SIAT
SINDICATO INDEPENDIENTE DE LA AGENCIA TRIBUTARIA
INFORMA
Ref.: 1004/2025

PLAN DE ACCIÓN SOCIAL PAS 2025

PLAZOS PARA SOLICITAR AYUDAS Y COBERTURAS

Modalidad de ayuda	Plazo de presentación	Periodo de cobertura
Cuidado de hijos e hijas menores de 3 años	Del 21 de abril al 22 de mayo de 2025	1/09/2024 al 31/08/2025
Desarrollo educativo	Del 21 de abril al 22 de mayo de 2025	1/07/2024 al 30/06/2025
Estudios del personal	Del 21 de abril al 22 de mayo de 2025	1/07/2024 al 30/06/2025
Salud (modalidad 2.1)	Del 21 de abril al 22 de mayo de 2025	1/05/2024 al 30/04/2025
Salud (modalidades 2.2-2.3)	Del 21 de abril al 1 de septiembre de 2025	1/09/2024 al 31/08/2025
Promoción del personal	Del 21 de abril al 1 de septiembre de 2025	1/09/2024 al 31/08/2025
Discapacidad/Dependencia	Del 21 de abril al 1 de septiembre de 2025	1/09/2024 al 31/08/2025
Excepcionales	Del 21 de abril al 1 de septiembre de 2025	1/09/2024 al 31/08/2025
Jubilación o incapacidad permanente	Del 21 de abril al 1 de septiembre de 2025	1/09/2024 al 31/08/2025
Fallecimiento o gran invalidez	Del 21 de abril al 1 de septiembre de 2025	1/09/2024 al 31/08/2025

Os adjuntamos las bases generales, las bases específicas, las instrucciones para solicitar las ayudas y las preguntas frecuentes. Cualquier consulta o reclamación podéis dirigirla a info@sindicatosiat.com .

¡¡¡MOVILICÉMONOS POR NUESTROS DERECHOS PORQUE ES DE JUSTICIA!!!

Información disponible en www.sindicatosiat.com; Canal de SIAT en Telegram; Twitter y en el BLOG de SIAT en la AEAT

¡¡¡SIAT ES NECESARIO, AHORA MÁS QUE NUNCA!!!

¡Un sindicalismo diferente es posible!

Síguenos en Telegram
C/ Lérida, 32-34 - 28020 - Madrid
info@sindicatosiat.com

Síguenos en Twitter
Tel.: 91 583 1245/ 7989
www.sindicatosiat.com

Convocatoria General de Ayudas 2025

Bases Generales

PLAN GENERAL DE AYUDAS ACCIÓN SOCIAL 2025

CONTENIDO CONVOCATORIA DE AYUDAS 2025

BASES GENERALES 3

1. *ÁMBITO OBJETIVO* 3
2. *ÁMBITO SUBJETIVO* 3
3. *PROCEDIMIENTO* 6
4. *NIVEL FAMILIAR DE INGRESOS* 11
5. *INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDAD* 13

AYUDA PARA EL CUIDADO DE HIJOS E HIJAS MENORES DE TRES AÑOS 15

AYUDA PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO CURSO 2024/2025 17

AYUDA PARA EL ESTUDIO DEL PERSONAL CURSO 2024/2025 19

AYUDA PARA LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL 21

AYUDA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD / DEPENDENCIA 24

AYUDA PARA TRATAMIENTOS DE SALUD 31

AYUDAS EXCEPCIONALES 36

AYUDA POR JUBILACIÓN O INCAPACIDAD PERMANENTE 39

AYUDA POR FALLECIMIENTO O GRAN INVALIDEZ DEL PERSONAL EN ACTIVO EN LA AEAT 40

SIAT DIFUNDE

CONVOCATORIA DE AYUDAS 2025

BASES GENERALES

1. ÁMBITO OBJETIVO

1.1. Objeto de las bases reguladoras

Las presentes bases regulan el procedimiento de gestión de las ayudas del Plan de Acción Social (en adelante, P.A.S.) de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante AEAT) -convocatoria de 2025- y establecen los requisitos generales y específicos para solicitar dichas ayudas y, en su caso, para la obtención de las mismas.

Las bases reguladoras comprenden las **bases generales**, que son comunes en su aplicación a todas las ayudas contempladas en el P.A.S., y las **bases específicas** de cada una de las ayudas consideradas individualmente.

La presentación de la solicitud conlleva la aceptación de las presentes bases reguladoras.

1.2. Limitación de cuantías

Por el conjunto de las ayudas del P.A.S. no se podrán percibir más de 2.600 € por solicitante. Se excluyen de esta limitación las siguientes ayudas:

- Excepcionales.
- Personas con discapacidad / dependencia.
- Fallecimiento o gran invalidez del personal en activo en la AEAT.

2. ÁMBITO SUBJETIVO

A los efectos de esta convocatoria a continuación se determina qué se entiende por: solicitante, unidad familiar, personas beneficiarias y concurrencia de solicitantes.

2.1. Solicitante

Pueden solicitar ayudas las empleadas y los empleados públicos que presten servicio en la AEAT en la fecha en la que se haya producido el hecho causante objeto de la ayuda, que cumplan los requisitos y condiciones establecidos en las bases de la convocatoria. **Excepcionalmente**, si la persona solicitante así definida falleciese prestando servicio en la AEAT durante el periodo de cobertura de la convocatoria, las ayudas podrán ser solicitadas por el cónyuge, pareja de hecho o hijos e hijas que puedan ser beneficiarios según el apartado 2.3. de estas bases generales.

También tendrán la consideración de solicitantes las personas que se encuentren en el primer año de alguna de las siguientes situaciones:

- Excedencia por razón de violencia de género.
- Excedencia por razón de violencia terrorista.

- Excedencia por el cuidado de hijos y familiares.
- Expectativa de destino.

El personal laboral fijo discontinuo, interino sobre vacante o indefinido no fijo de campaña de renta podrá acceder a las ayudas, aunque la fecha del hecho causante no coincida con el periodo de actividad en la AEAT siempre que no se haya solicitado una excedencia, salvo que se trate de excedencias por motivos familiares o de conciliación o con derecho a reserva de puesto.

Quienes no hayan prestado servicios en la AEAT durante todo el periodo de cobertura del P.A.S. 2025 percibirán las ayudas en la parte proporcional al periodo de tiempo trabajado. **Esta medida no afectará a las ayudas por jubilación o incapacidad permanente y por fallecimiento o gran invalidez del personal en activo en la AEAT.**

2.2. Unidad familiar

Estará integrada por:

- La persona solicitante.
- El cónyuge o pareja de hecho.
- Los hijos e hijas propios, y los del cónyuge o pareja de hecho, bien sean por naturaleza, adopción o acogimiento familiar permanente.
- Los menores de edad u otras personas respecto de las cuales, la persona solicitante o su cónyuge o pareja de hecho hayan sido designados tutor o guardador por resolución judicial.
- Los ascendientes en primer grado por consanguinidad o afinidad, únicamente en caso de solicitar la ayuda por discapacidad/dependencia, es decir, los ascendientes en primer grado por consanguinidad o afinidad sólo pueden formar parte de la unidad familiar si tienen la condición de personas con discapacidad y exclusivamente para la ayuda por discapacidad/dependencia.

El cónyuge o pareja de hecho de la persona solicitante debe figurar obligatoriamente en la unidad familiar. El resto de miembros figurarán en la unidad familiar si reúnen los requisitos establecidos para ello.

Se entiende por pareja de hecho a los efectos de gestión del P.A.S. las siguientes uniones:

a) Las formalizadas mediante su inscripción en alguno de los registros oficiales.

b) Y, las no formalizadas cuando se cumpla uno de los siguientes requisitos:
- La convivencia en pareja durante al menos dos años.
- La existencia de hijo común.

El **límite de edad** para la percepción de ayuda por **hijos e hijas** se establece en **26 años a 31 de diciembre de 2024**, salvo para aquellos con una discapacidad igual o superior al 33%, para los que no existirá tal límite. Tampoco se tendrá en cuenta dicho límite de edad para la percepción de la “Ayuda por fallecimiento o gran invalidez del personal en activo en la AEAT”.

Se requiere convivencia con el solicitante en su domicilio familiar, salvo en el supuesto de hijos e hijas propios que residan con el ex cónyuge o persona que ostente la custodia, así como personas que residan de manera habitual en centros asistenciales.

Cuando en la ayuda por discapacidad/dependencia la persona beneficiaria sea un ascendiente, también se deberá dar de alta en la relación de miembros de la unidad familiar a su cónyuge o pareja de hecho, si lo hubiera.

Para la tramitación de las solicitudes se tendrá en cuenta la situación personal y familiar en la **fecha de la resolución** por la que se aprueban las bases reguladoras del P.A.S. 2025.

Una vez confirmada la unidad familiar, su composición vinculará a la persona interesada.

2.3. Personas beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de las ayudas las personas que formen parte de la unidad familiar según se relacionan en el apartado 2.2 de estas bases generales.

Los ascendientes en primer grado por consanguinidad sólo podrán ser beneficiarios de las ayudas por fallecimiento y a personas con discapacidad/dependencia. Los ascendientes en primer grado por afinidad solo podrán serlo de esta última.

2.4. Concurrencia de solicitantes

Cuando varios solicitantes pretendan obtener ayuda por descendientes, ascendientes u otras personas beneficiarias comunes, sólo una de ellas, a su elección, podrá solicitar la ayuda. De no existir tal elección, la cuantía de la ayuda que corresponda se dividirá entre los solicitantes de acuerdo con el Nivel Familiar de Ingresos (N.F.I.) de cada uno de ellos.

SIAT DIFUNDE

3. PROCEDIMIENTO

Las solicitudes se tramitarán conforme a las reglas de las presentes bases generales y a las específicas de cada tipo de ayuda.

3.1. Plazo de presentación de solicitudes y periodo de cobertura de la convocatoria

Las solicitudes correspondientes a cada tipo de ayuda deberán ser presentadas, junto con la documentación que para cada una de ellas esté establecida, en los plazos que figuran en el cuadro adjunto que, en todo caso serán improrrogables, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 32.4 y 32.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El periodo de cobertura delimita la fecha inicial y final dentro de las cuales ha de producirse el hecho causante objeto de la ayuda y el pago de los bienes o servicios recibidos.

Modalidad de ayuda	Plazo de presentación	Periodo de cobertura
Cuidado de hijos e hijas menores de 3 años	Del 21 de abril al 22 de mayo de 2025	1/09/2024 al 31/08/2025
Desarrollo educativo	Del 21 de abril al 22 de mayo de 2025	1/07/2024 al 30/06/2025
Estudios del personal	Del 21 de abril al 22 de mayo de 2025	1/07/2024 al 30/06/2025
Salud (modalidad 2.1)	Del 21 de abril al 22 de mayo de 2025	1/05/2024 al 30/04/2025
Salud (modalidades 2.2-2.3)	Del 21 de abril al 1 de septiembre de 2025	1/09/2024 al 31/08/2025
Promoción del personal	Del 21 de abril al 1 de septiembre de 2025	1/09/2024 al 31/08/2025
Discapacidad/Dependencia	Del 21 de abril al 1 de septiembre de 2025	1/09/2024 al 31/08/2025
Excepcionales	Del 21 de abril al 1 de septiembre de 2025	1/09/2024 al 31/08/2025
Jubilación o incapacidad permanente	Del 21 de abril al 1 de septiembre de 2025	1/09/2024 al 31/08/2025
Fallecimiento o gran invalidez	Del 21 de abril al 1 de septiembre de 2025	1/09/2024 al 31/08/2025

3.2. Datos de los miembros que integran la unidad familiar. Consentimiento.

Previamente a la presentación de la solicitud de ayuda se cumplimentarán y validarán los datos de los miembros integrantes de la unidad familiar (acceder a la Oficina Virtual del Personal (OVP)– Acción Social – Unidad Familiar). **(Entrar en la Unidad Familiar)**

En aplicación de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, las personas interesadas deberán cumplimentar y firmar el cuestionario de consentimiento que se obtendrá desde el acceso a la unidad familiar en la Oficina Virtual del Personal (en adelante, OVP). Se generará un cuestionario por cada uno de los miembros que la compongan.

La persona solicitante firmará electrónicamente su cuestionario y el de los hijos e hijas menores de 14 años, así como el de las personas sujetas a su tutela o curatela.

Para los demás miembros de la unidad familiar, se imprimirán y firmarán los cuestionarios generados para cada uno de ellos. Una vez firmados, la persona solicitante accederá a la relación de integrantes de la unidad familiar para incorporarlos a través de la opción “consentimiento”. Este mismo procedimiento se seguirá para el solicitante y las personas menores de 14 años si se accede a través de la OVP.

El consentimiento autoriza a la unidad gestora el tratamiento de la información que figure en la documentación que se acompañe a la solicitud de ayuda, así como a la consulta de los datos personales que obren en las bases de datos de las administraciones públicas y que sean precisos para gestionar las ayudas de acción social.

El tratamiento de los datos tiene como finalidad exclusiva la gestión de los expedientes de ayudas de acción social. Los empleados públicos que gestionan dichos expedientes están sujetos al deber de confidencialidad a que hace referencia el artículo 52 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. **(Cumplimentación consentimiento)**

Una vez confirmada la Unidad Familiar, los datos declarados vincularán al solicitante.

3.3. Presentación de solicitudes y documentación. (Presentación de solicitudes)

De acuerdo con el artículo 14.2 e) de la Ley 39/2015, **los empleados públicos** están obligados a relacionarse **electrónicamente** con las Administraciones para cualquier trámite administrativo relacionado con su condición de empleado público.

Esto significa que, para cualquier gestión relacionada con la petición de ayudas del P.A.S. 2025, deberán utilizar los medios electrónicos establecidos por la AEAT, que en este caso es a través de la OVP.

Estarán exceptuados de ello los solicitantes de las ayudas de jubilación y fallecimiento que podrán presentar su solicitud en cualquiera de los registros establecidos en el art.16 de la Ley 39/2015.

No se admitirá el buzón de Acción Social para presentar solicitudes ni para aportar documentación.

Una vez presentada la solicitud no podrá modificarse. Si bien, existe la posibilidad de **renunciar y cumplimentar una nueva** siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes (ver cuadro apartado **3.1** anterior).

Para acceder a la OVP externa, escribir en la barra del navegador la siguiente dirección: **https://ovp.aeat.es Seleccionando el apartado “Políticas Sociales - Acción Social” y “Solicitar ayuda de Acción Social”.**

A las personas solicitantes cuyas instancias no reúnan los requisitos exigidos en las bases reguladoras de la convocatoria **se les efectuará un único requerimiento** a través de la OVP (mis notificaciones) para que, en un **plazo de diez días hábiles,** subsanen la falta o aporten la documentación que se considere necesaria para la resolución de la solicitud. Si así no lo hicieran, se les podrá entender desistidos de su petición, previa resolución, de conformidad con lo que establece el artículo 68.1 de la Ley 39/2015.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la citada ley, **la aceptación de la notificación**, el rechazo expreso de la notificación **o bien la presunción de rechazo por no haber accedido** a la notificación durante el periodo de **puesta a disposición de 10 días naturales, dará por efectuado el trámite de notificación** y se continuará el procedimiento.

Si, además de recibir aviso de notificaciones en el correo corporativo, se quiere recibir el citado aviso en el correo particular, el solicitante tendrá que activar esta funcionalidad desde la OVP tal y como quedó establecido el 16 de mayo de 2024 en las novedades de la OVP:

> ***"16-05-2024 Nueva funcionalidad: Aviso de notificaciones en el correo particular.***
>
> *Ya está disponible una nueva funcionalidad que enviará avisos a nuestro correo particular cuando tenemos nuevas notificaciones dirigidas a nosotros mismos en la Oficina Virtual. Esto permitirá saber si ha llegado una nueva comunicación (acción social, gestión de personal, etc.) dirigida al propio empleado, incluso cuando no se tenga acceso a la intranet de la Agencia por ausencias de cualquier tipo (baja laboral, vacaciones, etc.).*
>
> *Este aviso no es en si mismo la notificación, solo indica la disponibilidad de la misma. Para consultar la notificación tendrá que abrir la OVP y después, acceder a* ***Mis Notificaciones.***
>
> *La activación de esta funcionalidad se realizará desde la OVP» Datos personales y actualización ubicación del puesto,* ***modificando*** *la opción de la pestaña* ***Datos Personales,*** *denominada* ***Deseo recibir aviso de notificaciones pendientes en mi correo personal.***
>
> *El empleado podrá cambiar esta opción tantas veces como desee, teniendo siempre el control de esta nueva funcionalidad."*

3.4. Clases de documentación (Ayuda para anexar documentación)

La documentación a presentar puede ser de dos clases: general o específica.

