



V. — OTRAS DISPOSICIONES

ACCIÓN SOCIAL

Resolución 430/04088/18

Cód. Informático: 2018004398.

Resolución por la que se convocan ayudas comunes de acción social para el personal militar para el año 2018.

De conformidad con lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar, en la que se prevé un sistema de acción social complementario de la protección social, en el art. 7.2.e) del Real Decreto 454/2012, de 5 de marzo, en cuanto que determina que la Subsecretaría de Defensa es el órgano directivo del Ministerio de Defensa con competencia para dirigir y coordinar la política de acción social del personal militar en el ámbito del Ministerio de Defensa y de sus Organismos Autónomos, así como la habilitación normativa prevista en el art. 3.2. y 3.3.d) de la Orden DEF 1459/2015, de 13 de julio, por la que se aprueba el Plan General de Acción Social del Personal Militar,

DISPONGO

Convocar las ayudas comunes de acción social para el personal militar para el año 2018, de acuerdo con las bases generales y específicas que figuran anexas a esta Resolución.

Madrid, 13 de marzo de 2018.—El Subsecretario de Defensa, Arturo Romaní Sancho.

ANEXO

BASES GENERALES DE LAS AYUDAS COMUNES

Base general 1. Beneficiarios de las ayudas comunes de acción social de esta convocatoria.

Serán beneficiarios de las ayudas comunes de acción social las siguientes personas, sin perjuicio de los requisitos adicionales exigidos en cada ayuda:

- a) El personal militar profesional, salvo que esté en situación administrativa en la que tenga suspendida su condición de militar.
- b) El personal que haya estado en las situaciones del apartado a) en algún momento entre el 5 de junio de 2017 y el final del periodo de solicitudes de esta convocatoria.
- c) Los cónyuges viudos y huérfanos del personal militar fallecido que hayan estado en las situaciones del apartado a) en algún momento entre el 5 de junio de 2017 y el final del periodo de solicitudes de esta convocatoria.
- d) Los cónyuges no separados del personal militar de los apartados a) y b).
- e) Los hijos del personal militar de los apartados a) y b), menores de 25 años o mayores de dicha edad que presenten una discapacidad igual o superior al 33%, siempre que, en ambos casos, convivan y dependan económicamente de él.

El personal en situación de retiro con fecha anterior al 5 de junio de 2017 está excluido de esta convocatoria.

Base general 2. Solicitantes de las ayudas comunes de acción social de esta convocatoria.

Las ayudas comunes de acción social podrán ser solicitadas por:

- a) Los beneficiarios citados en la base general 1.a), b) y c).
- b) El cónyuge, o hijos en caso de fallecimiento de éste, de los beneficiarios de la base general 1.a), siempre que sea por imposibilidad física del militar por no encontrarse



en territorio nacional o estar embarcado, de maniobras o en comisión de servicio durante todo el periodo de presentación de solicitudes. A todos los efectos se considerará que el solicitante es el beneficiario de la base general 1.a).

c) El representante legal o tutor, en su caso, de cualquiera de los solicitantes de los apartados a) y b).

En el caso de que la misma ayuda la soliciten dos militares, ambos para el mismo beneficiario y con el mismo derecho a ella, se asignará a cada uno de ellos el 50% de la de mayor cuantía.

En el caso de que la misma ayuda la solicite el huérfano del militar mayor de edad y el cónyuge viudo que sea su progenitor, ambos para el mismo beneficiario y con derecho a ella, sólo se asignará al cónyuge viudo si existe dependencia económica.

A efectos de esta convocatoria serán de aplicación las definiciones establecidas en el art. 5 del Plan de Acción Social del Personal Militar:

a) Cónyuge: la persona unida por matrimonio, o que conviva con el militar de forma estable al menos durante un año, siempre que figuren inscritos como pareja de hecho en cualquiera de los registros oficiales de uniones de hecho, o se acredite mediante cualquier otra prueba admitida en derecho a tales efectos.

b) Hijo (tanto los del titular como los de su cónyuge): los menores de veinticinco años o mayores de dicha edad que presenten una discapacidad igual o superior al 33 %, por naturaleza o adopción o que estén sometidos a tutela o acogimiento familiar legalmente constituido, siempre que convivan con el titular y dependan económicamente de él.

c) Unidad familiar: la formada por el titular, su cónyuge, los hijos del titular y los hijos del cónyuge, siempre que convivan y dependan económicamente del titular, con las precisiones señaladas en los apartados siguientes.

d) Por convivencia, la convivencia en el domicilio familiar. No rompe la convivencia la separación transitoria motivada por razón de estudios, trabajo de los progenitores, adoptantes o acogedores, tratamiento médico, rehabilitación u otras similares. Tampoco rompe la convivencia, en caso de separación o divorcio, el hijo del titular que conviva con la persona que tenga asignada la guardia y custodia.

e) Se entenderá que existe dependencia económica cuando el hijo o el menor tutelado o acogido no perciba ingresos o, percibiéndolos, sean inferiores a 8.000 euros.

f) Se entenderá por familia monoparental la constituida por un sólo progenitor con el que convive el hijo siendo el único sustentador de la familia. Para que se aplique este término deberá aportar la siguiente documentación:

- Libro de familia con un solo titular o documentación judicial o gubernativa que acredite el incumplimiento de los deberes paterno filiales por el otro progenitor.

- Certificado de empadronamiento colectivo de la vivienda familiar.

Base general 3. Tipos de ayudas.

Se convocan las siguientes ayudas comunes:

a) Ayudas para el estudio de los hijos.

b) Ayudas para personas con discapacidad.

c) Ayudas para la promoción profesional del personal militar.

Base general 4. Créditos presupuestarios destinados a las ayudas de Acción Social del personal militar.

