



## **AYUDA POR FALLECIMIENTO**

Con objeto de contribuir a mitigar la minoración de ingresos producidos en la unidad familiar del trabajador ocasionada por su fallecimiento, así como los gastos derivados del sepelio, se convocan ayudas con arreglo a las siguientes instrucciones:

### **1.- CAUSANTES**

Empleados pertenecientes al colectivo de personal laboral fijo de la Sociedad Estatal que hubieran fallecido a lo largo del año 2014 estando en la situación de activo, así como los eventuales que sumaran, al menos, dos años de servicios prestados entre los seis años inmediatamente anteriores a la fecha del fallecimiento, teniendo contrato en vigor en la misma fecha.

### **2.- BENEFICIARIOS**

Tendrán derecho a percibir estas ayudas, según orden excluyente, en primer lugar el cónyuge (Salvo que existiera divorcio, separación legal o declaración de nulidad del matrimonio) y en segundo lugar los hijos menores de 18 años no emancipados.

En el supuesto de existir varios hijos con derecho a ser beneficiarios, la ayuda se repartirá por partes iguales.

### **3.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA**

- a) Solicitud en el modelo oficial publicado al efecto.
- b) Fotocopia compulsada del certificado de fallecimiento, ya sea médico oficial o del Registro Civil.
- c) Fotocopia del D.N.I. del solicitante y documento acreditativo en el caso de tratarse de un representante legal.
- d) Fotocopia compulsada del libro de familia completo o certificado del Registro Civil en el que conste el parentesco alegado.
- e) En el caso de existir varios hijos con derecho a ser beneficiarios, ha de consignarse el nombre, apellidos y D.N.I. de todos ellos, así como adjuntar autorización de cobro, de todos en favor de uno de ellos, con las firmas legitimadas.

#### **4.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias comenzará el día 10 de junio de 2014 y finalizará el día 31 de diciembre de 2014, pudiendo ser ampliado hasta el 15 de enero de 2015 en el caso de que el empleado hubiese fallecido después del 15 y hasta el 31 de diciembre de 2014. Dentro de estos plazos, las solicitudes deberán presentarse con la mayor brevedad posible desde la fecha de fallecimiento.

#### **5.- TRATAMIENTO DE LAS SOLICITUDES**

Las solicitudes, original y copia, formuladas en el modelo oficial publicado al efecto, se presentarán o dirigirán a las unidades de Relaciones Laborales o Recursos Humanos de su zona o provincia, que devolverán la copia sellada al interesado. Las solicitudes referidas a personal destinado en el Centro Directivo se presentarán en la Unidad de Negociación de Recursos Humanos -Sección de Asuntos Sociales.

Aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos previstos en esta convocatoria serán devueltas a los interesados, dándoles un plazo de diez días para corregir las deficiencias en caso de que éstas sean subsanables.

La inexactitud en alguno de los datos o documentos que se aporten con la solicitud podrá tener como consecuencia la pérdida de los derechos del solicitante, cualquiera que sea el momento en el que se descubra aquella, con independencia de la responsabilidad personal que de ella se derive.

#### **6.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS**

El importe de las ayudas será calculado en función de la edad del trabajador fallecido y el resto de criterios fijados en cada momento para el personal funcionario.

Madrid, 9 de junio de 2014  
El Director de Recursos Humanos

Luis Pérez Capitán