En cumplimiento de lo dispuesto con el artículo 15 de la Ley 39/2015, los documentos en lengua cooficial que deban surtir efectos fuera del territorio de la comunidad autónoma deberán traducirse obligatoriamente al castellano.

3.4.1. Documentación general

La documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse cuando las personas interesadas no consientan la consulta de los datos personales que obren en las bases de datos de las Administraciones Públicas, o éstos no estén disponibles.

Relación de documentos:

- Copia del Libro de Familia o equivalente.
- Certificado de empadronamiento o convivencia de los miembros que componen la unidad familiar.
- Documentos de acreditación de tutela, curatela y acogimiento.
- Documento administrativo donde conste el grado de discapacidad y/o el grado o nivel de dependencia de las personas beneficiarias.
- Certificado de inscripción del Registro de Parejas de Hecho.

- Documento público de separación o divorcio (sentencia, decreto o escritura notarial).
- Declaración del Impuesto sobre la renta de las personas físicas correspondiente al ejercicio 2023 o para los no declarantes certificado de imputación de ingresos referido a dicho ejercicio fiscal de todos los miembros de la unidad familiar.
- Justificante del importe íntegro percibido en el año 2023 en concepto de indemnización por residencia referente al cónyuge o pareja de hecho de la persona solicitante cuando la persona perceptora trabaje en el sector público. Este documento deberá aportarse en cualquiera de las ayudas que se presenten en la convocatoria de 2025.

3.4.2. Documentación específica

Figurará relacionada en las bases específicas de cada ayuda.

La Unidad gestora podrá rectificar de oficio los errores materiales, de hecho, o aritméticos y, en su caso, la modalidad y/o submodalidad que figure en la solicitud a la vista de la documentación aportada.

Requisitos de facturas y justificación de su pago:

Las facturas deberán contener de manera clara y legible los siguientes datos:

- Número y fecha de expedición.
- Datos del emisor (empresa o profesional): nombre y apellidos, razón o denominación social, N.I.F. o C.I.F. y domicilio.
- Datos de la persona beneficiaria: nombre y apellidos y N.I.F.
- Desglose de conceptos, precios y fechas.
- Forma y fecha de pago.

La acreditación del pago se realizará a través de los siguientes medios:

- En el caso de pago efectivo inclusión de la Leyenda “pagado”, “abonado” o similar, mediante sello o de forma manuscrita (en este último caso, acompañado de firma y/o sello del emisor), recibo, certificación o informe. **No obstante, se tendrán por no efectuados aquellos pagos que por su importe no puedan satisfacerse en efectivo según la normativa vigente[1].**
- En el caso de pago a través de medios bancarios como tarjeta bancaria, domiciliaciones, transferencias, BIZUM y otras operaciones de cargo en cuenta, el recibo bancario o certificación bancaria donde consten los datos identificativos del emisor y receptor del pago, importe, concepto y fecha de pago. No se admitirán movimientos bancarios, capturas de pantalla, recortes o fotos de la cuenta bancaria, excepto para complementar los justificantes de pago arriba indicados y solo en caso necesario.

[1] Actualmente importes iguales o superiores a 1.000 € según el art. 7.UNO.1. de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria …

- Si el importe facturado ha sido financiado, se aportará copia del contrato de préstamo/crédito y de las cuotas de amortización vencidas y satisfechas.

En ningún caso se admitirán:

- Facturas que contengan enmiendas o tachaduras.
- Facturas resumen o recapitulativas salvo que en estos documentos aparezcan desglosados las fechas, los conceptos e importes satisfechos con el mismo nivel de detalle que si se hubiera emitido un documento para cada operación.
- Facturas/gastos de fecha anterior a la condición de empleado/a de la AEAT.

Las facturas por un mismo tratamiento o adquisición no podrán dar lugar a duplicidad de ayudas.

Se puede comprobar la documentación aportada a la solicitud en la OVP: Acción Social – Solicitar ayuda (más información consultar preguntas frecuentes apartado 5). Preguntas_frecuentes.pdf (www.aeat)

3.5. Resolución

Las solicitudes presentadas en la convocatoria del P.A.S. 2025 serán resueltas por la Dirección Adjunta del Departamento de Recursos Humanos[2]. Este acto será notificado a cada una de las personas interesadas en los términos del apartado siguiente.

La resolución especificará si la ayuda solicitada ha sido concedida o denegada total o parcialmente. En el primer caso, figurará el importe reconocido mientras que, en el segundo, constarán la/s causa/s de desestimación según desglose por cada persona beneficiaria.

El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones en la convocatoria de 2025 será de 6 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 23 de la Ley 39/2015.

3.6. Notificación

La notificación de la resolución de las ayudas se efectuará a través de la OVP y accediendo al apartado “Mis notificaciones”.

No obstante, en la ayuda por fallecimiento o gran invalidez del personal en activo en la AEAT, la notificación se realizará siempre al domicilio o correo electrónico de la persona solicitante.

[2] Apartado Primero 2.12 de la Resolución de la Dirección General de la AEAT de 29 de junio de 1999, por la que se delegan competencias en determinados órganos directivos de la misma.

3.7. Asignación de las ayudas

A la fecha de la firma por la que se aprueba el P.A.S. 2025 están pendientes de aprobación los Presupuestos Generales del Estado de 2025. El crédito del que se dispone para Acción Social es el mismo que en 2023 por la prórroga de los presupuestos de dicho año. En caso de que se disponga de un mayor importe a lo largo de 2025, los créditos adicionales se asignarán a las distintas modalidades de ayuda según el acuerdo que se alcance en tal sentido por la Comisión Paritaria de Acción Social. El crédito presupuestario disponible para el P.A.S. 2025 se corresponde con el importe total de los créditos asignados a las distintas modalidades de ayuda, según el siguiente cuadro:

Modalidad de ayuda	Crédito
1. Cuidado de hijos e hijas menores de 3 años	175.610,00 €
2. Desarrollo educativo	362.240,00 €
3. Estudios del personal	137.000,00 €
4. Tratamiento de salud	993.150,00 €
5. Promoción del personal	424.000,00 €
6. Discapacidad / Dependencia	140.000,00 €
7. Excepcionales	55.000,00 €
8. Jubilación o incapacidad absoluta	35.000,00 €
9. Fallecimiento o gran invalidez	70.000,00 €
10. Fondo	590,91 €
11. Rectificaciones ayudas convocatoria 2024	9.829,09 €
TOTAL	**2.402.420,00 €**

Se garantizará el 100% de las cuantías de las ayudas por jubilación o incapacidad permanente, por fallecimiento o gran invalidez, excepcionales y a personas con discapacidad/dependencia para lo cual, además del crédito asignado, se crea un fondo para cubrir posibles déficits. En el supuesto de que hubiera remanentes se destinarán a incrementar los créditos de las otras ayudas, de acuerdo con los criterios que se aprueben en la Comisión de Acción Social.

En lo que respecta a los créditos iniciales, si hubiera remanentes o cuando el crédito no fuera suficiente, se aplicará la regla de proporcionalidad a cada una de las ayudas.

Los módulos y porcentajes que se fijen de forma definitiva, se publicarán en la OVP, Novedades.

4. NIVEL FAMILIAR DE INGRESOS

4.1. Determinación

Para determinar el Nivel Familiar de Ingresos (N.F.I.) aplicable a los distintos tipos de ayuda se utilizará la información conforme al procedimiento establecido en el artículo 2 de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de 18 de noviembre de 1999, por la que se regula el suministro de información tributaria a las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones. **Si por cualquier circunstancia no fuera posible obtener esta información de manera automatizada se solicitará la aportación de los datos de las personas afectadas de la unidad familiar del solicitante.**

Las personas que, en 2023, tuvieron domicilio **fiscal en Navarra o el País Vasco** deberán presentar la declaración de la renta o certificado de imputaciones cuando no estén obligadas a declarar.

Para el cálculo del N.F.I. y la tramitación de las solicitudes se tendrá en cuenta la situación personal y familiar en la fecha de la resolución por la que se aprueban las bases reguladoras del P.A.S. 2025, de acuerdo con los datos de los miembros integrantes de la unidad familiar cumplimentados por la persona solicitante (exceptuados los ingresos de los ascendientes en el caso de la ayuda de discapacidad/dependencia).

La información tributaria que se utilizará proviene del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas referida al ejercicio 2023:

1º.- **Personas con obligación de declarar o que confirman borrador**- La renta computable será el resultado de la siguiente operación con los importes expresados en las casillas del impreso de declaración (modelo D-100) que se indican:

Casilla 420 + casilla 424 + casilla 429 + casilla 432 - casilla 430 - casilla 433 - casilla 446

2º.- **Personas sin obligación de declarar**- La renta computable será la suma de las imputaciones brutas por todos los conceptos, deduciendo con carácter general una cantidad de 3.600 €. La aplicación de esta deducción no podrá dar lugar a cantidades negativas.

De los ingresos familiares resultantes de adicionar las rentas computables así calculadas se deducirán las siguientes cuantías:

- 1.800 € por el primer hijo, 2.000 € por el segundo y 2.200 € a partir del tercero siempre que fuesen menores de 26 años a 31 de diciembre de 2024, incluidos los que estén en acogimiento y tutelados, y mayores de esta edad con discapacidad igual o superior al 33%.
- 1.700 € por la persona solicitante, cónyuge o pareja de hecho, e hijo o hija con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33%.
- Importe de las ayudas percibidas en 2023 por el P.A.S. de la AEAT, excepto tratamientos de salud, modalidad 2.5 y submodalidad 2.3.2 de excepcionales y submodalidades 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 y 2.2.6 de discapacidad/dependencia por estar exentas del IRPF.
- Importe percibido en 2023 en concepto de Indemnización por Residencia por el personal destinado en Illes Balears, Islas Canarias, Ceuta, Melilla y Valle de Arán, así como por el cónyuge o pareja de hecho que preste servicio en el sector público.

SIAT DIFUNDE

4.2. Tramos

Los tramos que se considerarán para encuadrar a cada solicitante según su N.F.I. en aquellas ayudas del P.A.S. que los tienen establecidos son los siguientes:

Tramos	NIVEL FAMILIAR DE INGRESOS (N.F.I.)
I	Hasta 26.000,00 €
II	Desde 26.000,01 € a 32.000,00 €
III	Desde 32.000,01 € a 38.000,00 €
IV	Desde 38.000,01 € a 44.000,00 €
V	Desde 44.000,01 €

En las ayudas a personas con discapacidad/dependencia, tratamientos de salud y en las modalidades 2.3, 2.4 y 2.5 de excepcionales, se crea un tramo V que permanecerá abierto.

5. INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDAD

5.1. Incompatibilidades

Las ayudas contempladas en el P.A.S. 2025 son incompatibles con cualquier otra ayuda, prestación o subvención reconocida o establecida por cualquier otra entidad u organismo, público o privado, cuya finalidad, periodo, sujeto y hecho causante coincidan. Los importes establecidos para estas ayudas en cualquier otro ámbito, se descontarán de lo que pudiera corresponder a las personas beneficiarias al aplicarles las bases de esta Convocatoria, salvo que se acredite la denegación expresa por causa no imputable a los mismos. Este descuento se producirá incluso cuando no se haya hecho uso del derecho a la solicitud de ayuda o prestación ante los citados órganos u organismos públicos o privados.

En todo caso, se aplicarán los importes de las ayudas que las entidades públicas o privadas tengan establecidas o reconocidas en la fecha de la resolución por la que se aprueban las bases reguladoras del P.A.S. 2025.

5.2. Responsabilidades

Las declaraciones efectuadas vinculan a la persona solicitante quien responderá de la autenticidad y veracidad de los documentos aportados, así como de los datos declarados para la solicitud de ayuda en la relación de miembros que componen su unidad familiar.

La inexactitud, falsedad u omisión de datos o documentos aportados dará lugar a la denegación de la ayuda y, en su caso, al reintegro de las cantidades percibidas indebidamente, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

Convocatoria General de Ayudas 2025

Bases Específicas

- ***Ayuda para el Cuidado de Hijos e Hijas Menores de tres años***
- ***Ayuda para el Desarrollo Educativo***
- ***Ayuda para el Estudio del Personal***
- ***Ayuda para la Promoción del Personal***
- ***Ayuda a Personas con Discapacidad / Dependencia***
- ***Ayuda para Tratamientos de Salud***
- ***Ayudas Excepcionales***
- ***Ayuda por Jubilación o Incapacidad Permanente***
- ***Ayuda por Fallecimiento / Gran Invalidez del personal en activo en la AEAT***

AYUDA PARA EL CUIDADO DE HIJOS E HIJAS MENORES DE TRES AÑOS

BASES ESPECÍFICAS

1. OBJETO

Compensar en parte los gastos que origina el cuidado de los hijos e hijas del personal de la AEAT nacidos en los **años 2022, 2023 y 2024**, cuando sean cuidados por persona contratada o acudan a escuela infantil o guardería. **(Solicitar ayuda)**

2. MODALIDADES Y CUANTÍA

MODALIDAD (*)(**)	TIPO DE AYUDA	NFI TRAMO	CUANTÍA HIJO 100 % del gasto con un límite de
2.2	Cuidado de hijos e hijas por persona contratada	I II III IV	880 € 730 € 580 € 430 €
2.3	Asistencia a escuela infantil o guardería	I II III IV	880 € 730 € 580 € 430 €

(*) *Se podrá aportar la documentación hasta el 1 de septiembre.*

(**) *Las modalidades serán incompatibles entre sí para el mismo beneficiario.*

SIAT DIFUNDE

3. DOCUMENTACIÓN

3.1. Qué se ha de presentar con la solicitud

3.1.1. Si es la primera vez que se presenta solicitud o la unidad familiar ha variado, será preceptivo aportar el libro de familia (o documento equivalente) o en su defecto, volante de empadronamiento.

3.1.2. Modalidad 2.2: Contrato de trabajo, documento acreditativo del alta de la persona cuidadora en la Seguridad Social dentro del periodo de cobertura y justificantes de pago del personal contratado y de las cotizaciones a la seguridad social a cargo del empleador/a.

3.1.3. Modalidad 2.3: Justificante de pago y certificado de la escuela infantil o guardería acreditando los gastos producidos dentro del periodo de cobertura.

Estos documentos corresponderán a meses en los que el menor efectivamente esté asistiendo a la guardería/escuela infantil y a pagos vencidos y abonados. En el caso de que existan pagos posteriores al cierre del plazo de presentación de solicitudes, se aportarán cuando se

produzcan o sean requeridos por parte de la unidad de gestión de Acción Social.

3.2. Qué podrá ser requerida por la unidad de gestión durante el procedimiento

3.2.1. Documentación general (Bases generales, apartado 3.4.1).

4. EXCLUSIÓN

El mismo beneficiario no puede dar derecho a más de una ayuda. En el caso de que ambos progenitores sean empleados de la AEAT y tengan derecho a ayuda, el importe de la misma se prorrateará entre ambos, sin que en ningún caso pueda obtenerse en cada solicitud individual el importe máximo del módulo que corresponda por N.F.I.

SIAT DIFUNDE

AYUDA PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO CURSO 2024/2025 (del 01/07/2024 al 30/06/2025)

BASES ESPECÍFICAS

1. OBJETO

Compensar en parte los gastos que originan los estudios de los hijos e hijas del personal de la AEAT no incluidos en las ayudas para el cuidado de menores de tres años. **(Solicitar ayuda)**

2. MODALIDADES Y CUANTÍA

MODALIDAD	TIPO DE ESTUDIOS	NFI TRAMO	CUANTÍA
2.1	Educación infantil 2º ciclo	I	188 €
	Educación primaria	II	132 €
	Educación secundaria (ESO y bachiller)	III	92 €
	Formación profesional	IV	62 €
2.2	Estudios universitarios Enseñanzas artísticas superiores		**100 % de matrícula con límite de:**
2.3	Másteres habilitantes para ejercer una profesión (*)	I	532 €
		II	445 €
		III	369 €
		IV	294 €

(*) Consultar preguntas frecuentes. Preguntas_frecuentes.pdf (www.aeat)

SIAT DIFUNDE

3. DOCUMENTACIÓN

3.1. Qué se ha de presentar con la solicitud

3.1.1. Si es la primera vez que se presenta solicitud o la unidad familiar ha variado, será preceptivo aportar el libro de familia (o documento equivalente) o en su defecto, volante de empadronamiento.