La cantidad destinada para el conjunto de las ayudas comunes convocadas en la presente convocatoria es de 1.736.500 euros con cargo a la aplicación 14.01.121MA.162.04. Esta cantidad podrá ser aumentada en el caso de contar con mayor recurso en la citada aplicación.

Dicha cantidad se destinará a los tres tipos de ayudas previstas en esta convocatoria según las cuantías señaladas para cada tipo de ellas.

En el caso de que no haya crédito presupuestario suficiente para atender todas las ayudas en las cuantías señaladas en esta convocatoria, éstas se minorarán proporcionalmente



en el mismo porcentaje en todas las ayudas comunes. En ese caso, la resolución de las ayudas señalará expresamente el porcentaje de minoración. Igualmente, si hubiera exceso de crédito se podrá incrementar proporcionalmente la cuantía de las ayudas.

Base general 5. Límites de percepción.

Se establecen las siguientes cantidades máximas por solicitante en concepto de ayudas de acción social para el año 2018:

a) Para la suma de todas las ayudas comunes de esta convocatoria:

1.800 euros por solicitante.

b) Para las ayudas para el estudio de hijos y huérfanos: 1.200 euros por solicitante.

Base general 6. Incompatibilidades.

Las ayudas de esta convocatoria son incompatibles con las que puedan percibirse con el mismo objeto por cualquier otro plan de acción social de organismos autónomos del Ministerio de Defensa o de la Guardia Civil, sin perjuicio de las que se establezcan para cada tipo de ayuda.

Base general 7. Gestión y presentación de solicitudes.

a) Presentación de solicitudes:

1. Para el personal militar profesional, excepto el personal en la reserva sin destino, será preceptiva la solicitud de ayudas a través del Portal Personal, anexando la documentación a aportar.

2. Única y exclusivamente para el personal no contemplado en el punto anterior se utilizará el formato papel, debiéndose presentar las solicitudes en el Registro General del Ministerio de Defensa sito en C/ Capitán Haya 12, 28071-Madrid, dirigidas a la Directora General de Personal; en cualquier Delegación, Subdelegación u otros registros oficiales del Ministerio de Defensa; en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. No se admitirán solicitudes en papel al personal del punto 1 de esta base general a no ser que haya sido aprobado previamente por el órgano gestor. Se deberá solicitar autorización por escrito en el correo electrónico ayudascomunes.personalmilitar@mde.es, indicando los motivos que no le permiten presentar la solicitud por el Portal Personal. Esta petición se deberá hacer con la antelación suficiente, siempre antes de los últimos cinco días de finalización del plazo de presentación de solicitudes, para que, una vez recibida la contestación, sea posible presentar la solicitud en papel dentro de los plazos establecidos.

4. Todos los usuarios deberán revisar que el correo electrónico que tienen consignado en el Portal Personal es el correcto, para que el órgano gestor pueda contactar con ellos en caso de duda.

5. Se recomienda leer el manual que se publica en el APARTADO ACCIÓN SOCIAL PERSONAL MILITAR del Portal Personal para presentar la solicitud y adjuntar la documentación necesaria correctamente. En el correo electrónico del pto. 3 se contestará cualquier aclaración o duda que surja a la hora de la cumplimentación y gestión de las solicitudes.

b) Plazo de presentación de solicitudes.

Se establece un plazo de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «BOD».

Para el personal de la base general 7.a).1 el Portal Personal se cerrará a las 23:59 horas del día de finalización del plazo. Para el personal de la base general 7.a).2 se



tendrá en cuenta la fecha de entrega en el Registro en el que haya presentado la solicitud plasmada en los APÉNDICES I, II ó III.

c) Documentación.

El órgano gestor podrá solicitar cuando considere oportuno la remisión del original o copia compulsada de la documentación aportada, así como la documentación que considere necesaria para acreditar las vicisitudes expuestas en las solicitudes.

Cada documento anexo en el Portal Personal no podrá superar los 2 Mb de capacidad.

La ocultación o falseamiento de los datos, declaraciones o documentos que deba aportar el solicitante, dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a su devolución, en caso de que ya se hubiera resuelto y la hubiera percibido. Todo ello con independencia de las consecuencias disciplinarias o penales que pudieran derivarse.

Todos los datos aportados sobre la unidad familiar serán tomados a fecha de finalización del periodo de solicitudes de esta convocatoria.

En el caso de no haberse acreditado suficientemente la unidad familiar (monoparental, numerosa, cónyuges, hijos, etc.) el órgano gestor la modificará continuando la gestión de la solicitud ajustándose a la documentación aportada.

Solo en el caso de menores de 14 años sin DNI, no deberá marcar la casilla en la que permite al órgano gestor consultar los datos de AEAT ni el tipo de declaración del niño.

Para el cálculo de la RES:

1. Para el personal de la base general 7.a).1 (Portal Personal):

En el caso de permitir al órgano gestor el acceso a los datos de AEAT de toda la unidad familiar deberá presentar el apéndice V firmado por todos los miembros de la unidad familiar (cónyuge e hijos) que hayan tenido ingresos o presentado declaración, aunque haya sido CONJUNTA, escaneado e incluido en el apartado Documentación de la aplicación.

En el caso de que todos o algunos de los miembros de la unidad familiar no permitan el acceso al órgano gestor, estos deberán aportar obligatoriamente en el apartado de documentación el certificado resumen de la declaración anual del IRPF. Solo será necesario anexar el apéndice V de aquellos miembros que autoricen.

Con independencia de si autorizan o no al órgano gestor el acceso a sus datos de AEAT, en la casilla RENTA se consignará el resultado de la suma de las casillas 445 + 455 de la declaración de IRPF de 2016.

En el apartado de deducciones deberá consignar las correspondientes a los datos aportados por discapacidad de los miembros de la unidad familiar.

