

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 2011 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 defunción.
- 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 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.
- g) En el caso de personal laboral eventual, certificado de servicios prestados

4.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de instancias comenzará el día 8 de junio de 2011 y finalizará el día 31 de diciembre de 2011

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. El personal destinado en el Centro Directivo presentará éstas 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 calculada en función de la edad del trabajador fallecido según las siguientes reglas:

- Se establece un módulo multiplicador cuyo importe se fija en 187,82 €.
- Si el trabajador fallece con menos de 41 años, la cuantía de la ayuda se calcula multiplicando el importe del módulo por la edad del fallecido.
- Si el trabajador fallece con 41 años o más, multiplicando el módulo por el número de años que faltarían al fallecido para alcanzar la edad de ochenta años.

Madrid, 7 de junio de 2011
El Director de Recursos Humanos

Luis Pérez Capitán





SOLICITUD DE AYUDA POR FALLECIMIENTO

DATOS DEL TRABAJADOR FALLECIDO

NOMBRE Y APELLIDOS		COLECTIVO	D.N.I.
CENTRO DE TRABAJO/ LOCALIDAD	PROVINCIA / ZONA	Fecha de nacimiento	Fecha de defunción

DATOS DEL SOLICITANTE (Según orden de prelación establecido en la convocatoria: Cónyuge, hijo autorizado para el cobro o representante legal)

NOMBRE Y APELLIDOS	Relación con el fallecido	D.N.I.
DOMICILIO		
CALLE _____ Número _____ Escalera, piso, letra _____		
C. P. LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____ Teléfono _____		

DATOS BANCARIOS

ENTIDAD BANCARIA _____	LOCALIDAD _____
CÓDIGO BANCO _____	SUCURSAL _____ D. C. _____ NÚMERO DE CUENTA _____

DATOS DE LOS HIJOS EN EL CASO DE EXISTIR VARIOS CON DERECHO A PERCIBIR LA AYUDA

Detallar nombre y apellidos, fecha de nacimiento y DNI, consignando en primer lugar el autorizado para el cobro.		
D./D ^a _____	Fecha de Nacimiento _____	DNI _____
D./D ^a _____	Fecha de Nacimiento _____	DNI _____
D./D ^a _____	Fecha de Nacimiento _____	DNI _____
D./D ^a _____	Fecha de Nacimiento _____	DNI _____
D./D ^a _____	Fecha de Nacimiento _____	DNI _____

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

Fotocopia certificado de defunción	
Fotocopia del libro de familia	
Fotocopia DNI solicitante y documento acreditativo en caso de representante legal	
En caso de varios hijos con derecho a percibir la ayuda, fotocopia de todos los DNI y autorización de cobro en favor de uno de ellos	

Declaro que no he omitido ningún dato de interés a efectos de la presente solicitud y que son ciertos cuantos quedan expresados

En _____ a _____ de _____ de 2011

Firmado _____

El solicitante autoriza expresamente a Correos y Telégrafos para que los datos personales recogidos en el presente formulario, sean incorporados a un fichero automatizado del que es titular responsable la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos a los efectos del tratamiento que resulte necesario con los fines de la presente solicitud. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, dirigiendo escrito a la Dirección de Recursos Humanos de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Vía Dublín nº 7. 28042 Madrid.