3.1.2. En la modalidad 2.1: acreditación de la **escolarización y estudios que estén realizando a fecha de la presentación de la solicitud, mediante certificado del centro, o boletín de notas más próximo a dicha fecha,** de los hijos e hijas que hayan cumplido **16 años** antes del 31 de diciembre de 2024.

3.1.3. En las modalidades 2.2 y 2.3: **copia de la matrícula y de su justificante de pago** correspondientes al curso académico 2024/2025. En el caso de abono fraccionado, **copia de los justificantes de todos los plazos**.

3.2. Qué podrá ser requerida por la unidad de gestión durante el procedimiento

3.2.1. Documentación general (Bases generales, apartado 3.4.1).

4. EXCLUSIONES

4.1. Los estudios de másteres no habilitantes o doctorado, así como el reconocimiento de créditos y la expedición de títulos.

4.2. Los gastos originados por estudios con beca Erasmus.

4.3. Los estudios que no estén incluidos en el sistema educativo español.

4.4. En la modalidad 2.2 y 2.3 no se concederá ayuda a quienes tengan una beca de cuantía igual o superior a la ayuda que pudiera corresponder o la matrícula gratuita.

4.5. La solicitud se hará por una sola titulación.

SIAT DIFUNDE

AYUDA PARA EL ESTUDIO DEL PERSONAL CURSO 2024/2025 (del 01/07/2024 al 30/06/2025)

BASES ESPECÍFICAS

1. OBJETO

Compensar en parte los gastos de los estudios que realice el personal de la AEAT **(Solicitar ayuda)**

2. MODALIDADES Y CUANTÍA

MODALIDAD	TIPO DE ESTUDIOS	CUANTÍA
2.1	Educación secundaria (ESO y bachiller) Formación profesional Acceso a la universidad para mayores de 25, 40 y 45 años	227 €
2.2	Estudios universitarios Enseñanzas artísticas superiores	100 % de matrícula con límite de: 535 €
2.3	Másteres habilitantes para ejercer una profesión (*)	

(*) Consultar preguntas frecuentes. Preguntas_frecuentes.pdf (www.aeat)

SIAT DIFUNDE

3. DOCUMENTACIÓN

3.1. Qué se ha de presentar con la solicitud

3.1.1. En la modalidad 2.1: acreditación de estar matriculado durante el curso 2024/2025.

3.1.2. En las modalidades 2.2 y 2.3: **copia de la matrícula y de su justificante de pago** correspondientes al curso académico 2024/2025. En el caso de abono fraccionado, **copia de los justificantes de todos los plazos.**

Con arreglo al III Plan de Igualdad de la AGE, en el caso de las ayudas solicitadas por empleadas para estudios universitarios de ingeniería o matemáticas, la cuantía límite se incrementará en 100 euros.

4. EXCLUSIONES

4.1. Los estudios de másteres no habilitante o doctorado, así como el reconocimiento de créditos y la expedición de títulos.

4.2. Los estudios de idiomas.

4.3. Los gastos originados por estudios con beca Erasmus.

4.4. Los estudios que no estén incluidos en el sistema educativo español.

4.5. La realización de estudios de nivel de titulación igual o inferior a los que se tengan en la actualidad. A estos efectos, se considerará únicamente la titulación que conste en la base de datos de RRHH, que habrá sido previamente comunicada por el solicitante.

4.6. Se exceptúan del apartado anterior los estudios requeridos para las especialidades de navegación, propulsión y comunicaciones de los cuerpos y especialidades del Servicio de Vigilancia Aduanera que se relacionan a continuación:

4.6.1. Grado en ingeniería náutica y transporte marítimo.

4.6.2. Grado en náutica y transporte marítimo.

4.6.3. Grado en ingeniería marina.

4.6.4. Grado en tecnologías marinas.

4.6.5. Grado en radioeléctrica naval.

4.6.6. Grado en ingeniería de telecomunicaciones.

En el caso de las ayudas solicitadas por empleadas para los estudios relacionados en este punto, **la cuantía límite** se incrementará en **100 euros.**

4.7. En la modalidad 2.2 y 2.3 no se concederá ayuda a quienes tengan una beca de cuantía igual o superior a la ayuda que pudiera corresponder o la matrícula gratuita.

4.8. La solicitud se hará por una sola titulación.

SIAT DIFUNDE

AYUDA PARA LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL

BASES ESPECÍFICAS

1. OBJETO

Compensar en parte los gastos por clases y material didáctico (excluidos los derechos de examen) que realice el personal de la AEAT, con motivo de la preparación y presentación a la fase de oposición de procesos selectivos para acceso a un Cuerpo o Escala de grupo o subgrupo superior, a una categoría laboral superior o para consolidación de empleo o funcionarización, así como para la obtención de la especialidad de administración tributaria. **(Solicitar ayuda)**

Esta ayuda para la promoción del personal tiene una **limitación temporal por un máximo de 5 convocatorias, consecutivas o con intervalos**, para las personas que hayan obtenido la ayuda del Plan de Acción Social desde un mismo subgrupo funcionarial o grupo laboral.

2. MODALIDADES Y CUANTÍA

2.1. Preparación de la fase de oposición de procesos selectivos: Enseñanza y material didáctico.

MODALIDAD		Subgrupos funcionariales	Grupos laborales	100% del gasto con un límite de (*)
2.1	2.1.1	C2	4	300 €
	2.1.2	C1	3	400 €
	2.1.3	A2	2	500 €
	2.1.4	A1	1	600 €

(*) Cuantía total de la ayuda para todas las pruebas realizadas durante el periodo de cobertura de la convocatoria.

En línea con lo señalado en el III Plan para la igualdad de género en la AGE, en el caso de ayudas solicitadas por empleadas públicas que se presenten a procesos selectivos para acceder a cuerpos o grupos profesionales de la AEAT, en los que se encuentren infrarrepresentadas (por ejemplo, los cuerpos de Vigilancia Aduanera), la cuantía límite se incrementará en 100 euros.

3. ESPECIFICACIONES

3.1. Solo se podrá solicitar ayuda por **un único** proceso selectivo.

3.2. El **material didáctico** incluye únicamente **libros y manuales** relacionados con la fase de oposición del proceso selectivo al que se acceda. **La ayuda para material didáctico solo se concederá en una única convocatoria del P.A.S.**

3.3. Gastos a tener en cuenta.

3.3.1. En caso de haber obtenido la ayuda para la promoción del personal en el P.A.S. 2024:

Gastos realizados	Correspondientes a exámenes celebrados
Desde el 01/09/2024 hasta el 31/08/2025	Entre el 01/09/2024 y el 31/08/2025

3.3.2. En caso de no haber obtenido la ayuda para la promoción del personal en el P.A.S. 2024:

Gastos realizados	Correspondientes a exámenes celebrados
Desde el 01/09/2023 hasta el 31/08/2025	Entre el 01/09/2024 y el 31/08/2025

3.4. Los gastos acreditados deberán ser **anteriores a la fecha de presentación al ejercicio o ejercicios** que componen la fase de oposición del proceso selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN

4.1. Qué se ha de presentar con la solicitud

4.1.1. Certificados de presentación a examen expedidos por el Tribunal, correspondientes al periodo de cobertura de la ayuda.

4.1.2. Facturas acreditativas de los gastos por clases y/o material didáctico, así como justificantes de los pagos, tanto las facturas como los justificantes de pago deben contener las especificaciones detalladas en el **apartado 3.4.2** de las bases generales y que se reproducen al final del presente apartado.

En el caso de clases impartidas por preparadores individuales, la presentación de justificantes bancarios será indispensable.

APARTADO 3.4.2. DE LAS BASES GENERALES:

"Requisitos de facturas y justificación de su pago:

Las facturas deberán contener de manera clara y legible los siguientes datos:

- *Número y fecha de expedición.*
- *Datos del emisor (empresa o profesional): nombre y apellidos, razón o denominación social, N.I.F. o C.I.F. y domicilio.*
- *Datos de la persona beneficiaria: nombre y apellidos y N.I.F.*
- *Desglose de conceptos, precios y fechas.*
- *Forma y fecha de pago.*

La acreditación del pago se realizará a través de los siguientes medios:

- *En el caso de pago efectivo inclusión de la Leyenda "pagado", "abonado" o similar, mediante sello o de forma manuscrita (en este último caso, acompañado de firma y/o sello del emisor) recibo, certificación o informe.* ***No obstante, se tendrán por no efectuados aquellos pagos que por su importe no puedan satisfacerse en efectivo según la normativa vigente.***
- *En el caso de pago a través de medios bancarios como tarjeta bancaria, domiciliaciones, transferencias, BIZUM y otras operaciones de cargo en cuenta, el recibo bancario o certificación bancaria donde consten los datos identificativos del emisor y receptor del pago, importe, concepto y fecha de pago. No se admitirán movimientos bancarios, capturas de pantalla, recortes o fotos de la cuenta bancaria, excepto para complementar los justificantes de pago arriba indicados y solo en caso necesario.*
- *Si el importe facturado ha sido financiado, se aportará copia del contrato de préstamo/crédito y de las cuotas de amortización vencidas y satisfechas.*

En ningún caso se admitirán:

- *Facturas que contengan enmiendas o tachaduras.*
- *Facturas resumen o recapitulativas salvo que en estos documentos aparezcan desglosados las fechas, los conceptos e importes satisfechos con el mismo nivel de detalle que si se hubiera emitido un documento para cada operación.*
- *Facturas/gastos de fecha anterior a la condición de empleado/a de la AEAT.*

Las facturas por un mismo tratamiento o adquisición no podrán dar lugar a duplicidad de ayudas."

AYUDA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD / DEPENDENCIA

BASES ESPECÍFICAS

1. OBJETO

Compensar en parte los gastos de los tratamientos o supuestos contemplados en esta ayuda de las personas beneficiarias (base general 2.3) afectadas de discapacidad o dependencia. **(Solicitar ayuda)**

2. MODALIDADES Y CUANTÍA

2.1. Ayuda base (*)

MOD.	SUBMOD.	TIPO DE AYUDA	GRADO DISCAPACIDAD/ DEPENDENCIA	NFI (**) TRAMO	IMPORTE ANUAL POR BENEFICIARIO/A
2.1	2.1.1	Cuidados no profesionales	Discapacidad igual o mayor al 65% Dependencia igual o mayor a 65 puntos en Baremo Valoración Dependencia (en adelante, B.V.D.)	I II III IV V	600 € 500 € 400 € 350 € 300 €
	2.1.2	Cuidados no profesionales	Discapacidad igual o mayor al 75% Dependencia igual o mayor a 75 puntos en B.V.D.	I II III IV V	850 € 700 € 580 € 430 € 350 €

(*) El tramo V permanecerá abierto.

No se concederán de oficio y son incompatibles con cualquier otra ayuda, prestación o subvención reconocida o establecida por cualquier otra entidad u organismo, público o privado, de la misma naturaleza. La ausencia de otras ayudas de la misma naturaleza debe acreditarse en cada solicitud mediante una **declaración responsable del solicitante.**

La Ayuda base es compatible con las ayudas enumeradas en la base específica 2.2 subsiguiente.

2.2. Ayudas específicas

MOD.	SUBMOD.	TIPO DE TRATAMIENTO / GASTO	GRADO DISCAPACIDAD/ DEPENDENCIA	NFI (*) TRAMO	(% sobre gastos)	LIMITE MÁXIMO (**)
2.2.	2.2.1	Rehabilitación	Discapacidad igual o mayor al 33% Dependencia igual o mayor a 25 puntos en B.V.D.	I II III IV V	70% 50% 40% 20% 15%	1.050 € 850 € 650 € 500 € 350 €
	2.2.2	Material ortoprotésico	Discapacidad igual o mayor al 33% Dependencia igual o mayor a 25 puntos en B.V.D.	I II III IV V	70% 50% 40% 20% 15%	800 € 650 € 500 € 350 € 200 €
	2.2.3	Atención residencial	Discapacidad igual o mayor al 65% Dependencia igual o mayor a 65 puntos en B.V.D.	I II III IV V	70% 50% 40% 20% 15%	3.000 € 2.500 € 2.000 € 1.500 € 1.000 €
	2.2.4	Supresión de barreras arquitectónicas	Discapacidad igual o mayor al 65% Dependencia igual o mayor a 65 puntos en B.V.D.	I II III IV V	70% 50% 40% 20% 15%	2.300 € 1.800 € 1.400 € 1.000 € 500 €
	2.2.5	Adaptación de vehículo	Discapacidad igual o mayor al 65% Dependencia igual o mayor a 65 puntos en B.V.D.	I II III IV V	70% 50% 40% 20% 15%	2.300 € 1.800 € 1.400 € 1.000 € 500 €
	2.2.6	Centro de día (incluida terapia ocupacional) Cuidados profesionales	Discapacidad igual o mayor al 65% Dependencia igual o mayor a 65 puntos en B.V.D.	I II III IV V	70% 50% 40% 20% 15%	2.300 € 1.800 € 1.400 € 1.000 € 500 €
	2.2.7	Ayudas técnicas	Discapacidad igual o mayor al 33% Dependencia igual o mayor a 25 puntos en B.V.D.	I II III IV V	70% 50% 40% 20% 15%	800 € 650 € 500 € 350 € 200 €

(*) El tramo V permanecerá abierto.
(**) El límite máximo es por persona solicitante y submodalidad.

3. DEFINICIONES

- **Rehabilitación:** El tratamiento prescrito facultativamente que se refiera a fisioterapia, psicomotricidad, logopedia y psicoterapia. También están incluidas en este apartado la estimulación temprana y el tratamiento de los trastornos de aprendizaje.
- **Material ortoprotésico:** Las prótesis u órtesis que hayan sido prescritas por facultativo del Sistema Nacional de Salud (incluidas las mutualidades conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud). Están excluidas las prótesis bucodentales, toda vez que éstas son objeto de la ayuda de tratamientos de salud.

- **Ayudas técnicas:** Los aparatos o utensilios diseñados específicamente para solucionar las dificultades que la persona con discapacidad o dependencia pudiera encontrar en la realización de las actividades de la vida diaria, excluidos en todo caso los aparatos audiovisuales y el software y hardware adaptados.
- **Atención residencial:** La estancia continuada en residencias geriátricas o centros similares, excluidas convalecencias en cualquier tipo de centro con independencia de su duración.
- **Centro de día:** La atención integral durante el periodo diurno en centro especializado, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal. En esta modalidad quedan incluidas todas las actividades llevadas a cabo en el centro como pueden ser rehabilitación, terapia ocupacional, etc.
- **Cuidados no profesionales:** La atención desvinculada de un servicio profesionalizado, es decir, realizada por la persona solicitante de la ayuda o su entorno familiar.
- **Cuidados profesionales:** La atención vinculada a un servicio continuado y profesionalizado que se lleva a cabo en el entorno familiar, esto es, la persona prestadora del servicio debe ser una tercera contratada ex profeso.
- **Supresión de barreras arquitectónicas:** La remoción de todo obstáculo real y efectivo que impida o dificulte notablemente la movilidad y/o desenvolvimiento de la persona con discapacidad. Únicamente se concederá ayuda si la obra o adaptación ha tenido lugar en la vivienda habitual de la persona solicitante y de la persona con discapacidad, incluidos los elementos comunes del edificio que sirvan de acceso a dicha vivienda.
- **Adaptación de vehículo:** La modificación o reforma de un automóvil de turismo –nuevo o usado– en consideración a las limitaciones funcionales de la persona con discapacidad conductora u ocupante; el dueño del vehículo debe ser un miembro de la «unidad familiar» de la persona solicitante. Por asimilación, se tendrá en cuenta la adquisición de "vehículos para personas de movilidad reducida" conforme aparecen definidos tales medios de transporte en el anexo II del Reglamento General de Vehículos aprobado por el Real Decreto 2822/1998.

4. REQUISITOS

4.1. Tener reconocida por resolución administrativa la situación de persona con discapacidad al amparo del Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad y/o la situación de dependencia al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

4.2. La persona solicitante debe comunicar cualquier variación en la situación de la persona beneficiaria que se produzca dentro del periodo de cobertura (p.ej. revisión de la discapacidad o dependencia por mejoría o agravamiento, fallecimiento, etc.) incluso tras la presentación de la solicitud.