En el caso de declaraciones conjuntas no deberá consignar cantidad alguna en los datos del cónyuge, aunque sí deberá poner el tipo de declaración.

En el caso de declaraciones individuales, se deberá consignar la renta tanto del solicitante como del cónyuge, pareja de hecho o persona que conviva con el militar de forma estable al menos durante un año; así como tipo de declaración. En el caso de no aportarlos en los periodos establecidos la ayuda será DENEGADA por falta de documentación ante la imposibilidad de calcular la RES de la unidad familiar.

En el caso de que un solicitante haya variado su situación familiar (separación o divorcio, fallecimiento del cónyuge, etc.) desde el 2016 hasta la finalización del plazo de admisiones de esta convocatoria, no deberán permitir al órgano gestor el acceso de sus datos de AEAT y consignarán en la casilla RENTA los rendimientos íntegros del trabajo del año 2016 menos las cantidades destinadas a cotizaciones de la Seguridad Social, mutualidades de funcionarios, derechos pasivos, Patronatos de huérfanos y mutuas benéficas, y a la cantidad resultante restarle 2.000 euros. Deberán aportar el certificado de haberes del 2016 de la Pagaduría del personal implicado, para acreditar estas cantidades.

Los residentes en el País Vasco y Navarra que hayan presentado la declaración del ejercicio 2016 no deberán permitir al órgano gestor el acceso a sus datos de AEAT y sumarán las casillas correspondientes de la Base Imponible General y la de la Base Liquidable del Ahorro, consignándola en la casilla RENTA y adjuntarán en el apartado de documentación el certificado resumen de la declaración anual del IRPF.

**2. Para el personal de la base general 7.a) 2 (formato papel):**

En el caso de permitir al órgano gestor el acceso a los datos de AEAT de toda la unidad familiar deberá cumplimentar los apéndices IV y V.

En la casilla RENTA del apéndice IV se consignará el resultado de la suma de las casillas 445 + 455 de la declaración de IRPF de 2016. En el apartado de deducciones deberá consignar las correspondientes a los datos aportados por discapacidad de los miembros de la unidad familiar. En el caso de declaraciones conjuntas no deberá consignar cantidad alguna en los datos del cónyuge, aunque sí deberá poner el tipo de declaración.

En el caso de declaraciones individuales, se deberá consignar la renta tanto del solicitante como del cónyuge, pareja de hecho o persona que conviva con el militar de forma estable al menos durante un año; así como tipo de declaración. En el caso de no aportarlos en los periodos establecidos la ayuda será DENEGADA por falta de documentación ante la imposibilidad de calcular la RES de la unidad familiar.

El apéndice V deberá ser cumplimentado con la firma de todos los miembros de la unidad familiar (cónyuge e hijos) que hayan tenido ingresos o presentado declaración, aunque haya sido CONJUNTA y adjuntarlo con el resto de documentación de la solicitud.

En el caso de que todos o algunos de los miembros de la unidad familiar no permitan el acceso al órgano gestor, estos deberán aportar obligatoriamente en el apartado de documentación el certificado resumen de la declaración anual del IRPF. Solo será necesario anexar el apéndice V de aquellos miembros que autoricen.

Aquellos solicitantes que no hayan presentado declaración del IRPF correspondiente al ejercicio 2016 o aquellos que hayan variado su situación familiar (separación o divorcio, fallecimiento del cónyuge, etc.) desde el 2016 hasta la finalización del plazo de admisiones de esta convocatoria, en el apéndice IV consignarán en la casilla RENTA los rendimientos íntegros del trabajo del año 2016 menos las cantidades destinadas a cotizaciones de la Seguridad Social, mutualidades de funcionarios, derechos pasivos, Patronatos de huérfanos y mutuas benéficas, y a la cantidad resultante restarle 2.000 euros. Deberán aportar el certificado de haberes del 2016 de la Pagaduría del personal implicado, para acreditar estas cantidades.

Los residentes en el País Vasco y Navarra que hayan presentado la declaración del ejercicio 2016 no deberán permitir al órgano gestor al acceso de sus datos de AEAT y sumarán las casillas correspondientes de la Base Imponible General y la de la Base Liquidable del Ahorro, consignándola en la casilla RENTA del apéndice IV y adjuntarán en el apartado de documentación el certificado resumen de la declaración anual del IRPF.

Base general 8. Resolución de las ayudas.**a) Competencia para resolver.**

La Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa será la competente para resolver las ayudas comunes que se convocan mediante esta Resolución.

b) Subsanación de deficiencias.

Con carácter previo a la Resolución se publicará en el «BOD» la Resolución mediante la cual se difundirá en la Intranet la relación de aquellas solicitudes que adolezcan de algún defecto subsanable o que estén incompletas.

En el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación en el «BOD» se podrán completar las solicitudes o subsanar las deficiencias en el Portal Personal para el personal de la base general 7.a).1 y en formato papel para el personal de la base general 7.a).2.

Para el personal de la base general 7.a).1 el Portal Personal se cerrará a las 23:59 horas del día de finalización del plazo. Para el personal de la base general 7.a).2 se tendrá en cuenta la fecha de entrega en el Registro en el que haya presentado la solicitud plasmada en los APÉNDICES I, II ó III.

c) Minoración.

Con carácter previo a la resolución definitiva de las ayudas, el Ministerio de Defensa efectuará, en su caso, el cálculo de la correspondiente minoración.



d) Resoluciones definitivas.

Se publicará en el «BOD» la Resolución mediante la cual se difundirá en la Intranet, con indicación del procedimiento de impugnación de las ayudas, la relación de:

I) Ayudas concedidas. Se indicará el DNI/NIE, nombre y apellidos del solicitante y la cuantía total de la ayuda, desglosada por tipos y clase en su caso.

