



## AYUDAS AL ESTUDIO PARA HIJOS (LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR)

Con objeto de contribuir a sufragar los gastos educativos de los hijos de los empleados de Correos, se convocan Ayudas al Estudio con arreglo a las siguientes instrucciones:

### **1.- BENEFICIARIOS**

Podrán acceder a estas ayudas los funcionarios y personal laboral fijo de Correos que se encuentren en activo en la Sociedad Estatal en el plazo de admisión de solicitudes y a fecha de hacerse efectivo el pago de las mismas, así como el personal laboral eventual con una antigüedad mínima de dos años de servicios prestados en los seis años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria y que tengan contrato en vigor en la fecha de presentación de la solicitud.

Los huérfanos de empleados que hubieran fallecido estando en activo, podrán ser beneficiarios de la correspondiente ayuda a través del otro progenitor o representante legal.

Si el padre y la madre trabajan en Correos, sólo podrán realizar la solicitud uno de ellos. Cuando se detecten instancias formuladas por dos empleados para el mismo hijo, ambos decaerán automáticamente del derecho a percibir la ayuda que nos ocupa.

Asimismo, estas ayudas son incompatibles en el tramo de la cuantía que resulte coincidente con las que, en su caso, pudieran corresponder por asistencia a centros de educación infantil o por hijo con discapacidad cuando se trate del mismo curso e hijo.

### **2.- REQUISITOS**

2.1 Tener hijos o familiar a cargo por sentencia judicial matriculados en el curso escolar 2013-2014 en:

- Segundo Ciclo de Educación Infantil, en Centros Escolares o Escuelas Infantiles ya sean de carácter público o privado.
- Enseñanza Obligatoria, en Centros Públicos o Concertados.
- Bachillerato, Ciclos Formativos de Formación Profesional o Enseñanza Universitaria, en Centros Públicos.

2.2 Los hijos deberán tener como máximo veintiséis años, convivir con el solicitante y ser económicamente dependientes.

2.3 Las retribuciones dinerarias íntegras del solicitante por parte de Correos en el año 2012 no serán superiores a 20.000 €

### **3.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA**

- a) Solicitud en el modelo oficial publicado al efecto.
- b) Certificado expedido por el centro de enseñanza correspondiente que justifique la matrícula en el curso 2013-2014. Si se trata de un centro concertado deberá hacerse constar expresamente.
- c) Fotocopia del certificado de haberes del año 2012.
- d) Fotocopia de los DNI del solicitante y cónyuge.
- e) Fotocopia del libro de familia completo.
- f) Certificado de servicios prestados en Correos en el caso del personal laboral eventual.

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

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día 3 de junio y finalizará el día 21 de octubre de 2013.

### **5.- TRAMITACIÓN 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. El personal destinado en el Centro Directivo presentará éstas en la Unidad de Negociación de Recursos Humanos -Sección de Asuntos Sociales.

Aquellas instancias 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 podrá tener como consecuencia la pérdida de los derechos del solicitante, cualquiera que sea el momento en que se descubra aquella, con independencia de la responsabilidad personal que de ella se derive.

## 6.- RESOLUCIÓN

A la vista de las solicitudes recibidas, se establecerá la cuantía de las ayudas y se abonarán por el orden de prelación resultante de considerar, en sentido creciente, el siguiente cálculo: (Retribuciones dinerarias anuales íntegras del solicitante con cargo a Correos en 2012) / (1+ N° hijos con derecho a percibir ayuda). En el caso de no poder atender la totalidad de las peticiones, podrían denegarse en función del orden anterior.

Madrid, 30 de mayo de 2013  
El Director de Recursos Humanos



Luis Pérez Capitán