4.3. Los ascendientes en primer grado únicamente podrán ser beneficiarios cuando la renta per cápita de su unidad familiar, sumando los ingresos íntegros, ganancias e imputaciones, incluyendo las rentas exentas de tributar, sea inferior a 17.500 € en el año 2023.

No se computarán para el cálculo de la cuantía mencionada las prestaciones económicas reconocidas conforme a la Ley 39/2006 precitada, así como las imputaciones inmobiliarias procedentes de la vivienda habitual desocupada por ingreso de la persona propietaria en centro residencial.

4.4. Cuando la persona beneficiaria sea un ascendiente, se acreditarán al menos seis meses de convivencia con la persona solicitante **dentro del periodo de cobertura,** excepto en la situación contemplada en el apartado 2.2 de la base general segunda.

Si por fallecimiento de la persona beneficiaria no se completase el requisito exigido durante el periodo de cobertura, deberá acreditarse la convivencia durante los seis meses anteriores a la fecha del fallecimiento.

4.5. Los tratamientos han de dispensarse por personal que posea la titulación adecuada de conformidad con los artículos 6 y 7 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias.

4.6. Las submodalidades 2.2.1 (rehabilitación), 2.2.2 (material ortoprotésico) y 2.2.7 (ayudas técnicas) deberán estar relacionadas directamente con el tipo de discapacidad reconocida a la persona beneficiaria, si no lo estuvieran podrán solicitar la ayuda para tratamientos de salud.

5. DOCUMENTACIÓN

5.1. Qué se ha de presentar con la solicitud

5.1.1. Para la modalidad 2.2 el gasto se acreditará con la/s factura/s que debe/n reunir los requisitos establecidos en la base general 3.4.2 de la presente convocatoria.

5.1.2. A efectos de acreditar la existencia o no de ayudas concurrentes existen dos posibilidades:

5.1.2.1. En caso de haberse solicitado y concedido algún tipo de ayuda/prestación/subvención concurrente, documento expedido por la persona o entidad concedente en el cual debe figurar el concepto reconocido y su importe, así como la fecha de efectos o el período de tiempo por el que se han reconocido.

5.1.2.2. Si no se han percibido ni solicitado ayudas concurrentes bastará con que así lo manifieste el solicitante en una declaración responsable.

5.1.3. Cuando la persona beneficiaria sea un ascendiente, declaración responsable en la cual el/la solicitante manifieste si en el ejercicio 2023 la persona beneficiara (y el cónyuge o pareja de ésta) percibieron rentas exentas en el IRPF. En caso afirmativo se aportará certificación expedida por el sujeto pagador de las mismas.

5.1.4. Para las submodalidades 2.2.1 (rehabilitación), 2.2.2 (material ortoprotésico) y 2.2.7 (ayudas técnicas) **informe del facultativo del Sistema Nacional de Salud emitido dentro del periodo de cobertura** (incluidas las mutualidades conforme a lo establecido en la disposición

adicional cuarta de la Ley 16/2003, de 28 de mayo) que especifique la necesidad del tratamiento prescrito, así como **dictamen técnico-facultativo.**

5.1.5. Para las submodalidades 2.2.3 (atención residencial) y 2.2.6 (centro de día) se aportará **informe expedido por el centro residencial** donde conste cuál es el régimen de la plaza ocupada, es decir, si se trata de una plaza pública (financiación total por una Administración), concertada (financiación parcial de una Administración, indicándose el importe de la subvención pública) o privada (sufragada íntegramente por la persona residente) y **el programa individual de atención a la dependencia.**

5.1.6. Para la submodalidad 2.2.6 (cuidados profesionales) copia del contrato de trabajo de la persona que asista a la persona dependiente o con discapacidad, de las cuotas de seguridad social y justificantes de pago. No obstante, si el servicio es prestado por una entidad bastará con aportar copia del contrato de servicios celebrado entre los contratantes y justificantes de pago.

5.1.7. Para la submodalidad 2.2.4 (supresión de barreras), se elaborará por la persona interesada una memoria justificativa que debe contener, al menos, la siguiente información:

a) Descripción de las obras realizadas o adaptación y en qué medida eran necesarias para el desenvolvimiento de la persona con discapacidad.

b) Certificación de empadronamiento donde consten la persona solicitante y beneficiaria y la fecha de alta en dicho domicilio.

c) Referencia catastral del inmueble en el cual ha tenido lugar la obra o adaptación.

d) Manifestación acerca de si se ha solicitado (o se va a solicitar) cualquier tipo de ayuda concurrente y en caso afirmativo aportar el documento señalado en la base 5.1.2.

5.1.8. Para la submodalidad 2.2.5 (adaptación de vehículo) copia del permiso de circulación y de la tarjeta de inspección técnica del vehículo adaptado.

5.2. Qué podrá ser requerida por la unidad de gestión durante el procedimiento.

5.2.1. Documentación general (Bases generales, apartado 3.4.1).

6. EXCLUSIONES

6.1. Los gastos de farmacia.

6.2. Los tratamientos y demás prestaciones incluidos en el Sistema Nacional de Salud, comprendidos los conciertos de asistencia sanitaria de las mutualidades de funcionarios.

6.3. Los gastos de consulta o diagnóstico si no existe tratamiento posterior asociado.

6.4. Gastos de estancias y tratamientos recibidos en balnearios, gimnasios, piscinas y actividades similares con independencia de la finalidad que puedan tener dichas actividades.

6.5. Las pseudoterapias de acuerdo con los criterios de las autoridades sanitarias (osteopatía, acupuntura, homeopatía o similares).

6.6. En la modalidad 2.2, las cuotas asociativas, el transporte y la alimentación.

6.7. Las clases de apoyo escolar y pedagógico.

7. INCOMPATIBILIDADES

7.1. Las submodalidades 2.1.1 y 2.1.2 son incompatibles entre sí para la misma persona beneficiaria, salvo el supuesto de modificación del grado de discapacidad y/o dependencia dentro del período de cobertura de la presente convocatoria en cuyo caso se reconocerán a prorrata**.**

7.2. En la modalidad 2.2 regirá la incompatibilidad señalada en la base general 5.1, sin perjuicio de lo establecido en el siguiente párrafo.

7.3. En las submodalidades 2.2.3 (atención residencial) y 2.2.6 (centro de día y cuidados profesionales) no se concederá ayuda cuando exista financiación total o parcial con fondos públicos. A estos efectos se aportará el certificado señalado en la base 5.1.5.

8. CÁLCULO AYUDA

8.1. En la modalidad 2.1 (ayuda base) se tendrá derecho a la cuantía íntegra cuando el hecho causante comprenda todo el periodo de cobertura, a estos efectos, las fracciones se computarán como mes completo

8.2. Para calcular la cuantía de las ayudas específicas (modalidad 2.2) se procederá del siguiente modo:

Cuantía = (A x B) – C

Donde:

A = La suma del gasto válido cuyo cómputo se efectúa por submodalidad y beneficiario.

B = Según el tramo del NFI se aplicará: 0,70 (tramo I); 0,50 (tramo II); 0,40 (tramo III), 0,20 (tramo IV) y 0,15 (tramo V).

C = La suma de las deducciones por ayudas concurrentes (MUFACE, ISFAS, MUGEJU, Seguridad Social, etc.) que haya percibido la unidad familiar o a las que tengan derecho por tratarse de ayudas que tienen el mismo objeto o causa, salvo que acredite la denegación expresa por causa no imputable a la misma persona solicitante y/o beneficiario en fase de gestión.

No obstante, si el producto **A** por **B** es mayor que el "límite máximo" que figura en el P.A.S. (ver el cuadro de modalidades y cuantías), se aplicará este límite, al que se ha de restar, en su caso, la cuantía correspondiente a **C** para obtener la cuantía final de la ayuda.

Cuando la suma de las deducciones sea igual o superior al límite máximo no se tendrá derecho a la percepción de ayuda por ninguna de las personas beneficiarias.

8.3. En las submodalidades 2.2.3 (atención residencial) y 2.2.6 (centro de día y cuidados profesionales) el resultado obtenido se ajustará al número de meses naturales en que el hecho causante se produzca dentro del periodo de cobertura; a estos efectos, las fracciones se computarán como mes completo.

SIAT DIFUNDE

AYUDA PARA TRATAMIENTOS DE SALUD

BASES ESPECÍFICAS

1. OBJETO

Compensar en parte los gastos de los tratamientos médicos contemplados en esta ayuda no cubiertos o sólo cubiertos en parte por cualquier sistema público de asistencia sanitaria de las personas beneficiarias (base general 2.3). **(Solicitar ayuda Tratamientos de Salud, mod. 2.1)** **(Solicitar ayuda Tratamientos de Salud, mod. 2.2-2.3)**

2. MODALIDADES Y CUANTÍA

MOD.	TIPO DE TRATAMIENTO / GASTO	NFI (*) Tramos	(% sobre los gastos)	Límite máximo (**)
2.1	2.1.1 Tratamientos odontológicos incluidas prótesis buco-dentales 2.1.2 Adquisición de prótesis visuales y auditivas	I II III IV V	59% 42% 33% 15% 10%	725 € 625 € 525 € 425 € 325 €
	2.1.3 Tratamiento de ortodoncia	I II III IV V	--	675 € 575 € 475 € 375 € 275 €
	2.1.4 Reducción con cirugía de miopía, hipermetropía, astigmatismo, presbicia e implantación de lentes intraoculares	I II III IV V	--	675 € 575 € 475 € 375 € 275 €
2.2	Fisioterapia, tratamientos de rehabilitación y material ortoprotésico, no comprendidos en la "Ayuda a personas con discapacidad" Tratamientos de podología	I II III IV V	59% 42% 33% 15% 10%	455 € 405 € 355 € 305 € 205 €
2.3	Tratamientos de salud mental, trastornos de aprendizaje y estimulación temprana no comprendidos en la "Ayuda a personas con discapacidad"	I II III IV V	59% 42% 33% 15% 10%	455 € 405 € 355 € 305 € 205 €

(*) *El tramo V permanecerá abierto.*
(**) Las submodalidades 2.1.1 y 2.1.2 comparten "límite máximo" y "porcentaje", se trate de una única persona beneficiaria o varias en la solicitud. En cambio, en las submodalidades 2.1.3 y 2.1.4 el "límite máximo" rige por separado y para cada persona beneficiaria de la solicitud.

SIAT DIFUNDE

Modalidad 2.1: Submodalidades y conceptos.

2.1.1 Tratamientos odontológicos incluidas prótesis buco-dentales.

2.1.1.0 Otros (no se incluyen las exodoncias).
2.1.1.1 Dentadura completa.
2.1.1.2 Dentadura superior o inferior.
2.1.1.3 Pieza, corona, puente, gran reconstrucción.
2.1.1.4 Empaste, obturación, reconstrucción.
2.1.1.5 Implante osteointegrado.
2.1.1.6 Endodoncia.

2.1.2. Adquisición de prótesis visuales y auditivas.

2.1.2.0 Otros: lentes nocturnas Orto K.
2.1.2.1 Gafas (cerca/lejos).
2.1.2.2 Gafas progresivas.
2.1.2.3 Sustitución de cristal (cerca/lejos).
2.1.2.4 Sustitución de cristal (bifocal/progresivo).
2.1.2.5 Lentilla no desechable.
2.1.2.6 Lentillas desechables.
2.1.2.7 Lente terapéutica.
2.1.2.8 Audífonos.

Se podrán solicitar como máximo dos prótesis oculares por persona beneficiaria y convocatoria. Se considera prótesis ocular cada una de las siguientes opciones:

- 1 gafa completa (montura + lentes graduadas).
- 2 lentes graduadas (sin montura).
- 2 unidades de lentillas no desechables.
- Lentillas desechables para un uso durante12 meses.
- 2 unidades de lentes terapéuticas.

NOTA: La adquisición de una montura (sin lentes) no se considerará prótesis visual a estos efectos.

2.1.3. Tratamiento de ortodoncia.

2.1.4. Reducción con cirugía de miopía, hipermetropía, astigmatismo, presbicia e incluida la implantación de lentes intraoculares, no cubiertas por el Sistema Nacional de Salud.

3. ESPECIFICACIONES

3.1. Tratamiento de ortodoncia.

La ayuda se solicitará en la convocatoria del P.A.S. en cuyo periodo de cobertura comience efectivamente el tratamiento o en la inmediata siguiente, a elección de la persona solicitante, si bien **se podrá obtener una sola vez y no más de un tratamiento por cada persona beneficiaria con independencia de su duración.**

Podrán beneficiarse de esta ayuda:

- Los empleados y empleadas de la AEAT, su cónyuge o pareja de hecho y sus hijas e hijos siempre que éstos reúnan los requisitos para ser considerados beneficiarios conforme a la base general 2.3 de la presente convocatoria.

Para los tratamientos de ortodoncia iniciados entre el 1 de mayo de 2024 y el 30 de abril de 2025, se podrá solicitar la ayuda en la convocatoria de 2025, o en la siguiente si se prevé que el tratamiento dará lugar a gastos adicionales en dicha convocatoria. Ahora bien, si se solicitase en la convocatoria siguiente a la de inicio del referido tratamiento es requisito inexcusable que este abarque el periodo de cobertura de la convocatoria de inicio y la inmediata siguiente con el correspondiente gasto en ambas.

Para los tratamientos de ortodoncia entre el 1 de mayo de 2023 y el 30 de abril de 2024, por los que no se obtuvo ayuda en la convocatoria de 2024, podrá solicitarse en la convocatoria de 2025 computando los gastos de ambas, con los límites fijados para esta última.

3.2. Las deducciones de MUFACE, ISFAS o MUGEJU, que en su caso correspondan, se aplicarán en la convocatoria en la que se presente la solicitud de la ayuda.

3.3. Los tratamientos han de dispensarse por personal que posea la titulación adecuada de conformidad con los artículos 6 y 7 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias. **Se exceptúan los tratamientos de podología que podrán ser dispensados por el especialista.**

4. DOCUMENTACIÓN

4.1. Qué se ha de presentar con la solicitud

4.1.1. Si es la primera vez que se presenta solicitud o la unidad familiar ha variado, será preceptivo aportar el libro de familia (o documento equivalente) o en su defecto, volante de empadronamiento.

4.1.2. Para los tratamientos de ortodoncia **informe del facultativo** en el que conste **la fecha completa de inicio del tratamiento y se acredite la necesidad por motivos de salud**.

4.1.3. El gasto se acreditará con la factura que deberá reunir los requisitos establecidos en la base general **apartado 3.4.2.** de la presente convocatoria.

En la adquisición de prótesis visuales deberá figurar expresamente el tipo de lente adquirida (visión de lejos/cerca o progresivas) y/o el tipo de lentillas adquiridas (desechables o no desechables).

En la implantación de lentes intraoculares deberá figurar el tipo de lente (monofocal, bifocal, trifocal o multifocal) y su precio desglosado del resto de conceptos.

4.1.4. En las operaciones oftalmológicas, informe del facultativo/a acerca de la intervención realizada y si se han implantado lentes intraoculares, debiendo figurar el tipo de lente (monofocal, bifocal, trifocal o multifocal) y su precio desglosado del resto de conceptos.

4.1.5. En las modalidades 2.2 y 2.3: **informe del facultativo del Sistema Nacional de Salud emitido dentro del periodo de cobertura** (incluidas las mutualidades conforme a lo establecido en la disposición adicional

SIAT DIFUNDE

cuarta de la Ley 16/2003, de 28 de mayo) que especifique la necesidad del tratamiento prescrito. **Se exceptúan los tratamientos de podología que podrán ser informados por el especialista.**

No es válido el informe del fisioterapeuta, psicólogo o logopeda al no ser facultativos médicos.

4.1.6. Certificado **de adscripción a entidad sanitaria** expedido por MUFACE (MUGEJU o ISFAS, en su caso) dentro de la convocatoria en curso, donde conste dicha adscripción y los beneficiarios. (obtener certificado de MUFACE)

4.1.7. En caso de denegación de la ayuda por parte de MUFACE, certificado en el que conste tal denegación.

4.2. Qué podrá ser requerida por la unidad de gestión durante el procedimiento

4.2.1. Documentación general (Bases generales apartado 3.4.1).

4.2.2. Certificado de MUFACE u otras entidades donde conste el importe concedido de la ayuda o la causa de denegación de la misma.