II) Ayudas denegadas. Se indicará el DNI/NIE, nombre y apellidos del solicitante y la causa o causas de la denegación.

e) Abono y percepción de las ayudas:

1. Personal militar profesional que percibe la nómina por el Ministerio de Defensa: las cuantías de las ayudas se ingresarán en la nómina, con carácter preferente, correspondiente al mes de noviembre.

2. Resto de solicitantes: se efectuará una transferencia de la cuantía de cada ayuda a la cuenta designada por el solicitante. Éste deberá ser titular de dicha cuenta.

Las cantidades abonadas en concepto de ayudas de acción social están sujetas a la legislación tributaria.

Base general 9. Recursos contra la presente convocatoria.

Contra la presente Resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Subsecretario de Defensa en el plazo de un mes a partir de su publicación en el «BOD», de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o del lugar de residencia del recurrente, a su elección, en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el «BOD», de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

BASES ESPECÍFICAS DE LAS AYUDAS COMUNES

Base específica 1. AYUDA PARA LOS ESTUDIOS DE LOS HIJOS.

a) Objeto.

Sufragar en parte los gastos que originan al solicitante los estudios de los hijos, o de ellos mismos en el caso de los huérfanos.

b) Clases de ayudas y cuantías.

1. Educación infantil, primer ciclo: 525 euros.
2. Educación infantil, segundo ciclo: 145 euros.
3. Educación primaria, educación secundaria obligatoria, Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI) y Ciclos de Formación Profesional Básica: 140 euros.
4. Bachillerato: 205 euros.
5. Ciclos formativos de Grado Medio de F.P.: 230 euros.
6. Ciclos formativos de Grado Superior de F.P.: 240 euros.
7. Enseñanzas universitarias conducentes al título de grado, máster oficial, licenciado, ingeniero, arquitecto, diplomado, maestro, ingeniero técnico y arquitecto técnico: 405 euros.
8. Enseñanzas Artísticas Superiores: 405 euros.
9. Estudios en Escuelas Oficiales de Idiomas, que tengan tal consideración de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación: 100 euros.
10. Estudios especiales para personas con discapacidad: 430 euros.

c) Requisitos.

1. Criterio de admisión: no rebasar la Renta Económica de Selección (RES) per cápita de 9.800 euros anuales.



2. Estar matriculados durante el curso escolar 2017/2018 en alguno de los estudios señalados anteriormente, y no haber cumplido la edad de 25 años a fecha de fin de plazo de solicitudes de esta convocatoria.

d) RES per cápita: tramos y porcentajes.

A las cantidades que resulten según la clase de ayuda de que se trate, se aplicarán los siguientes tramos de RES per cápita y porcentajes:

- RES per cápita menor o igual 6.700 euros:

100% del porcentaje resultante.

- RES per cápita mayor que 6.700 euros y menor o igual a 8.225 euros:

80% del porcentaje resultante.

- RES per cápita mayor que 8.225 euros y menor o igual a 9.800 euros:

60% del porcentaje resultante.

e) Incompatibilidades.

Las que establecen las bases generales, y además:

1. Para la clase 1, estar matriculado o haberlo estado durante el curso escolar 2017/2018 en cualquiera de los Centros de educación infantil del Ministerio de Defensa (CEI).

2. Para las clases 7 y 8, disfrutar de plaza durante la totalidad o parte del curso escolar 2017/2018 en las residencias militares de estudiantes del Ejército de Tierra y Armada o en los Colegios mayores de la Armada, del Ejército del Aire o concertados con el Ministerio de Defensa.

3. Solo se podrá solicitar una ayuda para los estudios de los hijos por cada beneficiario.

f) Documentación específica de las ayudas para el estudio de los hijos o huérfanos.

1. Para el personal de la base general 7.a).1 (Portal Personal):

a) Autorización de los miembros de la unidad familiar al acceso a los datos de la AEAT (APÉNDICE V): en él deberán incluirse al cónyuge, pareja de hecho o persona que conviva con el militar de forma estable al menos un año, aunque la declaración fuera conjunta, y sólo a los hijos que hayan tenido ingresos o presentado declaración. Deberá ser firmado, escaneado e incluido en el apartado documentación de la aplicación.

El personal que ha presentado la declaración de la Renta en País Vasco y Navarra deberá incluir en la documentación el certificado resumen de la declaración anual del IRPF.

b) Fotocopia de todas las páginas cumplimentadas del libro de familia.

c) Justificante de estar matriculado en el centro para el curso escolar 2017/2018. Se podrán adjuntar en un mismo archivo todos los certificados de los hijos, en lugar de un archivo para cada uno de ellos.

2. Para el personal de la base general 7.a).2 (formato papel):

a) Solicitud (APÉNDICE I).

b) Cálculo de la RES per cápita y autorización de los miembros de la unidad familiar al acceso a los datos de la AEAT (APÉNDICES IV y V).

En el APÉNDICE IV deberán incluirse todos los miembros de la unidad familiar que computan a efectos del cálculo de la RES per cápita. En el APÉNDICE V, al cónyuge, pareja de hecho o persona que conviva con el militar de forma estable al menos un año, aunque la declaración fuera conjunta, y sólo a los hijos que hayan tenido ingresos o presentado declaración; debidamente cumplimentado con la firma de todos ellos.

El personal que ha presentado la declaración de la Renta en País Vasco y Navarra deberá incluir en la documentación el certificado resumen de la declaración anual del IRPF.

c) Fotocopia de todas las páginas cumplimentadas del libro de familia.

d) Justificante de estar matriculado en el centro para el curso escolar 2017/2018.



3. Para todo el personal, cuando proceda:

- a) Título de familia numerosa acreditada por el solicitante.
- b) Para el militar separado o divorciado, acreditación de que tiene atribuida la guardia y custodia del hijo para el que pide la ayuda o, en caso contrario, mediante la presentación de tres recibos acreditando el pago de la manutención del hijo.
- c) Para cónyuges viudos y huérfanos, copia de su DNI/NIE y certificado de estar percibiendo en la actualidad pensión de clases pasivas de viudedad u orfandad, respectivamente.

