aplicación las bases generales recogidas en el presente Plan.
- Así mismo, tendrán derecho a esta ayuda los cónyuges o parejas de hecho del empleado debidamente acreditadas, así como sus hijos



menores de 25 años a la fecha de publicación de la convocatoria o hasta los 28, siempre que dependan económicamente del titular.

Se entenderá que existe dicha dependencia económica cuando los ingresos del beneficiario sean inferiores al Salario Mínimo Interprofesional

### **3. Solicitudes y plazo**

Las solicitudes de reintegro de matrícula se ajustarán al modelo correspondiente y se presentarán en el plazo comprendido entre el día siguiente a su publicación en el Boletín Interno de Coordinación Informativa y el 31 de mayo del curso académico del que se trate, en los lugares que contemplan las bases generales del presente Plan.

No obstante, no estarán sujetos a este plazo los pagos de matrículas que, por diversas razones, la Universidad correspondiente haya emitido con posterioridad al 31 de mayo, siempre que la solicitud esté presentada en los lugares previstos y dentro del plazo establecido.

En función de las peticiones de este tipo de ayuda que se produzcan y para garantizar el respeto a la cuantía máxima establecida al efecto en el Anexo I, se abonarán una vez finalizado el curso académico, dividiendo el presupuesto asignado entre el número final de beneficiarios.

### **4. Incompatibilidades**

Las becas concedidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte son incompatibles con la presente ayuda, excepto si el importe fuera inferior al gasto realizado, en cuyo caso se abonaría la diferencia, siempre que se encontrara dentro de los límites fijados para esta ayuda.



## 5. Documentación a aportar

Las solicitudes se deberán acompañar de la siguiente documentación:

- Copia del resguardo de matrícula.
- Original del documento de pago
- Fotocopia del Libro de Familia si la matrícula corresponde a hijos menores de 28 años. En caso de haberlo remitido ya a la Sección de Asuntos Sociales con motivo de una solicitud anterior, no será necesaria su presentación.
- En el caso de las asignaturas correspondientes a planes de estudios oficiales y cursadas en centros privados:
  - Acreditación de que las asignaturas de “libre elección” por las que solicita reintegro están incluidas en el plan de estudios del curso de que se trate y no se imparten en el centro público que las convoca.
  - Copia del “certificado para el reconocimiento de créditos de libre elección” en el que conste que es primera matrícula.

Si el beneficiario es distinto del trabajador de la UNED y ha superado los 25 años en la fecha de la convocatoria, deberá presentar, si aún no se ha incorporado al mercado laboral, “certificado de vida laboral” expedido por el I.N.S.S. y, en su caso, acreditación de que los ingresos obtenidos han sido inferiores al Salario Mínimo Interprofesional.





<b>C2</b>	<b>PROMOCIÓN PROFESIONAL</b>
-----------	------------------------------

### **1. Objeto de la ayuda**

Subvencionar parcialmente los gastos realizados por el personal de la UNED por la asistencia a clases y/o adquisición de temarios para la preparación de pruebas selectivas convocadas por la propia Universidad durante el periodo de cobertura siempre y cuando no se impartan los cursos correspondientes por la Unidad de Formación.

### **2. Solicitantes**

Serán de aplicación las bases generales.

### **3. Baremo y cuantías**

Será de aplicación la doble tabla de baremación

### **4. Cuantía máxima**

Será de 381 € por los dos conceptos. En ningún caso la subvención superará el gasto efectuado, adjudicándose una sola ayuda por cada prueba selectiva.

### **5. Documentación**

La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- Facturas originales en concepto de asistencia a clases
- Factura original de la adquisición de temarios en la que se indique a qué prueba selectiva corresponde.
- Copia de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.



<b>C3</b>	<b>LIBROS DE TEXTO DE ESTUDIOS OFICIALES Y CURSO DE ACCESO DIRECTO PARA TRABAJADORES DE LA UNED</b>
-----------	---

### **1. Objeto de la ayuda**

Ayudar a los trabajadores de la UNED en su promoción personal, subvencionando en parte los gastos de libros de texto y otros materiales didácticos de uso habitual, siempre que sean asignaturas de 1ª matrícula.

### **2. Solicitantes**

Serán de aplicación las bases generales.

### **3. Cuantías**

Las cuantías máximas serán las siguientes:

- Curso de Acceso Directo, 100 €
- Estudios Universitarios y Formación Profesional, 125 €

### **4. Documentación**

La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- Documento en el que consten las asignaturas en las que está matriculado.
- Facturas de los libros adquiridos durante el periodo de cobertura y cuyos títulos deben tener relación con las asignaturas en las que se esté matriculado por primera vez.