4.2.3. Copia de la tarjeta sanitaria del Sistema Nacional de Salud, MUFACE u otras entidades de la persona beneficiaria.

5. EXCLUSIONES

5.1. El seguro de gafas y dental, los líquidos y desinfectantes para lentillas, los métodos anticonceptivos, los tratamientos estéticos en general (p.ej. Carillas o blanqueamiento dental), los de reproducción asistida (inseminación artificial, fecundación in vitro, tratamientos de fertilidad, etc.) y preservación de óvulos. Tampoco se tendrán en cuenta los gastos derivados de la entrega a domicilio de los bienes adquiridos (p.ej. gastos de envío por entrega de lentillas adquiridas on line).

5.2. Los tratamientos y demás prestaciones incluidos en el Sistema Nacional de Salud, comprendidos los conciertos de asistencia sanitaria de las mutualidades del personal funcionario.

5.3. Los gastos de consulta o diagnóstico si no existe tratamiento posterior asociado.

5.4. Gastos de estancias y tratamientos recibidos en balnearios, gimnasios, piscinas y actividades similares con independencia de la finalidad que puedan tener dichas actividades.

5.5. Las pseudoterapias, de acuerdo con los criterios de las autoridades sanitarias (osteopatía, acupuntura, homeopatía o similares).

5.6. Las vacunas.

5.7. Los gastos de farmacia.

5.8. Las clases de apoyo escolar y pedagógico.

5.9. El alquiler de equipos para tratamientos de fisioterapia.

6. INCOMPATIBILIDADES

Las establecidas con carácter general en la base 5.1 del P.A.S., y con otras ayudas de la misma naturaleza que sean objeto de esta convocatoria.

7. CÁLCULO AYUDA

7.1. Para calcular la cuantía de la ayuda se procederá del siguiente modo:

Cuantía = (A x B) - C

Donde:

A = La suma del gasto válido cuyo cómputo se efectúa por modalidad/submodalidad y beneficiario/a.

B = Según el tramo del NFI se aplicará, en principio: 0,59 (tramo I), 0,42 (tramo II), 0,33 (tramo III), 0,15 (tramo IV) y 0,10 (tramo V).

C = La suma de las deducciones por ayudas concurrentes (MUFACE, ISFAS, Seguridad Social, etc.) que haya percibido la unidad familiar o a las que tenga derecho por tratarse de ayudas que tienen el mismo objeto o causa, salvo que acredite la denegación expresa por causa no imputable a la misma persona solicitante y/o beneficiaria en fase de gestión.

Si el producto **A** por **B** es mayor que el "límite máximo" que figura en la base específica 2 (ver el cuadro de modalidades y cuantías), se aplicará este límite, al que se ha de restar, en su caso, la cuantía correspondiente a **C** para obtener la cuantía final de la ayuda.

Cuando la suma de las deducciones sea igual o superior al límite máximo no se tendrá derecho a la percepción de ayuda por ninguna de las personas beneficiarias.

7.2. No obstante, en las **submodalidades 2.1.3 y 2.1.4** la cuantía de la ayuda se obtiene deduciendo las ayudas concurrentes del gasto válido acreditado o bien del "límite máximo" cuando el referido gasto exceda de dicho límite máximo.

AYUDAS EXCEPCIONALES

BASES ESPECÍFICAS

1. OBJETO

Compensar en parte los gastos derivados de situaciones extraordinarias no habituales e imprevistas producidas en el ámbito personal o familiar de la persona solicitante, que sucedan en el período de vigencia de esta Convocatoria y repercutan gravemente en su economía familiar. **(Solicitar ayuda)**

2. MODALIDADES

MOD.	(*)TIPO DE AYUDA / TRATAMIENTO	(**)NFI TRAMO	% sobre el gasto	CUANTÍA MÁXIMA ANUAL
2.1	Ruptura familiar (por una sola vez): Gastos de procedimientos judiciales por separación o divorcio y por alquiler de vivienda	I II III IV	90% 70% 60% 40%	1.600 € 1.300 € 1.000 € 700 €
2.2	Fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho e hijos: Gastos de sepelio	I II III IV	90% 70% 60% 40%	1.600 € 1.300 € 1.000 € 700 €
2.3 (**)	2.3.1 Violencia por razón de género: Gastos de procedimientos judiciales 2.3.2 Violencia por razón de género: Tratamientos psicoterapéuticos de las personas que solicitan la ayuda y de sus hijos	I II III IV V	90% 70% 60% 40% 20%	3.000 € 2.600 € 2.200 € 1.800 € 1.400 €
2.4 (**)	Violencia por razón de género: Alquiler de vivienda	I II III IV V	90% 70% 60% 40% 20%	2.000 € 1.600 € 1.300 € 1.000 € 700 €
2.5 (**)	Gastos de tratamientos de salud de carácter extraordinario que no estén cubiertos en el sistema nacional de salud o en los conciertos de asistencia sanitaria Tratamientos psicoterapéuticos para los supuestos de ruptura familiar y fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho e hijos.	I II III IV V	90% 70% 60% 40% 20%	3.000 € 2.600 € 2.200 € 1.800 € 1.400 €

(*) En caso de otros supuestos de situaciones extraordinarias no habituales o imprevistas no contempladas en los apartados anteriores, será necesario el análisis y pronunciamiento de la Comisión de Valoración.

(**) El tramo V permanecerá abierto.

3. REQUISITOS

3.1. En la modalidad 2.1, la fecha del documento público (sentencia, decreto o escritura notarial) deberá estar comprendida dentro del periodo de cobertura.

3.2. En las modalidades 2.3 y 2.4 la fecha de la Sentencia o auto de medidas provisionales deberá estar comprendida dentro del periodo de cobertura.

3.3. En las modalidades 2.1 y 2.4 se tendrán en cuenta los gastos de alquiler que se realicen dentro del periodo de cobertura de la convocatoria. Cuando el intervalo entre la fecha de la sentencia o auto de medidas provisionales y el final del plazo de cobertura sea inferior a dos meses se podrá solicitar ayuda por los gastos que se produzcan hasta diciembre y aportar documentación hasta el 5 de dicho mes.

3.4. Los tratamientos incluidos en la modalidad 2.5 y la submodalidad 2.3.2 han de dispensarse por personal que posea la titulación adecuada de conformidad con los artículos 6 y 7 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias.

4. DOCUMENTACIÓN.

4.1. *Qué se ha de presentar con la solicitud*

4.1.1. Modalidad 2.1: Documento público que acredite la separación o el divorcio. Acreditación de gastos y, en su caso, contrato de alquiler de vivienda y justificantes de pago.

4.1.2. Modalidad 2.2: Certificado de defunción, certificado de matrimonio o del registro de parejas de hecho o certificado de convivencia de fecha de emisión posterior al fallecimiento y acreditación de gastos de sepelio.

4.1.3. Modalidad 2.3: Auto de medidas provisionales o sentencia judicial.

4.1.4. Submodalidad 2.3.1: Acreditación de gastos judiciales.

4.1.5. Modalidad 2.4: Auto de medidas provisionales o sentencia judicial. Contrato de alquiler de vivienda y justificantes de pago.

4.1.6. Modalidad 2.5 y submodalidad 2.3.2:

- Descripción lo más completa posible del hecho por el que se solicita la ayuda.
- Informe del facultativo del Sistema Nacional de Salud **emitido dentro del periodo de cobertura** que especifique la necesidad del tratamiento prescrito y que revele o del que se deduzca la inexistencia, insuficiencia o demora de dichos tratamientos dentro del citado sistema.[3]

4.1.7. Las facturas (deben contener las especificaciones detalladas en las bases generales apartado 3.4.2).

Se podrá solicitar la documentación adicional que se considere necesaria para la resolución de la solicitud.

[3] *Incluidas las mutualidades conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 16/2003, de 28 de mayo.*

5. EXCLUSIONES

No serán objeto de ayuda, entre otras, las circunstancias siguientes:

- Los gastos de desplazamiento y alojamiento.
- Situaciones de pago/impago de pensiones judiciales o gastos derivados de divorcio con separación previa o de modificación de convenio regulador.
- Todo tipo de pleitos judiciales derivados de cualquier causa, excepto las situaciones de violencia de género y de ruptura familiar.
- Rehabilitación o arreglo de vivienda.
- En la modalidad 2.5 solo se concederán ayudas por una misma causa y persona beneficiaria en un máximo de dos convocatorias consecutivas.
- En general, las situaciones amparadas en otras ayudas de la convocatoria actual y, particularmente, las que se contemplan en el apartado 5 de las bases específicas de la ayuda para tratamientos de salud.

6. COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración, designada por la Comisión Paritaria de Acción Social, analizará las solicitudes presentadas y se reunirá, al menos, una vez al trimestre.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales, se debe garantizar el respeto a la privacidad e intimidad de quien suscribe la solicitud, así como de las personas beneficiarias, salvaguardándose en todo momento los datos de identificación personal.

7. INCOMPATIBILIDADES

Las establecidas con carácter general en la base 5.1 del P.A.S. y con otras ayudas de la misma naturaleza que sean objeto de esta convocatoria.

8. OBSERVACIONES

En las **modalidades de ruptura y fallecimiento**, cuando el hecho causante se produzca dentro del último mes del periodo de cobertura se dispondrá de un periodo adicional de un mes para la presentación de solicitudes.

AYUDA POR JUBILACIÓN O INCAPACIDAD PERMANENTE

BASES ESPECÍFICAS

1. OBJETO

Conceder, **previa solicitud**, una ayuda al personal de la AEAT que cause baja entre el 1 de septiembre de 2024 y el 31 de agosto de 2025, siempre que haya prestado servicios en la AEAT desde un año antes de la fecha de jubilación.

2. CUANTÍA

La cuantía será de hasta 600 €.

3. SUPUESTOS INCLUIDOS

Se reconocerá esta ayuda:

a) A quienes se jubilen con 65 años o más.

b) Al personal funcionario que se jubile por incapacidad permanente para el servicio, siempre que no tenga derecho a percibir la Ayuda por gran invalidez.

c) Al personal laboral que cause baja por incapacidad permanente total.

SIAT DIFUNDE

4. EXCLUSIONES

4.1. No tendrán derecho a esta ayuda las personas en situación de incapacidad permanente total que pasen a una segunda actividad o sean recolocadas dentro de la AEAT.

4.2. No da derecho a ayuda:

a) La jubilación anticipada, sea o no incentivada. A efectos de considerar la jubilación como anticipada, se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable al empleado, según sea éste funcionario o personal laboral.

b) La incapacidad permanente *parcial*.

5. INCOMPATIBILIDADES

Las establecidas con carácter general en la base 5.1 del P.A.S.

AYUDA POR FALLECIMIENTO O GRAN INVALIDEZ DEL PERSONAL EN ACTIVO EN LA AEAT

BASES ESPECÍFICAS

1. OBJETO

Conceder, **previa solicitud**, una ayuda al personal de la AEAT o a sus beneficiarios cuando cause baja por gran invalidez o fallecimiento entre el 1 de septiembre de 2024 y el 31 de agosto de 2025.

2. MODALIDADES

2.1. Fallecimiento por cualquier causa.

2.2. Gran invalidez.

3. CUANTÍA

La cuantía será de 5.000 €.

4. PERSONAS BENEFICIARIAS

4.1. En caso de fallecimiento regirá el orden de prelación preferente y excluyente que se establece a continuación:

1) Cónyuge o pareja de hecho.

2) Hijas e hijos por partes iguales (incluidos mayores de 26 años siempre que cumplan los requisitos exigidos en el punto 2.2 de las Bases Generales).

3) Padres por partes iguales.

El personal de la AEAT podrá establecer un orden diferente, que prevalecerá sobre la designación general anterior, sin que se puedan designar personas beneficiarias distintas a las mencionadas. Será necesario comunicarlo por escrito a la Subdirección Adjunta de Igualdad y Políticas Sociales.

5. DOCUMENTACIÓN

5.1. En caso de fallecimiento:

- Certificado literal de defunción expedido por el Registro Civil.
- Si la persona beneficiaria fuera el cónyuge: certificado literal de matrimonio expedido con fecha posterior al fallecimiento.
- Si fuera beneficiaria la pareja de hecho: acreditación conforme a lo establecido en el punto 2.2 de las Bases Generales.
- Certificado de últimas voluntades.
- DNI de las personas beneficiarias.

SIAT DIFUNDE

- Certificación de MUFACE respecto de ayudas de la misma naturaleza o finalidad a las que tengan derecho las personas beneficiarias. En la certificación se indicará si ha solicitado tales ayudas y, en su caso, si han sido denegadas o concedidas con indicación en este último supuesto del importe.
- Modelo 145. Retenciones sobre rendimientos de trabajo. Comunicación de datos al pagador (artículo 88 del Reglamento del IRPF).

5.2. En caso de gran invalidez:

a) Dictamen evaluador y/o dictamen de propuesta expedido por el INSS.

b) Dependiendo del régimen de previsión del trabajador:

- Resolución de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio expedida por el órgano competente de la AEAT (Clases Pasivas).
- Resolución expedida por el INSS reconociendo la prestación por gran invalidez (Seguridad Social).

c) Sentencia del órgano jurisdiccional reconociendo la gran invalidez.

6. INCOMPATIBILIDADES

Las establecidas con carácter general en la base 5.1 del P.A.S.

7. OBSERVACIONES

Cuando el fallecimiento se produzca **hasta dos meses antes del final del periodo de cobertura** podrá presentarse la solicitud y la documentación pertinente **hasta el mes de noviembre.** La ayuda deberá ser solicitada por las personas beneficiarias.

La solicitud por gran invalidez se podrá presentar en cualquier momento dentro del periodo de cobertura de la convocatoria. Si el solicitante falleciera con anterioridad a la resolución de la solicitud, se tramitará como ayuda por fallecimiento. Las personas beneficiarias deberán aportar la documentación preceptiva que se relaciona en el apartado 5.1.

Agencia Tributaria

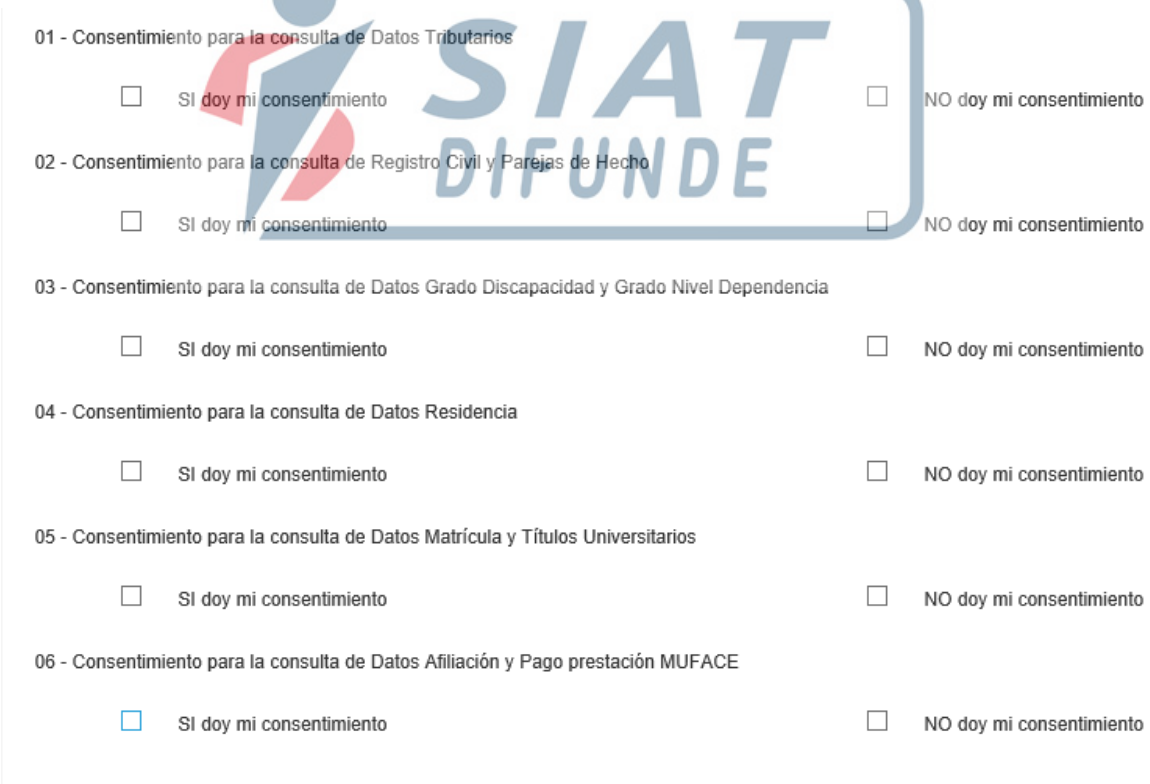
INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL CUESTIONARIO DE CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y TRIBUTARIOS

1. Previamente a la presentación de la solicitud de ayuda se deberá dar de alta a todos los miembros de la unidad familiar o actualizar los datos cuando hayan variado con respecto a convocatorias anteriores (acceder a la Oficina Virtual – Acción Social – Unidad Familiar).