Si el huérfano está sometido a tutela o tiene representante legal, resolución administrativa o judicial que acredite la condición de tutor o representante legal del huérfano y copia de su DNI/NIE.

d) En el caso de familia monoparental:

- 1. Libro de familia con un solo titular o documentación judicial o gubernativa que acredite el incumplimiento de los deberes paterno filiales por el otro progenitor.
- 2. Certificado de empadronamiento colectivo de la vivienda familiar.

e) Cuando en la unidad familiar se incluya a la pareja de hecho del titular deberá acreditarse esta situación mediante certificado de inscripción en un registro de parejas de hecho.

f) Cuando en la unidad familiar se incluya a la persona que conviva de forma estable con el militar al menos un año deberá acreditarse esta situación mediante certificado de empadronamiento colectivo de la vivienda familiar en el que consten las fechas de alta de cada uno de los miembros.

g) Asignación.

Las ayudas se asignarán a todos los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en las cuantías señaladas y en el porcentaje que corresponda según el tramo de la RES per cápita.

Base específica 2. AYUDA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

a) Objeto.

Sufragar en parte los gastos extraordinarios que originan la atención y el cuidado de personas con discapacidad, siempre que sean beneficiarios contemplados en las bases generales, cuyo grado de discapacidad sea igual o superior al 65%.

b) Grados de discapacidad y cuantía de las ayudas.

- 1. Con grado de discapacidad igual o superior al 75%: 750 euros.
- 2. Con grado de discapacidad igual o superior al 65% e inferior al 75%: 350 euros.

c) Requisitos.

- 1. Criterio de admisión: no rebasar la RES per cápita de 12.480 euros.
- 2. Tener un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65%.

d) RES per cápita: tramos y porcentajes.

A las cantidades que resulten según el grado de discapacidad, se aplicarán los siguientes tramos de RES per cápita y porcentajes:

- RES per cápita menor o igual que 7.120 euros:

100% del porcentaje resultante.

- RES per cápita mayor que 7.120 euros y menor o igual a 9.800 euros:

80% del porcentaje resultante.

- RES per cápita mayor que 9.800 euros y menor o igual a 12.480 euros:

60% del porcentaje resultante.



e) Incompatibilidades.

Las que establecen las bases generales.

f) Documentación específica de las ayudas para personas con discapacidad.

1. Para el personal de la base general 7.a).1 (Portal Personal):

a) Autorización de los miembros de la unidad familiar al acceso a los datos de la AEAT (APÉNDICE V): en él deberán incluirse al cónyuge, pareja de hecho o persona que conviva con el militar de forma estable al menos un año, aunque la declaración fuera conjunta, y sólo a los hijos que hayan tenido ingresos o presentado declaración. Deberá ser firmado, escaneado e incluido en el apartado Documentación de la aplicación.

El personal que ha presentado la declaración de la Renta en País Vasco y Navarra deberá incluir en la documentación el certificado resumen de la declaración anual del IRPF.

b) Fotocopia de todas las páginas cumplimentadas del libro de familia.

c) Certificado o Resolución expedidos por el IMSERSO o por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente que acredite el grado de discapacidad.

2. Para el personal de la base general 7.a).2 (formato papel):

a) Solicitud (APÉNDICE II).

b) Cálculo de la RES per cápita y autorización de los miembros de la unidad familiar al acceso a los datos de la AEAT (APÉNDICES IV y V).

En el APÉNDICE IV deberán incluirse todos los miembros de la unidad familiar que computan a efectos del cálculo de la RES per cápita. En el APÉNDICE V, al cónyuge, pareja de hecho o persona que conviva con el militar de forma estable al menos un año, aunque la declaración fuera conjunta, y solo a los hijos que hayan tenido ingresos o presentado declaración; debidamente cumplimentado con la firma de todos ellos.

El personal que ha presentado la declaración de la Renta en País Vasco y Navarra deberá incluir en la documentación el certificado resumen de la declaración anual del IRPF.

c) Fotocopia de todas las páginas cumplimentadas del libro de familia.

d) Certificado o Resolución expedidos por el IMSERSO o por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente que acredite el grado de discapacidad.

3. Para todo el personal, cuando proceda:

a) Título de familia numerosa acreditada por el solicitante.

b) Para el militar separado o divorciado, acreditación de que tiene atribuida la guardia y custodia del hijo para el que pide la ayuda o, en caso contrario, mediante la presentación de tres recibos acreditando el pago de la manutención del hijo.

c) Para cónyuges viudos y huérfanos, copia de su DNI/NIE y certificado de estar percibiendo en la actualidad pensión de clases pasivas de viudedad u orfandad, respectivamente.

Si el huérfano está sometido a tutela o tiene representante legal, Resolución administrativa o judicial que acredite la condición de tutor o representante legal del huérfano y copia de su DNI/NIE.

d) En el caso de familia monoparental

1. Libro de familia con un solo titular o documentación judicial o gubernativa que acredite el incumplimiento de los deberes paterno filiales por el otro progenitor.

2. Certificado de empadronamiento colectivo de la vivienda familiar.

e) Cuando en la unidad familiar se incluya a la pareja de hecho del titular deberá acreditarse esta situación mediante certificado de inscripción en un registro de parejas de hecho.

f) Cuando en la unidad familiar se incluya a la persona que conviva de forma estable con el militar al menos un año deberá acreditarse esta situación mediante certificado de



empadronamiento colectivo de la vivienda familiar en el que consten las fechas de alta de cada uno de los miembros.

g) Asignación.

Las ayudas se asignarán a todos los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en las cuantías señaladas y en el porcentaje que corresponda según el tramo de la RES per cápita.