   Una vez cumplimentados los datos deberán validarse.

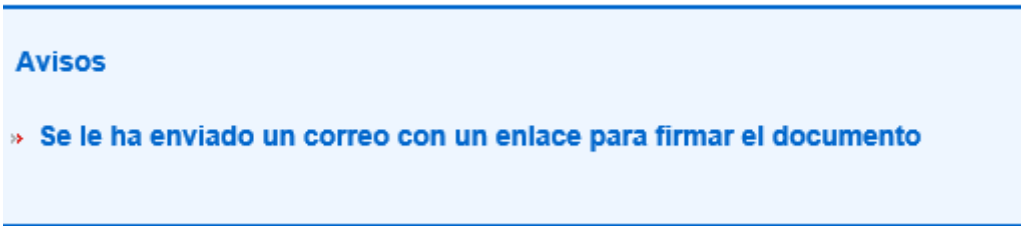
2. En aplicación de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se hace necesario que los miembros que componen la unidad familiar cumplimenten y firmen el cuestionario que se genera a través de la opción “consentimiento”.

   a. El solicitante firmará electrónicamente su cuestionario y el de los hijos menores de 14 años, así como el de las personas sujetas a su tutela o curatela.



Cumplimentadas las casillas pulsará el botón grabar datos y solicitará firma electrónica.

Se generará un aviso para que acceda a su correo y firme de forma electrónica el documento.

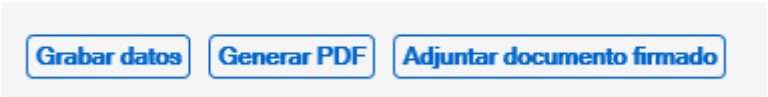


Si no recibe el correo compruebe si tiene activada las autorizaciones en su perfil, si no están activadas debe modificarlas (Aplicaciones generales / Expediente electrónico y catálogo / Expediente electrónico / Acceso a expediente electrónico / Mi espacio de trabajo / Opc Personales / Perfil). Debe activar la opción "Recibir correos informativos de solicitud de firmas".

Desde el correo se puede acceder directamente al documento para su firma.

b. Cuando en la unidad familiar haya **miembros mayores de 14 años**, se cumplimentan las casillas del formulario, se graban los datos y se genera el PDF. A continuación, se imprimen y firman los cuestionarios generados para cada uno de ellos. Una vez firmados, el solicitante accederá a la relación de miembros de la unidad familiar para incorporarlos a través de la opción "consentimiento". **Al adjuntar el cuestionario debe prestarse especial atención a vincularlo con la persona a la que corresponden los datos consignados.**

Este mismo procedimiento se utilizará para todas las personas cuando se acceda desde la oficina virtual externa (para acceder a ésta, escribir en la barra del navegador la siguiente dirección: **https://ovp.aeat.es**)



c. Si no se autoriza la consulta de datos tributarios, o el domicilio fiscal está en Navarra o el País Vasco, ***debe aportarse la declaración del IRPF o el certificado de imputación de ingresos del* ejercicio *2022 de todos los miembros que componen la unidad familiar.***

PASOS A SEGUIR PARA SOLICITAR LAS AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL

I- RELLENAR LA FICHA *Miembros que Integran la Unidad Familiar*

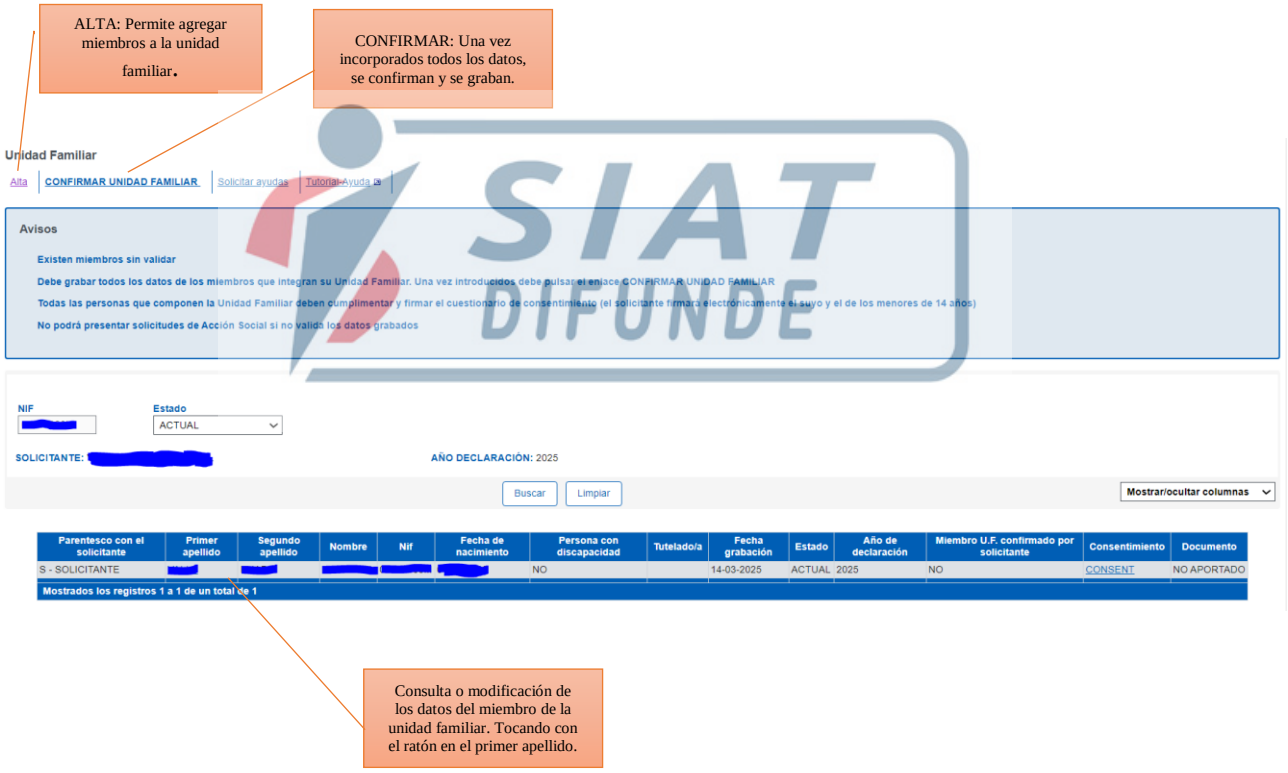
Este paso es previo a la solicitud de cualquier tipo de ayuda. Deberá dar de alta a todos los miembros de la unidad familiar según le indicamos a continuación, independientemente del tipo de ayuda que vaya a solicitar.

1º Acceder a través de la *Oficina virtual del personal* **-** *Acción social - Unidad familiar*

2º **Rellenar los datos de cada uno de los miembros de su unidad familiar:** primero el **solicitante** (sus datos se activan directamente), y a continuación, cónyuge o pareja de hecho, hijos hasta 26 años o sin límite cuando tienen discapacidad / dependencia y ascendientes que **convivan con el solicitante.**

> ***Los datos del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos que convivan con el solicitante hay que rellenarlos siempre.***
> *Los datos de* ***los ascendientes*** *(en primer grado) hay que rellenarlos cuando convivan con el solicitante y éste vaya a solicitar ayuda para el discapacitado / dependiente.*

3º Una vez cumplimentados los datos de la "unidad familiar", se da a **[Confirmar].** En la pantalla siguiente puede seleccione **[volver]** si quiere modificar la información o **[aceptar]** si está conforme.



II- RELLENAR LA SOLICITUD DE AYUDA

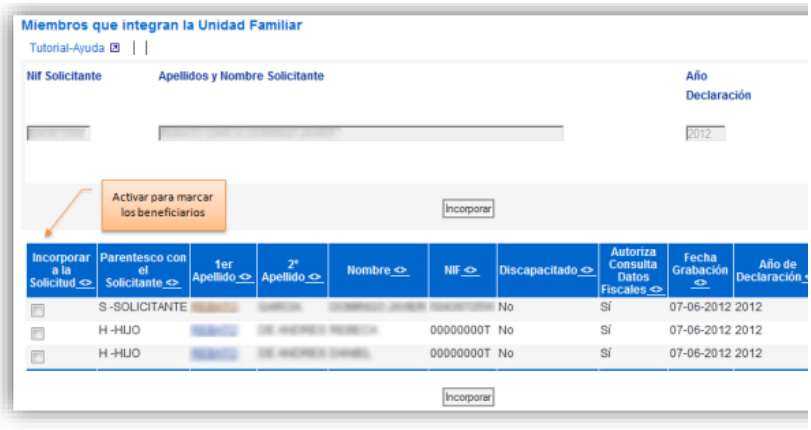
4º Antes de iniciar la presentación de la solicitud, ha de tener **digitalizados los documentos** que hay que aportar (Ver en las bases específicas -apartado 3- de cada ayuda o **pinchar aquí** para ver cuáles son estos documentos).

5º Para tramitar la solicitud, acceda a través de la *Oficina virtual del personal-Acción social-Solicitar ayuda acción social-'tipo de ayuda' -Presentación.*

6º Seleccionar la modalidad de ayuda y a continuación **elegir [añadir hijo] o [añadir beneficiario],** según el caso.

> **Recuerde que para ser beneficiario tienen que estar grabados sus datos en "unidad familiar". Si al intentar activar [añadir hijo / beneficiario] la pantalla no hace nada, es que tal beneficiario no está dado de alta, por lo que tiene que ir al inicio** *Oficina virtual del personal - Acción social - Unidad familiar.*

7º En la ventana **Miembros que integran la Unidad Familiar,** aparece la relación de beneficiarios que usted dio de alta en el paso 2. Marque todos los miembros para los que va a demandar ayuda y seleccione el botón **[Incorporar]** para agregarlos a la solicitud.



8º Dependiendo del tipo de ayuda, rellene para cada solicitante la información que se le indique (modalidad/submodalidad, datos específicos, facturas, etc.). Cuando haya finalizado pulse el botón **[Confirmar]**

9º Anexar los documentos: Tras confirmar los datos de la primera pantalla, aparece un resumen con la información identificativa de la solicitud que acaba de rellenar y ofrece la posibilidad de adjuntar la documentación que la convocatoria determina para cada tipo de ayuda. Para ello se pincha en **Adjuntar documentación Específica** y tras elegir el tipo de documento **[Facturas] / [Otros], se especifican los ficheros digitalizados previamente.** Puede acceder a la ayuda para realizar este procedimiento desde la misma ventana de adjuntar documentación.

SIAL DIFUNDE

10˚ Confirmar la Solicitud: Tras pulsar el botón **[Confirmar]** y **[Aceptar]** la instancia ha quedado generada, pudiendo acceder a un resguardo de presentación de la misma.

SIAT DIFUNDE

AYUDA PARA ANEXAR DOCUMENTACIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCIÓN SOCIAL

Los pasos que debe seguir para aportar la documentación solicitada en la convocatoria de Ayudas de Acción Social a través de la aplicación, son:

1º Tenga **previamente digitalizados** los documentos que se solicitan en la convocatoria.

2º Tras rellenar la solicitud y pulsar el botón de [*Confirmar*], aparecerá la pantalla resumen de la información presentada. Dentro del apartado Documentación que debe aportar debe seleccionar la opción **Adjuntar documentación Específica** y, a continuación, el botón [Anexar] en la ventana informativa que aparece.

3º Situados en la **ventana de Registro Telemático**, la parte superior muestra información de referencia del procedimiento en trámite. La documentación digitalizada que debe proporcionar se gestiona en la parte inferior de la ventana, en el apartado titulado **Documentación que se anexa**. Únicamente será necesario operar en este apartado, el resto de la ventana es meramente informativo.

4º El **primer paso del registro** es para **añadir** uno a uno los documentos, y se realiza mediante dos acciones: La *tipificación del documento (a)* y la *especificación del fichero (b).*

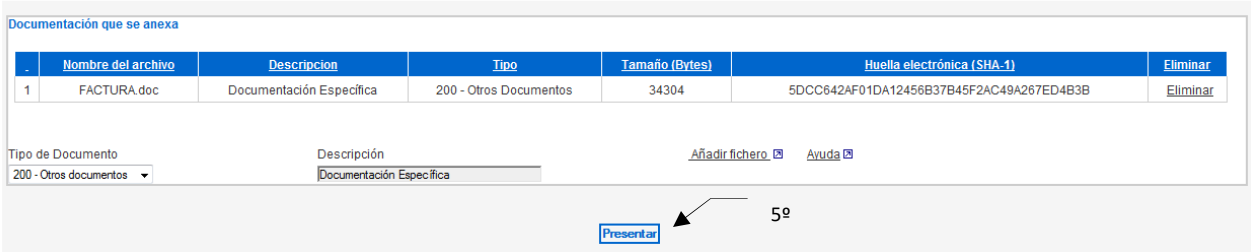
a. Elegir el Tipo de Documento, mediante el desplegable, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

Literal Tipo Documento	*Descripción*
200-Otros documentos	Informes, escrituras, certificados, etc.
212-Factura	Exclusivamente facturas

b. Pinchar con el ratón en Añadir fichero . Aparece una ventana para seleccionar el fichero que contiene el documento que queremos adjuntar a la documentación. El botón **[Examinar]** permite navegar por las carpetas del ordenador hasta seleccionar el archivo que se aporta. El botón **[Enviar consulta]** adjuntara el documento a la solicitud, situándose la aplicación en la ventana anterior.

Se deben repetir los pasos **a.** y **b.** tantas veces como documentos se aporten.

5º Una vez toda la documentación específica está anexada, se procede pinchando en el botón **[Presentar].**



6º El **segundo paso del registro** de documentación consiste en la **firma y envío de la solicitud**. Comprobamos que la relación de ficheros aportados es correcta, pudiendo corregir las acciones con el botón **[Volver]** o confirmar que son los documentos solicitados con el botón **[Enviar] .**

7º En el **tercer paso del registro** de documentación se genera un **aviso de alerta** que da opción a aportar más documentación o confirmar la ya incluida. Al pulsar **[Aceptar]** vuelve a la pantalla de **Aportación de documentación** de la Aplicación de Acción Social. Desde aquí es posible comprobar documentación que se ha aportado para, posteriormente, imprimir el **Resguardo de Presentación de la Instancia**.

PLAN DE ACCIÓN SOCIAL

ÍNDICE DE PREGUNTAS FRECUENTES

1. **Antes de presentar la Solicitud**
2. **Unidad Familiar**
3. **Consentimiento**
4. **Tramitación**
5. **Documentación**
6. **Plazos**
7. **Preguntas por tipo de ayuda:**
   - **A.** Desarrollo educativo
   - **B.** Estudios de personal
   - **C.** Promoción del personal
   - **D.** Personas con discapacidad/dependencia
   - **E.** Tratamientos de salud
   - **F.** Excepcionales
8. **Personal laboral fijo discontinuo**

SIAT DIFUNDE

1. ANTES DE PRESENTAR LA SOLICITUD

¿Qué se debe hacer **antes de presentar la primera solicitud** de Acción Social en la presente convocatoria?

- Consultar las bases generales que regulan la presente Convocatoria y las específicas de las ayudas que le interesen.
- **Dar de alta** la relación de miembros que componen **la unidad familiar** o **mantener actualizados los datos** ya existentes declarados en pasadas convocatorias. Y tanto si se da de alta la relación de miembros o se actualizan datos se debe confirmar en la opción "**confirmar unidad familiar**".
- Cumplimentar y firmar, por los miembros de la unidad familiar, el formulario de consentimiento para el tratamiento de los datos personales y tributarios. Los consentimientos presentados en pasadas convocatorias no deben ser renovados salvo que requieran modificación o bien que se trate de hijos que hayan cumplido 14 años, en cuyo caso, sí se deberá presentar un nuevo consentimiento.
- **Digitalizar y poner nombre** a los documentos que deben acompañar a la solicitud, de manera que se pueda identificar antes de adjuntarlos. Por ejemplo: "factura", "recibo", "informe médico", "aclaración", etc.