Base específica 3. AYUDA PARA LA PROMOCIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL MILITAR.

a) Objeto.

Sufragar en parte los gastos originados por la formación dirigida a la promoción profesional del personal militar en activo de la categoría de Suboficiales y de Tropa y Marinería.

b) Cursos o titulaciones.

Personal militar en activo de la categoría de Suboficiales o de Tropa y Marinería matriculado en centros oficiales de enseñanza, academias o escuelas oficiales de idiomas, durante el curso escolar 2017/2018, en alguno de los siguientes cursos o titulaciones en enseñanzas regladas (entre otros):

- 1) Para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o de Técnico (FP de grado medio).
- 2) Para la superación de las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado superior de Formación Profesional.
- 3) Para obtener la condición de Tropa permanente.
- 4) Preparatorios para el ingreso en las Escalas de Oficiales o Suboficiales.
- 5) Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI) y Ciclos de Formación Profesional Básica.
- 6) Bachillerato.
- 7) Técnico o Superior (ciclos formativos de grado medio o superior de Formación Profesional).
- 8) Enseñanzas universitarias conducentes al título de grado, máster oficial, licenciado, ingeniero, arquitecto, diplomado, maestro, ingeniero técnico y arquitecto técnico.
- 9) Cursos de idiomas de interés para las Fuerzas Armadas cursados en Escuelas Oficiales de Idiomas: inglés, francés, alemán, italiano, portugués, árabe o ruso.

c) Cuantía de la ayuda.

175 euros.

d) Incompatibilidades.

Las que establecen las bases generales y además:

1. Estar convocados o percibir una ayuda para obtención de titulaciones o cursos por el Ministerio de Defensa (Órgano Central, Ejército de Tierra, Armada, Ejército del Aire y Academias Militares).

2. Sólo se podrá solicitar una ayuda para la promoción profesional por cada beneficiario.

e) Documentación específica de las ayudas para promoción profesional.

Justificante de estar matriculado en el centro, academia o escuela para el curso escolar 2017/2018.

**APÉNDICE I****SOLICITUD DE AYUDA PARA LOS ESTUDIOS DE LOS HIJOS****-REGISTRO DE ENTRADA-**

(SÓLO SE CUMPLIMENTARÁ EN EL CASO DE PRESENTAR LA SOLICITUD EN FORMATO PAPEL)

Solo utilizable por el primer Registro que reciba esta solicitud

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
DNI /NIE: _____ TIM: _____		PERSONA VINCULADA A LAS FAS DE LA QUE EL SOLICITANTE DERIVA SU DERECHO (1a)	
APELLIDOS: _____		DNI /NIE: _____ TIM: _____	
NOMBRE: _____		APELLIDOS: _____	
EMPLEO: _____ ESTADO CIVIL: _____		NOMBRE: _____	
DESTINO: _____		FECHA DE NACIMIENTO: ____ / ____ / ____ (dd/mm/aaaa)	
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SOLICITANTE: _____		FECHA DE FALLECIMIENTO: ____ / ____ / ____ (dd/mm/aaaa)	
RELACIÓN CON LA PERSONA VINCULADA A LAS FAS DE LA QUE EL SOLICITANTE DERIVA SU DERECHO (1a): _____		EJÉRCITO: _____ CUERPO/ESCALA/ARMA: _____	
EMPLEO: _____			
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES			
LOCALIDAD: C.P. PROVINCIA:			
TELÉFONOS: CORREO ELECTRÓNICO:			
BENEFICIARIOS DE LA CONVOCATORIA			
APELLIDOS Y NOMBRE DE LOS HIJOS O HUÉRFANOS	DNI/NIE DE LOS HIJOS O HUÉRFANOS	FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)	CLASE DE AYUDA (1b)
RELLENAR SÓLO SI NO SE PERCIBEN RETRIBUCIONES POR EL MINISDEF			
IBAN	ENTIDAD	SUCURSAL	DC
NÚMERO DE CUENTA			
_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_
_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_

AUTORIZO AL MINISTERIO DE DEFENSA:

- El acceso a los datos facilitados por otros Organismos públicos y en su caso los Patronatos de huérfanos de los Ejércitos y de la Armada.
- A incluir en la base de datos de RRHH del MINISDEF los datos que figuran en este impreso para la gestión de futuras ayudas según LOPD.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que todos los datos cumplimentados son ciertos y me comprometo a aportar cualquier otra documentación que me sea requerida.
- Que en este año no he solicitado ni voy a solicitar otra ayuda de acción social de la misma naturaleza en cualquier otro Plan de acción social de los OAAA del MINISDEF o de la Guardia Civil.

En, a de de

EL SOLICITANTE

EXCMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL.



APÉNDICE I (Reverso)

SOLICITUD DE AYUDA PARA LOS ESTUDIOS DE LOS HIJOS

1. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD: Rellenar con mayúsculas y letra legible.

a) Si el solicitante es cónyuge viudo o huérfano deberá rellenarse necesariamente el cuadro «Persona vinculada a las FAS de la que el solicitante deriva su derecho», así como la relación con él. En los demás casos se rellenará sólo el campo «Situación administrativa del solicitante».

b) Clases de Ayuda:

1. Educación infantil 1º Ciclo.
2. Educación infantil 2º Ciclo.
3. Educación primaria, educación secundaria obligatoria, Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI) y Ciclos de Formación Profesional Básica.
4. Bachillerato.
5. Ciclo formativo Grado Medio FP.
6. Ciclo formativo Grado Superior FP.
7. Enseñanza Universitaria.
8. Enseñanzas Artísticas Superiores.
9. Enseñanzas de Idiomas en Escuelas Oficiales de Idiomas.
10. Estudios especiales para personas con discapacidad.