Si surge alguna duda tiene a su disposición: accion.social@correo.aeat.es

Recuerde que la presentación de solicitudes y documentación debe realizarse a través de la Oficina virtual del personal: https://ovp.aeat.es

SIAT DIFUNDE

2. UNIDAD FAMILIAR

¿Quiénes forman parte de la unidad familiar?

Cónyuge o pareja de hecho, hijos hasta los 26 años siempre que convivan, solo se eximirá el requisito de convivencia cuando los hijos propios residan con el/la otro/a progenitor/a. No obstante, respecto a los hijos no regirá el requisito de edad si tienen reconocido un grado de **discapacidad igual o superior al 33%.** Tampoco se tendrá en cuenta dicho límite de edad para la percepción de la **"Ayuda por fallecimiento o gran invalidez".**

Los ascendientes por consanguinidad o afinidad de primer grado (padres o suegros) solo figurarán en la unidad familiar si tales personas van a figurar como beneficiarias en la ayuda de personas con discapacidad-dependencia y solo a este efecto.

¿En qué momento se determina la situación personal/familiar del titular de la unidad familiar?

Se tendrá en cuenta la fecha de la Resolución de la dirección del Departamento de Recursos Humanos de la AEAT por la que se apruebe las bases reguladoras del Plan de Acción Social en la convocatoria que se trate.

¿Cuál es el **límite de edad** para la percepción de ayuda por **hijos e hijas**?

El límite de edad para la percepción de ayuda por hijos e hijas se establece en 26 años a 31 de diciembre de 2024, salvo para aquellos con una discapacidad igual o superior al 33%, para los que no existirá tal límite. Tampoco se tendrá en cuenta dicho límite de edad para la percepción de la "Ayuda por fallecimiento o gran invalidez del personal en activo en la AEAT".

Es decir, para la convocatoria del Plan de Acción Social 2025, se considera a los hijos e hijas nacidos **hasta el 31 de diciembre de 1998**.

¿En mi **unidad familiar** debo poner cada **régimen de asistencia sanitaria**?

Según lo establecido en las bases generales (3.2): "Previamente a la presentación de la solicitud de ayuda **se cumplimentarán los datos de los miembros integrantes de la unidad familiar**". Es importante **señalar el régimen de asistencia sanitaria** de cada miembro de la unidad familiar (MUFACE, Seguridad Social, MUGEJU, ISFAS….).

Los **hijos de mi cónyuge** conviven con nosotros a tiempo parcial, ostentando la guarda y custodia el otro progenitor; ¿se consideran miembros de la unidad familiar?

No, véase **la excepción** prevista en las bases generales 2.2.: "…se requiere convivencia con el/la solicitante en su domicilio familiar, **salvo en el supuesto de hijos**

e hijas propios que residan con el ex cónyuge o persona que ostente la custodia, así como personas que residan de manera habitual en centros asistenciales".

No estoy casada con la persona que convivo, ni estamos inscritos en el Registro de Parejas de Hecho, tenemos un hijo en común y llevamos conviviendo más de cinco años ¿tengo que dar de **alta a mi pareja en la unidad familiar** y puedo solicitar ayuda para él?

Se entiende por pareja, a efectos de la percepción de ayudas de Acción Social, la que tiene su base en una **unión estable de, al menos, dos años** acreditada mediante cualquier prueba admitida en derecho **o bien cuando exista hijo en común o estén inscritos en los Registros de Parejas de Hecho**.

Tiene que dar de alta a su pareja en la Unidad Familiar y podrá solicitar ayudas para ella.

A efectos de la gestión del Plan de Acción Social, ¿qué se entiende por pareja de hecho?

Conforme a la base general 2.2 de la convocatoria se contemplan tres supuestos:

- La inscripción en uno de los registros de parejas de hecho de una Comunidad Autónoma o Entidad Local.
- La existencia de hijo común aun cuando no se esté inscrito en un registro de parejas de hecho.
- Una unión estable sin que exista inscripción en cuyo caso se requiere acreditar una convivencia de al menos dos años.

SIAT DIFUNDE

¿Por qué no me deja modificar mis datos de "Régimen: otros" en la unidad familiar y el resto de datos sí?

Se trata de un dato procedente de una base de datos de gestión de personal. Las personas funcionarias cuyo acceso se produjo a partir del 01-01-2011 pertenecen a MUFACE pero el sistema considera que es un régimen híbrido a los efectos de jubilación y por eso figuran con la clave "otros".

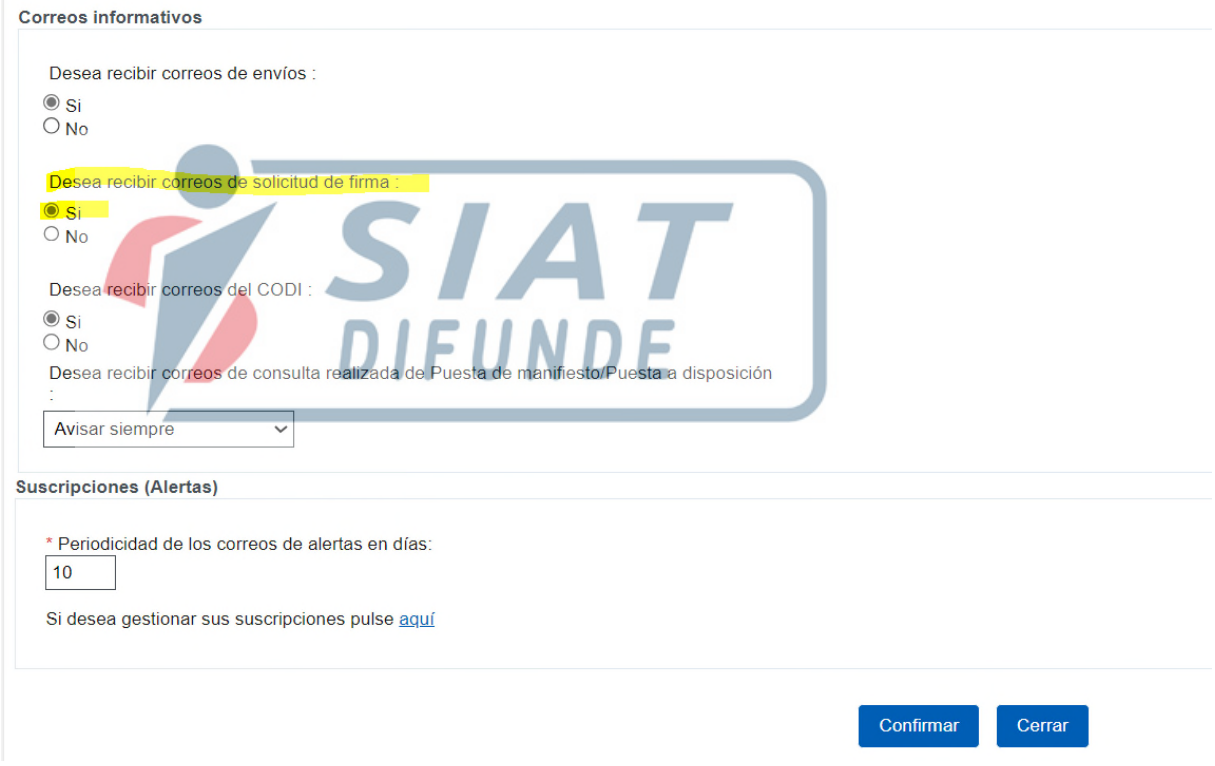
3. CONSENTIMIENTO

He cumplimentado el cuestionario de consentimiento y al solicitar la firma electrónica **no recibo el correo en mi dirección corporativa en la A.E.A.T.** (no en una cuenta de correo particular), ¿qué debo hacer?

a) **Comprobar** a través de la siguiente ruta si tiene **activadas las autorizaciones** en su perfil:

Acceda a la Intranet > Oficina virtual del personal > En barra superior: Aplicaciones generales > Expediente electrónico y catálogo > Espacios de Trabajo > Mi espacio de trabajo > En barra superior: Opc. Personales > Perfil.

b) En **"Desea recibir correos de solicitud de firma" marcar SI**, para ello primero pulsar en Modificar y una vez marcado el SI, nuevamente pulsar en "Modificar" para que se guarden los cambios.



c) **Acceder**, para **firmar el consentimiento** que ya ha cumplimentado, a: "*Mi espacio de trabajo*":

Aplicaciones generales > Expediente electrónico y catálogo > Expediente electrónico > Acceso a expediente electrónico > Mi espacio de trabajo .

d) **Buscar** la carpeta ***Tareas pendientes***, desplegar > aparece otra carpeta ***Documentos pendientes de firma***. Abra el documento de consentimiento y pulse el botón ***Firmar.***

¿Qué personas tienen que **firmar el cuestionario de consentimiento** autorizando el tratamiento de la información?

La **persona titular de la Unidad Familiar** firmará electrónicamente su cuestionario y el de los **hijos e hijas menores de 14 años**, así como el de las **personas sujetas a su tutela**. Los demás miembros que componen la unidad familiar firmarán personalmente sus propios cuestionarios.

¿Es necesario renovar el consentimiento en cada convocatoria?

No. El consentimiento solo se renovará cuando el contenido haya sido variado y/o si se refieren a menores en cuya convocatoria, estos cumplan 14 años.

SIAT DIFUNDE

4. TRAMITACIÓN

¿Por qué el sistema en cada convocatoria, antes de grabar la primera solicitud, me pide que dé mi conformidad a los datos ya declarados en mi unidad familiar?

Porque es obligación de la persona interesada mantener actualizados los datos de su unidad familiar. Recuerde que, al responder, está usted emitiendo una declaración vinculante para la fase de gestión de las solicitudes de ayuda que presente.

¿En la ayuda de tratamientos de salud modalidad 2.1 solo se presenta una solicitud por convocatoria pese a que varias personas beneficiarias de la unidad familiar se han realizado tratamientos o adquirido prótesis? Si la respuesta es afirmativa, ¿cómo se consigue que, en una misma solicitud, figuren varios beneficiarios, o bien que un único beneficiario conste con dos o más submodalidades?

En efecto, solo se puede presentar una solicitud por convocatoria y a tal fin se utilizará **"añadir beneficiario"** tantas veces como sea necesario para que el contenido de la solicitud esté completo. Esto mismo se realizará cuando una persona beneficiaria haya realizado un gasto correspondiente a varias submodalidades de salud 2.1.

¿Se puede **modificar la solicitud una vez confirmada**?

El contenido de la solicitud una vez confirmada **no se puede modificar, pero sí anular**. Lo que **sí puede hacer es anular**, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, la solicitud confirmada a través de la opción **"renuncia"** y, a continuación, **presentar una nueva solicitud** que incluya las modificaciones deseadas.

Al tramitar las solicitudes, me da **error** en el apartado **DNI de hijos** y no sé cómo rellenarlo para poder seguir tramitando las ayudas.

Si sus hijos son **mayores de 14 años** es obligatorio que tengan DNI debiendo incluirlo en la solicitud/documentación requerida.

¿Puedo solicitar **ayuda del Plan de Acción Social** habiéndome **jubilado** con anterioridad a la apertura de la convocatoria?

Sí, se puede solicitar siempre que, con carácter general, el hecho causante de la ayuda se produzca entre la fecha inicial del periodo de cobertura y la fecha de su cese por jubilación en la AEAT.

La ayuda se percibirá **en la parte proporcional al periodo de trabajo** realizado dentro del plazo de cobertura.

¿Cómo puedo **renunciar a la solicitud** realizada?

Si su solicitud no está en fase de tramitación/tramitada deberá seguir la siguiente ruta:

> *Acceder a la Intranet > Oficina virtual del personal > Políticas Sociales > Acción social > Solicitar ayuda de acción social > Elegir la solicitud a la cual desee renunciar > Clicar en "Renuncia" > Seleccionar número de instancia a la cual renunciar > En Avisos, pulse en Renunciar (azul) > A continuación deberá aparecer: "**Su instancia ha quedado renunciada**".*

Si la solicitud presentada se encuentra "tramitada" deberá dirigir su petición de "renuncia" a través del buzón: accion.social@correo.aeat.es

¿Cómo puedo recibir las **notificaciones**?

Si, además de recibir aviso de notificaciones en el correo corporativo, se quiere recibir el citado aviso en el correo particular, el solicitante tendrá que activar esta funcionalidad desde la OVP tal y como quedó establecido el 16 de mayo de 2024 en las novedades de la OVP:

> ***"16-05-2024 Nueva funcionalidad: Aviso de notificaciones en el correo particular.***
>
> *Ya está disponible una nueva funcionalidad que enviará avisos a nuestro correo particular cuando tenemos nuevas notificaciones dirigidas a nosotros mismos en la Oficina Virtual. Esto permitirá saber si ha llegado una nueva comunicación (acción social, gestión de personal, etc.) dirigida al propio empleado, incluso cuando no se tenga acceso a la intranet de la Agencia por ausencias de cualquier tipo (baja laboral, vacaciones, etc.).*
>
> *Este aviso no es en sí mismo la notificación, solo indica la disponibilidad de la misma. Para consultar la notificación tendrá que abrir la OVP y después, acceder a **Mis Notificaciones.***
>
> *La activación de esta funcionalidad se realizará desde la OVP» Datos personales y actualización ubicación del puesto, **modificando** la opción de la pestaña **Datos Personales,** denominada **Deseo recibir aviso de notificaciones pendientes en mi correo personal.***
>
> *El empleado podrá cambiar esta opción tantas veces como desee, teniendo siempre el control de esta nueva funcionalidad."*

5. DOCUMENTACIÓN

¿Cuándo tengo que presentar la **documentación** y cómo puedo adjuntarla?

La documentación requerida en las bases de la Convocatoria se presentará preferentemente junto a la solicitud. Si se presenta con posterioridad podrá hacerlo desde la Oficina Virtual del Personal, en la siguiente **ruta**:

Políticas Sociales > Acción social > Solicitar ayuda de acción social > Seleccionar la ayuda que se trate (p. ej. desarrollo educativo, etc.) > 4. "Consulta - anexar documentación" > 5. Clicar sobre el número de expediente 50XXXX > Anexar documentación > Anexar > Añadir ficheros > Seleccionar ficheros > …

¿Cómo puedo comprobar si la **documentación** está adjunta a la **solicitud presentada**?

Se pueden **comprobar los documentos** que figuran en el **expediente electrónico** de cada solicitud, accediendo a la Oficina Virtual del Personal y siguiendo la siguiente **ruta**:

Políticas Sociales > Acción Social > Solicitar ayuda de acción social > Seleccionar la ayuda que quiera consultar (p. ej. salud modalidad 2.1) > "Consulta - anexar documentación" > Clicar sobre el número del expediente de la solicitud 50XXXX > Aparece el número de registro de entrada (clicar sobre RGE XXXXXXXX XXXX) > Clicar en "Documentación específica" y se visualizan los documentos remitidos.

SIAT DIFUNDE

¿Cómo justifico el **pago de la matrícula universitaria**?

En el impreso de liquidación de matrícula de la Universidad deben constar las asignaturas en las que solicita la matriculación, el número de créditos de cada una y el importe total a pagar. En este impreso deberá constar la validación del pago o sello del banco o, en su defecto, se aportarán justificantes bancarios de todos los pagos.

¿Tengo que justificar todos los **pagos fraccionados** de matrícula?

Sí, tiene que presentar **copia de los justificantes** de todos los plazos.

¿Cómo justifico el pago por las **clases** de preparación o del **material didáctico** en la ayuda para la promoción del personal?

Debe justificarse **mediante facturas y Justificantes de los pagos** a nombre del solicitante (con los requisitos detallados en el apartado **3.4.2 de las bases generales**).

En el caso de clases impartidas por **preparadores individuales**, la presentación de **justificantes bancarios** será indispensable (véase Ayuda para la promoción del personal- base específica 4.1.2.).

¿Qué documentación, además de la acreditación del gasto, debo presentar para solicitar una **ayuda para tratamientos de salud de las modalidades 2.2 y 2.3?**

Se debe aportar, además de **las facturas**, un **informe actual del facultativo** del Sistema Nacional de Salud (que incluye la sanidad privada concertada con las mutualidades de funcionarios) en el cual se recomiende seguir el tratamiento/terapia que figure en el concepto de la/s factura/s aportada/s y dicho informe debe estar emitido dentro del periodo de cobertura establecido en la base general 3.1., en consecuencia, cada convocatoria que se solicite la ayuda se deberá aportar un nuevo informe emitido dentro de su período de cobertura.

Se exceptúan los tratamientos de podología en los que la factura y el informe podrán ser dispensados por el especialista.

SIAT DEFINDE

6. PLAZOS

¿Es lo mismo “período de cobertura” que “plazo de presentación de solicitudes”?

No.

“Período de cobertura”: (delimitado por su fecha inicial y final) se refiere al momento en el que se produce el hecho causante por el que solicita la ayuda de Acción Social. Por ejemplo: la adquisición de unas gafas, junto al pago de los bienes o servicios recibidos.

“Plazo de presentación de solicitudes”: es el tramo de fechas de inicio y final establecido para cursar la solicitud de ayuda.

En la base general 3.1 de la convocatoria aparece una tabla de datos en la cual figuran para cada ayuda convocada (o modalidad si se trata de la ayuda de tratamientos de salud) su “período de cobertura” y el “plazo de presentación de solicitudes” en la convocatoria que se trate.

¿Existe alguna circunstancia que pudiera servir para **exceptuar los plazos** de presentación previstos en la convocatoria del Plan General de ayudas?

Los plazos previstos en la convocatoria del Plan General de Ayudas son improrrogables, independientemente de las causas o circunstancias que hayan concurrido sin perjuicio de lo señalado en el artículo 32.4 y 32.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SIAT DIFUNDE

En la ayuda por el “**Cuidado de hijos e hijas menores de tres años**” ¿hasta cuándo se puede presentar la documentación?

La documentación se podrá aportar durante el **periodo de cobertura recogido para esa ayuda** en **la tabla de la base general 3.1 del PAS**, correspondiente al plazo de presentación de solicitudes y periodo de cobertura de la convocatoria.

¿Qué **período** abarca la **Ayuda de promoción del personal**?

Los gastos acreditados deben ser anteriores a la fecha de presentación al ejercicio de oposición del proceso selectivo y efectuarse dentro del periodo de cobertura señalado en la convocatoria.

7. PREGUNTAS POR TIPO DE AYUDA

A. Desarrollo educativo

En las bases específicas de la **ayuda de desarrollo educativo**, modalidad 2.1, se establece como documentación que se ha de presentar con la solicitud, la **acreditación de la escolarización de los hijos que hayan cumplido 16 años antes del 31 de diciembre del año 2024**, **así como de los estudios que esté realizando**; ¿en qué consiste esa acreditación?, ¿es un certificado a realizar por el colegio o es suficiente con un boletín de notas de los trimestres cursados?

Cualquiera de los documentos mencionados sería válido, o cualquier otro, siempre que se **demuestre fehacientemente** que el hijo/a está estudiando durante el curso al que hace referencia la convocatoria correspondiente de la ayuda, y deje claro el tipo de estudios que está realizando.

En la ayuda de desarrollo educativo, **si mi hijo/a abandona los estudios en mitad del año lectivo por causas justificadas ¿tendría derecho a la ayuda?**

No, actualmente no está prevista en las bases ninguna causa justificada para ello; así, si se abandonan los estudios, incumpliendo el correspondiente periodo de permanencia del curso académico del sistema educativo español, no se ha generado el derecho a la ayuda porque no se ajustaría al supuesto de hecho establecido por la convocatoria para la concesión de la misma.

Los **estudios de bachillerato**, ¿dan lugar a ayuda para el desarrollo educativo?

Sí, es una enseñanza secundaria y, por tanto, la ayuda correspondería, según la base específica 2, a la **modalidad 2.1.**

¿Cómo justifico el **pago de la matrícula universitaria**?

En el **impreso de liquidación de matrícula de la universidad** deben constar las asignaturas en las que solicita la matriculación, el número de créditos de cada una y el importe total a pagar. En este impreso deberá constar la validación del pago o sello del banco o, en su defecto, se aportarán **justificantes bancarios de todos los pagos**.

¿Tengo que justificar todos los **pagos fraccionados** de matrícula?

Sí, tiene que presentar copia de los justificantes de todos los pagos realizados por plazos.

¿Qué son los másteres habilitantes?

Son los estudios que tienen como finalidad la formación superior necesaria para el ejercicio de una profesión.

¿**Cuáles son las carreras universitarias que necesitan un máster habilitante en España**?

A continuación, se **relacionan las carreras universitarias** que actualmente necesitan un máster habilitante:

Psicología General Sanitaria, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniería de Minas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Aeronáutico, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería de Montes, Ingeniería Naval y Oceánico, Ingeniería de Telecomunicación, Ingeniería Náutica y Transporte Marítimo, Ingeniería Marina (Mercante), Arquitectura, Abogacía, Procurador de tribunales y Profesor de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas.

Mi hijo o hija solicitó **beca al matricularse en la universidad**, ¿puedo solicitar ayuda o debo esperar a saber si se le ha denegado?

Dado que la confirmación o denegación de la beca puede dilatarse más allá del final del plazo de presentación de solicitudes y que el mismo es improrrogable, **debe solicitar la ayuda**, **y si la beca le fuese denegada**, aporte el documento que lo acredite y los justificantes de pago correspondientes.

B. Estudios del personal

¿Puedo solicitar ayuda, además de los **gastos** de matrícula, por los de **reconocimiento de créditos y expedición de títulos**?

No, esos gastos están expresamente excluidos de la ayuda (**punto 4. de las Bases específicas**).

¿**Cómo justifico el pago de la matrícula universitaria**?

En el **impreso de liquidación de matrícula de la universidad** deben constar las asignaturas en las que solicita la matriculación, el número de créditos de cada una y el importe total a pagar. En este impreso deberá constar la validación del pago o sello del banco o, en su defecto, **se aportarán justificantes bancarios de todos los pagos.**

¿**Tengo que justificar todos los pagos fraccionados**?

Sí, tiene que presentar copia de los justificantes de todos los plazos.

¿**Qué son los másteres habilitantes**?

Son los estudios que tienen como finalidad la formación superior necesaria para el ejercicio de una profesión.

¿**Cuáles son las carreras que necesitan un máster habilitante en España**?

A continuación, se **relacionan las carreras universitarias** que actualmente necesitan un máster habilitante:

Psicología General Sanitaria, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniería de Minas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Aeronáutico, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería de Montes, Ingeniería Naval y Oceánico, Ingeniería de Telecomunicación, Ingeniería Náutica y Transporte Marítimo, Ingeniería Marina (Mercante), Arquitectura, Abogacía, Procurador de tribunales y Profesor de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas.

SIAT DIFUNDE

¿Puedo solicitar una ayuda para estudios como personal de la AEAT del igual o inferior nivel al que tengo en la actualidad y así consta en la titulación de la base de datos de Recursos Humanos?

No, salvo para los estudios requeridos para las especialidades de navegación, propulsión y comunicaciones de los cuerpos y especialidades del **Servicio de Vigilancia Aduanera** detallados en la base específica 4.6 de la Ayuda para estudios del Personal.

C. Promoción del personal

¿Están incluidos los gastos de desplazamiento, alojamiento o manutención en esta ayuda?

En la convocatoria del Plan de Acción Social 2025 **no se incluyen** los gastos mencionados derivados de participar en la fase de oposición de procesos selectivos.

¿Qué gastos se incluyen en la ayuda para la promoción del personal?

El objeto de esta ayuda es compensar los **gastos por clases y material didáctico**, exclusivamente libros y manuales relacionados con los procesos selectivos a los que se accede. Los gastos por material didáctico sólo podrán ser compensados en una única convocatoria del PAS.

¿Cómo justifico el pago por las **clases** de preparación o del **material didáctico**?

Debe acreditarse mediante facturas y justificantes de pago a nombre del solicitante (deben contener las especificaciones detalladas en las bases generales apartado 3.4.2.).

Importante: en el caso de clases impartidas por preparadores individuales, la presentación de justificantes bancarios será indispensable.

D. Personas con discapacidad / dependencia

¿La ayuda base (cuidados no profesionales) submodalidad 2.1.1 o 2.1.2 se concede de oficio?

No, debe figurar en la solicitud aun cuando respecto a ella no es preciso grabar gasto alguno. En cambio, las ayudas específicas que son aquellas cuya submodalidad 2.2. por sí requieren grabación de los datos de la/s factura/s que justifiquen el hecho causante objeto de la ayuda.

¿Afecta al cálculo del *nivel familiar de ingresos* las rentas obtenidas por los ascendientes?

No. Los ingresos de los ascendientes solo se tendrán en cuenta a los efectos de lo dispuesto en la base específica 4.3 de la ayuda a persona con discapacidad – dependencia. Si los ingresos del ascendiente (o los de su propia unidad si este estuviera casado o conviviera en pareja) son iguales o superiores al umbral señalado en dicha base no se podrá obtener ayuda por la persona afectada.

SIAT DIFUNDE

E. Tratamientos de Salud

¿Se puede solicitar la ayuda por ortodoncia en más de una convocatoria por cada persona beneficiaria?

No. Según se recoge en la base específica 3.1 de la ayuda de tratamientos de salud en la submodalidad 2.1.3 (ortodoncia): La ayuda se solicitará en la convocatoria en cuyo periodo de cobertura comience el tratamiento o en la inmediata siguiente, a elección de la persona solicitante, si bien **se podrá obtener una sola vez** y no más de un tratamiento por cada persona beneficiaria con independencia de su duración.

Si he **iniciado, o mis hijos como beneficiarios,** el tratamiento de **ortodoncia en la Convocatoria de Acción Social 2024** y el gasto realizado es inferior al módulo que me correspondería, ¿podría solicitar la ayuda en la siguiente convocatoria?

Sí, en caso de **no haber solicitado la ayuda en la Convocatoria de Acción Social de 2024**, siempre y cuando **dicho tratamiento haya generado también gastos** durante el plazo de cobertura de la **Convocatoria de Acción Social de 2025.**

¿Puede **mi cónyuge o pareja de hecho** ser **beneficiario de la ayuda** por el tratamiento de ortodoncia en la convocatoria de 2025?

Sí, siempre que el **tratamiento de ortodoncia del cónyuge o pareja de hecho se haya iniciado dentro del periodo de cobertura de esta Convocatoria de Acción Social de 2024 (que comprendía doce meses computados de 01-05-2023 a 30-04-2024**) o en el período de cobertura de la presente convocatoria de 2025 el cual se inició el 01-05-2024.

¿Qué información preceptiva debe contener **el informe sobre la ortodoncia**?

El informe del facultativo que realice el tratamiento de ortodoncia deberá contener como requisitos indispensables según lo establecido en la base específica 4.1.1. de dicha ayuda: 1) la **fecha exacta de inicio** del tratamiento (día, mes, año); 2) la acreditación de **necesidad por motivos de salud**.

¿Las **férulas dentales** están incluidas en la submodalidad 2.1.1 o en otra?

Sí, cuando estén prescritas para tratar el bruxismo en cuyo caso se solicitarán por el concepto 2.1.1.0 (otros). En cambio, no se considerarán las férulas post-ortodoncia por estar relacionadas con la ortodoncia realizada.

Me he operado de **cataratas** y, aunque los gastos de la operación están cubiertos por el Sistema Nacional de Salud, ¿podría solicitar ayuda por las lentes intraoculares?

Sí, **excepto para las lentes monofocales** que están incluidas en la cartera de servicios del Sistema Nacional de Salud. (Véase la Modalidad –tipo de tratamiento 2.1.2 Adquisición de prótesis visuales y auditivas > Otros 2.1.2.0).

¿Por qué el **informe y los certificados médicos**, que llevo presentando desde que solicito la Ayuda de salud 2.2-2.3, han dejado de tener validez para esta convocatoria?

De acuerdo con las bases especificas del Plan de Acción Social, **en las modalidades 2.2 y 2.3 se requiere informe actual del facultativo** del Sistema Nacional de Salud o del podólogo (incluidas las mutualidades) en el que conste la necesidad del tratamiento prescrito. Dicho informe **se exige en cada convocatoria** y debe **estar fechado dentro del periodo de cobertura establecido en la base general 3.1.**

El **podólogo** me ha prescrito el uso de **plantillas ortopédicas,** ¿hay algún **tipo de ayuda** para este tratamiento? En caso afirmativo, ¿en qué **epígrafe** se encuadraría y qué **documentación** debo aportar?

Sí, hay una ayuda para este tratamiento que se encuadra en la **modalidad 2.2 Tratamientos de salud**, cuyo objeto es **fisioterapia, tratamientos de rehabilitación y material ortoprotésico** no comprendidos en la "Ayuda a Personas con Discapacidad". Tratamientos de podología.

La documentación que se ha de presentar, según lo establecido en la base específica 4.1. de la Ayuda para Tratamientos de Salud: 1) **Informe del facultativo** del Sistema Nacional de Salud emitido dentro del periodo de cobertura establecido en la base general 3.1. (incluidas las mutualidades según Disposición adicional cuarta de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud) y, como **excepción de los tratamientos de podología,** se podrá adjuntar **el informe del propio especialista**. En ambos informes deberá constar la necesidad del tratamiento prescrito; 2) Las **facturas con los requisitos** establecidos en la base general 3.4.2 de la convocatoria.

¿Las sesiones de **entrenamiento visual** realizadas en un centro de optometría están sujetas a algún tipo de ayuda? En caso afirmativo, ¿en qué **epígrafe** se encuadraría y qué **documentación** debería aportar?

Sí, están sujetas a ayuda **si se acredita** que se trata de un tratamiento de rehabilitación dispensado por personal que posee la titulación adecuada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias. Este tipo de ayuda se encuentra en el epígrafe **modalidad 2.2** de la **Ayuda para Tratamientos de Salud**.

La documentación que se ha de presentar, según lo establecido en la base específica 4.1. de la Ayuda para Tratamientos de Salud: 1) **Informe del facultativo** del Sistema Nacional de Salud emitido dentro del periodo de cobertura establecido en la base general 3.1. (incluidas las mutualidades según Disposición adicional cuarta de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud) y, como **excepción de los tratamientos de podología,** se podrá adjuntar **el informe del propio especialista**. En ambos informes deberá constar la necesidad del tratamiento prescrito; 2) Las **facturas con los requisitos** establecidos en la base general 3.4.2 de la convocatoria.

SIAT DIFUNDE

¿Hay alguna ayuda para los **gastos de farmacia** que no estén cubiertos por el Sistema Nacional de Salud?

No, los gastos en farmacia **están excluidos** del Plan de Acción Social, tal y como establece el **apartado 5.7 de las bases específicas** de Ayudas a los Tratamientos de Salud.

¿Se puede solicitar ayuda por tratamientos de rehabilitación mediante **infiltraciones** de células madre, ácido hialurónico o plasma rico en plaquetas?

Sí, para tratamientos de rehabilitación mediante infiltraciones de células madre, ácido hialurónico o plasma rico en plaquetas **prescritos por facultativo/a médico/a como último recurso previo a una cirugía.** Estos son objeto de la ayuda de tratamientos de salud modalidad 2.2 (Fisioterapia, tratamientos de rehabilitación y material ortoprotésico., no comprendidos en la "Ayuda a personas con discapacidad". Tratamientos de podología). Deberá presentarse la documentación detallada en la base específica 4.1. de Ayuda para Tratamientos de Salud.

Se exceptúan los **tratamientos de podología** que podrán ser informados por el especialista. **No es válido** el informe del fisioterapeuta, psicólogo o logopeda al no ser facultativos

F. Excepcionales

¿Cuál es el hecho causante en la **modalidad ruptura familiar**?

El hecho causante es **la separación o el divorcio** que deberá estar comprendido dentro del periodo de cobertura (por una sola vez).

¿Puedo solicitar ayuda por los **tratamientos psicoterapéuticos**?

Sí, se pueden solicitar tanto en los supuestos de **violencia por razón de género** (Modalidad 2.3.2) como en los casos de **ruptura familiar y fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho e hijos** (Modalidad 2.5).

SIAT DIFUNDE

8. PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

Siendo trabajador o trabajadora **personal laboral fijo-discontinuo** de la AEAT, ¿**puedo solicitar ayuda**?

Sí, se puede en los casos del **personal laboral fijo discontinuo**, así como el **personal interino sobre vacante** o **personal laboral indefinido no fijo de campaña de renta** podrá acceder a las ayudas, aunque la fecha del hecho causante no coincida con el periodo de actividad en la AEAT.

La ayuda se percibirá en la **parte proporcional al tiempo de trabajo realizado** dentro del periodo de cobertura.

SIAT DIFUNDE