Solo se podrá solicitar una ayuda para los estudios de los hijos por cada beneficiario

2. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS (LOPD).

A efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el MINISDEF le informa que los datos personales facilitados por usted serán incorporados a un fichero automatizado, titularidad del MINISDEF, con la finalidad de gestionar las ayudas de acción social del personal militar.

Le informamos la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante petición escrita dirigida a la Dirección General de Personal del MINISDEF.

3. DIRECCIÓN POSTAL DEL REGISTRO GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA:

Registro General del Ministerio de Defensa
C/ Capitán Haya, 12
28071 Madrid

En caso de necesitar ayuda para la gestión de su solicitud diríjase a la División del Servicio de Apoyo al Personal:

ayudascomunes.personalmilitar@mde.es



APÉNDICE II

SOLICITUD DE AYUDA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

-REGISTRO DE ENTRADA-

(SÓLO SE CUMPLIMENTARÁ EN EL CASO DE PRESENTAR LA SOLICITUD EN FORMATO PAPEL)

Solo utilizable por el primer Registro que reciba esta solicitud

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE	
DNI/NIE: _____ TIM: _____	PERSONA VINCULADA A LAS FAS DE LA QUE EL SOLICITANTE DERIVA SU DERECHO (1)
APELLIDOS: _____	DNI/NIE: _____ TIM: _____
NOMBRE: _____	APELLIDOS: _____
EMPLEO: _____ ESTADO CIVIL: _____	NOMBRE: _____
DESTINO: _____	FECHA DE NACIMIENTO: ____/____/____ (dd/mm/aaaa)
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SOLICITANTE: _____	FECHA DE FALLECIMIENTO: ____/____/____ (dd/mm/aaaa)
RELACIÓN CON LA PERSONA VINCULADA A LAS FAS DE LA QUE EL SOLICITANTE DERIVA SU DERECHO (1): _____	EJÉRCITO: _____ CUERPO/ESCALA/ARMA: _____
	EMPLEO: _____
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES	
LOCALIDAD: C.P. PROVINCIA:	
TELEFONOS: CORREO ELECTRÓNICO:	

BENEFICIARIOS DE LA CONVOCATORIA				
APELLIDOS Y NOMBRE DE LOS BENEFICIARIOS	DNI/NIE DE LOS BENEFICIARIOS	FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)	PARENTESCO CON EL SOLICITANTE	GRADO DE DISCAPACIDAD
RELLENAR SÓLO SI NO SE PERCIBEN RETRIBUCIONES POR EL MINISDEF				
IBAN	ENTIDAD	SUCURSAL	DC	NÚMERO DE CUENTA
_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

AUTORIZO AL MINISTERIO DE DEFENSA:

- El acceso a los datos facilitados por otros Organismos públicos y en su caso los Patronatos de huérfanos de los Ejércitos y de la Armada.
- A incluir en la base de datos de RRHH del MINISDEF los datos que figuran en este impreso para la gestion de futuras ayudas según LOPD.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que todos los datos cumplimentados son ciertos y me comprometo a aportar cualquier otra documentación que me sea requerida.
- Que en este año no he solicitado ni voy a solicitar otra ayuda de acción social de la misma naturaleza en cualquier otro Plan de acción social de los OAAA del MINISDEF o de la Guardia Civil.

En a de de

EL SOLICITANTE

EXCMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL.

CVE: BOD-2018-056-6747



APÉNDICE II (Reverso)

SOLICITUD DE AYUDA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD: Rellenar con mayúsculas y letra legible.

Si el solicitante es cónyuge viudo, o huérfano deberá rellenarse necesariamente el cuadro «Persona vinculada a las FAS de la que el solicitante deriva su derecho», así como la relación con él. En los demás casos se rellenará sólo el campo «Situación administrativa del solicitante».

2. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS (LOPD).

A efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el MINISDEF le informa que los datos personales facilitados por usted serán incorporados a un fichero automatizado, titularidad del MINISDEF, con la finalidad de gestionar las ayudas de acción social del personal militar.

Le informamos la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante petición escrita dirigida a la Dirección General de Personal del MINISDEF.

3. DIRECCION POSTAL DEL REGISTRO GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA:

Registro General del Ministerio de Defensa
C/ Capitan Haya, 12
28071 Madrid

En caso de necesitar ayuda para la gestión de su solicitud diríjase a la División del Servicio de Apoyo al Personal:

ayudascomunes.personalmilitar@mde.es



APÉNDICE III

SOLICITUD DE AYUDA PARA LA PROMOCIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL MILITAR

(SÓLO SE CUMPLIMENTARÁ EN EL CASO DE PRESENTAR LA SOLICITUD EN FORMATO PAPEL)

-REGISTRO DE ENTRADA-

Solo utilizable por el primer Registro que reciba esta solicitud

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE		
DNI/NIE:		TIM:
NOMBRE	APELLIDOS	
CORREO ELECTRÓNICO		
EMPLEO	DESTINO	
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓD. POSTAL
TELÉFONOS		
ESTUDIOS DE PROMOCIÓN PARA EL QUE SOLICITA AYUDA		
MODALIDAD Y DESCRIPCIÓN		
RELLENAR SÓLO SI NO SE PERCIBEN RETRIBUCIONES POR EL MINISDEF		
IBAN	ENTIDAD	SUCURSAL DC
NÚMERO DE CUENTA		

AUTORIZO AL MINISTERIO DE DEFENSA:

- El acceso a los datos facilitados por otros Organismos públicos y en su caso los Patronatos de huérfanos de los Ejércitos y de la Armada.
- A incluir en la base de datos de RRHH del MINISDEF los datos que figuran en este impreso para la gestión de futuras ayudas según LOPD.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que todos los datos cumplimentados son ciertos y me comprometo a aportar cualquier otra documentación que me sea requerida.
- Que en este año no he solicitado ni voy a solicitar otra ayuda de acción social de la misma naturaleza en cualquier otro Plan de acción social de los OOAA del MINISDEF o de la Guardia Civil.

En, a de de
 EL SOLICITANTE

EXCMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL.



APÉNDICE III (Reverso)

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA PROMOCIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL MILITAR

1. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD:

Rellenar con mayúsculas y letra legible.

2. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS (LOPD).

A efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el MINISDEF le informa que los datos personales facilitados por usted serán incorporados a un fichero automatizado, titularidad del MINISDEF, con la finalidad de gestionar las ayudas de acción social del personal militar.

Le informamos la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante petición escrita dirigida a la Dirección General de Personal del MINISDEF.

3. DIRECCIÓN POSTAL DEL REGISTRO GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA:

Registro General del Ministerio de Defensa
C/ Capitán Haya, 12
28071 Madrid

En caso de necesitar ayuda para la gestión de su solicitud diríjase a la División del Servicio de Apoyo al Personal:

ayudascomunes.personalmilitar@mde.es



APÉNDICE IV

(SÓLO SE CUMPLIMENTARÁ EN EL CASO DE PRESENTAR LA SOLICITUD EN FORMATO PAPEL)

DECLARACIÓN DE CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA DE FAMILIARES/ CÁLCULO DE LA RES PER CÁPITA

(Esta declaración podrá entenderse, en casos de separación o divorcio, de dependencia económica y no de convivencia).

Rellenar con MAYÚSCULAS Y LETRA LEGIBLE. En la primera fila se cumplimentarán los datos del solicitante. En las restantes filas se consignarán los datos del resto de miembros de la unidad familiar tomados a fecha de finalización del periodo de solicitudes de esta convocatoria.

A los efectos de la percepción de ayudas se entiende por unidad familiar la integrada por el titular del derecho, su cónyuge o pareja de hecho e hijos que convivan en el domicilio familiar y que dependan económicamente del solicitante en los términos expresados en el punto 5 c) del Plan de Acción Social para Personal Militar.

COMPONENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR (INCLUIDO EL SOLICITANTE)							
DNI/NIE	APELLIDOS	NOMBRE	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)	DISCAPACIDAD (%) (2)	TIPO DECLARACIÓN DE IRPF (3)	RENTA CASILLAS 445+455 IRPF 2016 (1)

1. En el caso de declaraciones conjuntas no deberá consignar cantidad alguna en los datos del cónyuge, aunque sí deberá poner el tipo de declaración y permitir el acceso a sus datos de AEAT.

En el caso de declaraciones individuales, se deberá consignar la renta tanto del solicitante como del cónyuge, pareja de hecho o persona que conviva con el militar de forma estable al menos durante un año; así como tipo de declaración y permitir el acceso a los datos de AEAT. En el caso de no aportarlos en los periodos establecidos la ayuda será DENEGADA por falta de documentación ante la imposibilidad de calcular la RES de la unidad familiar.

Aquellos solicitantes que no hayan presentado declaración del IRPF correspondiente al ejercicio 2016 o aquellos que habiendo realizado declaración conjunta en ese año y hayan variado su situación familiar (separación o divorcio, fallecimiento del cónyuge, etc.), deberán consignar en la casilla RENTA los rendimientos íntegros del trabajo del año 2016 menos las cantidades destinadas a cotizaciones de la Seguridad Social, mutualidades de funcionarios, derechos pasivos, Patronatos de huérfanos y mutuas benéficas, y a la cantidad resultante restarle 2.000 euros. Deberán aportar el certificado de haberes del 2016 de su Pagaduría, para acreditar estas cantidades.

Los residentes en el País Vasco y Navarra que hayan presentado la declaración del ejercicio 2016 sumarán las casillas correspondientes de la Base Imponible General y la de la Base Liquidable del Ahorro, consignándola en la casilla RENTA.

Si se ha presentado declaración de la Renta:

(A): RENTA (casillas 445 + 455, IRPF 2016) (1):



Si no se ha presentado declaración de la Renta:

(A): RENTA (rendimientos íntegros del trabajo 2016 – cotizaciones SS – 2000) (1):

2. Se descontará por discapacidad acreditada de cualquier miembro de la unidad familiar, a efectos de cálculo de la RES per cápita:

3.000 euros por cada persona con grado de discapacidad igual o mayor del 33% e inferior al 65% y 12.000 euros por cada persona con grado de discapacidad igual o superior al 65%.

(B): Suma deducciones por discapacidad (2):

3. Deberá indicar en la tabla si presentó declaración: A.- individual, B.- conjunta, C.- no presentó declaración.

4. Las unidades familiares donde alguno de sus miembros hubiere resultado retirado o fallecido en acto de servicio, computarán aumentando en dos (2) unidades el número de sus miembros (incluyendo al militar fallecido en la unidad familiar).

Los miembros de la unidad familiar con discapacidad igual o superior al 33 %, computarán por dos (2).

Las familias numerosas aumentarán el cómputo de sus miembros en una (1) unidad, acreditándolo con la documentación correspondiente.

Las unidades familiares monoparentales aumentarán el cómputo de sus miembros en una (1) unidad, acreditándolo con la documentación correspondiente.

Familia Numerosa: SI / NO (táchese lo que no proceda)

Familia Monoparental: SI / NO (táchese lo que no proceda)

5.- Criterio de admisión: no rebasar la Renta Económica de Selección (RES) de las bases específicas 1.c).1 y 2.c).1.

(C): Total Renta (A) – (B):

(D): Número total de miembros que componen la unidad familiar (4):

(E): RES per cápita (C) / (D):

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que todos los datos cumplimentados son ciertos y me comprometo a aportar cualquier otra documentación que me sea requerida.

Ena de de

EL SOLICITANTE

EXCMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL