MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO
PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ACUERDO DE 27 DE JULIO DE 2011 DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO SOBRE CRITERIOS COMUNES APLICABLES A LOS PLANES DE ACCIÓN SOCIAL EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.

La Comisión Técnica de Acción Social, creada por Acuerdo de esta Mesa General de Negociación para la Ordenación de la Negociación Colectiva en la Administración General del Estado de 20 de mayo de 2008 acordó, en su reunión de 22 de julio de 2011, su conformidad con el documento de "CRITERIOS COMUNES APLICABLES A LOS PLANES DE ACCIÓN SOCIAL EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO", y elevar dicho documento a la Mesa General para su ratificación formal definitiva.
Por todo ello, la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado,

ACUERDA

Primero.- Aprobar el documento de "CRITERIOS COMUNES APLICABLES A LOS PLANES DE ACCIÓN SOCIAL EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO", cuyo texto se adjunta.

Segundo.- Remitir el presente Acuerdo al órgano competente para, una vez efectuados los trámites que corresponda, proceda a dictar las instrucciones oportunas para su aplicación..

En Madrid, a 27 de julio de 2011

Por la Administración General del Estado

LA DIRECTORA GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Cristina Pérez-Prat Durban

Por las Organizaciones Sindicales

CCOO

Pablo Caballero Ramírez

UGT

Yolanda Palomo Castillo

CSI-F

Samuel Vega Moralejo

CIG

ELA

Xaime Rey Teixeira

MARÍA DE MOLINA, 50
28071 MADRID
TEL.: 91 273.20.81/4
FAX.: 91 273.20.83

MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO
PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

acción + UGT

CRITERIOS COMUNES APLICABLES A LOS PLANES DE ACCIÓN SOCIAL EN LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO

27-Julio-2011

FSP-UGT

MARÍA DE MOLINA, 50
28071 MADRID
TEL.: 91 273.20.81/4
FAX.: 91 273.20.83

INTRODUCCIÓN

En el Acuerdo Administración-Sindicatos de 20.10.2007, aprobado por Resolución de 26.05.2008, de la Secretaria de Estado para la Administración Pública, se señala como uno de los criterios inspiradores de la negociación en la Administración General del Estado los criterios generales de Acción Social y en el se establecen las Comisiones Técnicas, dependientes de la MGNAGE, creando la Comisión Técnica de Acción Social, continuadora de la labor desarrollada por la Comisión Paritaria de Salud Laboral y Acción Social.

Mas recientemente, el Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la Función Pública en el marco de diálogo social 2010-2012 señala, como medida específica de negociación, los criterios generales de actuación en relación con los Planes de Acción Social de los distintos Departamentos ministeriales y Organismos públicos.

En la reunión de la Comisión Técnica de Acción Social celebrada el 14.07.2009 se puso de manifiesto la heterogeneidad que existe en la Acción Social de la Administración General del Estado y el deseo que existe por parte de todos en la búsqueda de unos criterios comunes que sirvan de base a todos los Planes de los Departamentos y Organismos.

Tras un análisis inicial de la situación en el conjunto de Departamentos y Organismos de la Administración General del Estado, recogido los "Informes-Resumen sobre el estado de situación de la Acción Social en la Administración General del Estado 2009 y 2010", elaborados por parte de la Dirección General de la Función Pública, se ha elaborado este documento, que pretende identificar, ordenar y ayudar a establecer criterios de aplicación comunes, para el conjunto de dichos Departamentos y Organismos, de forma que se superen las aplicaciones demasiado particularizadas que se vienen dando desde la aprobación del Plan General de 1995 y de evitar, con ello, situaciones de desatención o de trato diferenciado, no justificado, dentro de una misma administración. Todo ello en términos de "mínimos comunes" a aplicar en cualquier Plan, sin menoscabo de la autonomía funcional y organizativa de cada Departamento/Organismo.

Esos "mínimos comunes" han de permitir, por otro lado, respetar los principios fundamentales en que deben apoyarse todos los Planes: los principios generales de igualdad, globalidad y universalidad. Igualdad para evitar la discriminación injustificada entre los distintos Planes sectoriales; globalidad, al intentar alcanzar todas las necesidades que puedan surgir, incluidas en el ámbito de la Acción Social aquí definido; y universalidad en cuanto a sus destinatarios, aunque en su distribución se tengan en cuenta las retribuciones obtenidas.

Se han estructurado esos mínimos comunes en los siguientes bloques:

1.- Concepto y ámbito de la Acción Social.

2.- Requisitos Generales:

2.1 Definiciones y criterios generales.

2.2 Aspectos económicos

2.3 Temporalidad

2.4 Documentación a presentar

3.- Tipología de las Ayudas.

4.- Memoria de Acción Social.

5.- Cuestiones varias.

En consecuencia, los Planes de Acción Social de los Departamentos y Organismos Públicos del ámbito de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, deberán ajustarse a lo señalado en los siguientes apartados:

1.- CONCEPTO Y ÁMBITO DE LA "ACCIÓN SOCIAL".

En el Plan de Acción Social de 1995 se definía la Acción Social como: "el conjunto de actividades encaminadas a la consecución de un sistema general de bienestar social, entendido como un valor social que persigue la disponibilidad, a favor de todos los empleados públicos, de aquellos medios que sean precisos para satisfacer las demandas comúnmente aceptadas como necesidades, siempre que no se encuentren recogidas dentro de los sistemas mutualistas o de Seguridad Social, y teniendo como objetivos fundamentales los principios de igualdad, globalidad y universalidad".

A fin de delimitar este concepto con mayor precisión, en el punto 3 de este informe se concretan los tipos de ayudas que se consideran incluidas en el mismo.

Como norma general no se incluirán en este concepto ayudas que tengan como objetivos los siguientes:

-Seguros de Accidentes, vida, etc, derivados del ejercicio profesional.

-Cualquier cobertura sanitaria ya cubierta por el sistema de aseguramiento al que se pertenezca.

-Formación incluida en los Planes de Formación Continua o Formación para el Empleo promovidos por la Administración.

-Cualquier otra ayuda que persiga como objetivo exclusivo o principal una mejora organizacional o la cobertura de una necesidad de la propia organización.

2. REQUISITOS GENERALES .

2.1.- DEFINICIONES Y CRITERIOS GENERALES:

A.- Beneficiarios de los Planes de Acción Social:

Beneficiarios: con carácter general, podrá ser beneficiario/a solicitante/a de las prestaciones que se regulan en el Plan General cualquier empleada/o público en situación de servicio activo en el Departamento u Organismo Público que otorgue las ayudas en el momento de presentar la solicitud y perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I, para sí o a favor de sus familiares, siempre que éstos sean integrantes de la unidad familiar o se prevea expresamente en alguna ayuda específica con carácter excepcional.

Los Planes de Acción Social de los Departamentos u Organismos Públicos no podrán incluir como requisito de concesión de las ayudas ningún periodo de permanencia en su organización.

Quedan asimiladas a la situación beneficiario durante el primer año:

- la situación de expectativa de destino

- la excedencia por razón de violencia de género

- la excedencia por el cuidado de hijos y familiares

Podrán ser también beneficiarios de las ayudas incluidas en el Plan:

A1. La/el empleada/o público que hubiese accedido a la situación de jubilación o declarado en situación de invalidez absoluta o gran invalidez, durante el año o periodo anual a que se extiende la convocatoria en que se hayan producido tales situaciones.

A2. Las/los huérfanas/os y cónyuge o pareja de hecho supérstite del personal que haya fallecido en servicio activo, durante el periodo a que se extienda la convocatoria.

A3. Las/los empleadas/os públicos que por su situación administrativa no se encuentren en servicio activo en el momento de presentar la solicitud pero si lo estuviesen en el periodo de cobertura.

A4. En el supuesto de que ambos cónyuges, pareja de hecho, excónyuge o separados judicialmente, sean empleados de la Administración General del Estado, o del Ministerio u Organismo convocante, podrá causar derecho a favor de los ascendientes o descendientes comunes:

- uno de ellos, a elección de los mismos.

- en el caso de los hijos, de no existir esa elección, ambos padres generarán el derecho al 50%.

No se considerarán beneficiarios:

- los becarios cualquiera que sea la naturaleza de la beca

- personal que mediante contratos de servicios estén sometidos a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

B.- Delimitación de la "Unidad familiar".

A los efectos de la percepción de las prestaciones se entenderá por unidad familiar:

La integrada además de *por* el empleado publico, por los siguientes elementos, si los hubiera: por el otro cónyuge; los hijos propios y los del cónyuge, bien sean por naturaleza, adopción o acogimiento de carácter indefinido; los menores o discapacitados sometidos a la tutela de cualquiera de ellos; así como los ascendientes en 1º grado, tanto por consanguinidad como por afinidad,.

Así mismo, la que tiene su base en una unión de hecho estable y probada mediante cualquier prueba admitida en derecho, los hijos y/o ascendientes, con los mismos requisitos expresados anteriormente.

El límite de edad de los hijos se establece en 26 años, salvo para los hijos con una discapacidad igual o superior al 33%, en los que no existirá dicho límite.

En todos los casos se exige:

- que convivan en el domicilio familiar, salvo el caso de los hijos que convivan con la persona que ostente la custodia, y/o los familiares que requieran atención y/o estancia fuera de dicho domicilio familiar.

- dependencia económica del solicitante. Se entenderá que existe dependencia económica cuando la persona que conviva con el solicitante carezca de ingresos o estos fueran inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso.

C.- Derechos y Cuantificación de las ayudas

1. Aquellos solicitantes que estén en la situación de servicio activo o prestando sus servicios en la Administración General del Estado durante todo el periodo de cobertura tendrán derecho a percibir la totalidad de las ayudas de acción social que les correspondan.

2. En el caso de reingreso al servicio activo, de incorporación o de cese en la Administración General del Estado a lo largo del periodo de cobertura, la/el solicitante tendrá derecho a las ayudas que estén destinadas a cubrir aquellos gastos o actividades realizadas desde el reingreso, desde su incorporación o hasta su cese, en la parte proporcional al tiempo de trabajo realizado.

3. En el caso de fallecimiento, jubilación, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez a lo largo del periodo de cobertura las/los solicitantes tendrán derecho, además de las

establecidas en los párrafos anteriores, a las ayudas de fallecimiento y/o jubilación que *en su caso* se establezcan.

4-. Aquellos solicitantes que no hayan estado en servicio activo o prestando sus servicios en el periodo de cobertura, tendrán derecho a percibir las ayudas extraordinarias y las ayudas que estén destinadas a cubrir gastos o actividades ocasionadas en el año de publicación de la convocatoria.

D.- Criterio general sobre incompatibilidades entre las ayudas.

Todas las ayudas contempladas en este Acuerdo serán incompatibles con otras de la misma naturaleza y finalidad que el beneficiario reciba de cualquier ente público o privado, salvo que la suma del importe de las ayudas abonadas por otros entes fueran inferiores al que efectivamente se conceda por la Acción Social de su Departamento u Organismo.

El conjunto de las ayudas, cuando estas sean compatibles, no podrán exceder en ningún caso del importe de los gastos realizados.

Cualquier beneficiario de las de ayudas deberá justificar documentalmente la denegación o no disfrute de las mismas ofrecidas por otros entes u organismos, si así se le solicitase.

2.2 ASPECTOS ECONÓMICOS: CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE LA AYUDAS.-

Los planes de Acción Social de cada Departamento y Organismo deberán incluir los siguientes aspectos:

a.- las cantidades asignadas, inicialmente, a cada tipo de ayuda.

b.- los Importes máximos -y mínimos en su caso- a percibir por empleada/o público para cada ayuda y en total, sin que en ningún caso puedan exceder el total de los gastos desembolsados.

c.- el número máximo de ayudas, en su caso, a percibir por empleada/o público.

d.- las fórmulas o criterios a utilizar, en su caso, para determinar la progresividad de las ayudas en función de los ingresos:

Las ayudas a las que deba aplicarse el criterio de progresividad y la fórmula a aplicar deberán ser, igualmente, incluidas en los Planes anuales, ateniéndose a los siguientes planteamientos:

- La referencia a utilizar para las ayudas dirigidas al propio empleado, así como las dirigidas a la formación de los hijos, serán los ingresos brutos que figuren en nómina, obtenidos por el empleado solicitante en el Departamento u Organismo del que es beneficiario.

- Para el resto de las ayudas se considerarán, además, los ingresos de la unidad familiar a la que se dirige la ayuda.

- Los porcentajes de pago, dentro de los límites atribuidos a cada ayuda, deberán calcularse aplicando una escala progresiva inversamente proporcional a dichos ingresos, que puede ser continua, o estableciendo los oportunos tramos, fijándose el límite inferior en el 10%.

2.3.- PLAZOS

a.- Convocatoria de los planes de acción social

Los Planes de Acción Social de la Administración General del Estado se publicarán en el periodo comprendido entre el 15 de enero y el 28 de febrero de cada año.

b.- Solicitudes

1-. Las solicitudes deberán presentarse entre la fecha de publicación de la convocatoria y el último día del mes de marzo.

2. Podrán quedar fuera del plazo establecido en el apartado anterior las solicitudes de ayudas que estén destinadas a cubrir gastos o actividades ocasionadas en el año de publicación de la convocatoria y las solicitudes por ayudas extraordinarias. Los plazos para este tipo de ayudas se establecerán en la convocatoria.

3.- En el caso de producirse un traslado durante el periodo de presentación de solicitudes y la/el empleada/o público ya estuviese en la situación de servicio activo o prestando sus servicios en el Departamento u Organismo Público de destino, éste deberá presentar un certificado del órgano competente del Departamento u Organismo Público de origen, de no haber presentado solicitud de ayudas de acción social, o certificado de renuncia a la misma.

c.- Periodo de cobertura

Las ayudas cubrirán los gastos o actividades que se ocasionen el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año anterior al de la publicación de la convocatoria, con las excepciones establecidas en el punto 2 del anterior apartado.

d.- Resolución

Cada Departamento u Organismo Público gestionará el proceso de adjudicación de las ayudas de acuerdo con su propia organización, sin perjuicio del plazo máximo para resolver el procedimiento, que será de seis meses desde la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2.4 .- DOCUMENTACIÓN Y FORMAS DE PRESENTACIÓN

a.- Documentación

Documentación de carácter general: original o fotocopias compulsadas, o consentimiento de los interesados y de los familiares para que sus datos tanto de identidad personal, o los datos de domicilio y residencia, puedan ser consultados mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad o de Residencia, respectivamente, por el órgano que gestione la

Acción Social, tal y como se recoge en el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril y el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril.

En el caso de las rentas también puede sustituirse por el consentimiento de los interesados y de los familiares para que pueda solicitarse a la Agencia Tributaria un certificado telemático en el que consten sus ingresos en el año establecido.

Documentación específica: documentos que justifiquen la situación; facturas originales o fotocopias compulsadas que justiquen el gasto realizado o la documentación que se considere necesaria.

En ambos casos, tanto en la documentación de carácter general como en la documentación específica, se posibilita la no presentación de documentación sustituyéndola por declaraciones sustitutivas y posible comprobación posterior, por muestreo, en los términos establecidos en cada Departamento y Organismo.

b.- Formas de presentación de solicitudes y documentación.

1. Registros oficiales de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Presentación vía telemática.

3. TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS

Las actividades que se proponen en el Plan General de 1995 tenían carácter indicativo. El propio Plan indica que las distintas ayudas podrán ser objeto de revisión tanto al realizar un seguimiento del mismo, como de la evolución de los distintos planes.

Las nuevas necesidades sociales que han surgido a lo largo del tiempo, desde la aprobación del Plan General y el momento actual, han dado lugar a la aparición de nuevas ayudas en los distintos Planes sectoriales. A la vez, otras parecen haber quedado obsoletas, bien por su no aplicación o por que han sido sustituidas por otros sistemas de cobertura.

Por otra parte conviene establecer una distinción previa entre las ayudas de carácter individual o personal, –que son las únicas a incluir en los Planes anuales de Acción Social, para su solicitud y financiación de forma individual-, y las ayudas de carácter colectivo, –entre otras las guarderías, comedores y/o sistemas de transporte gestionados por los propios Departamentos u Organismos- que forman parte igualmente de la Acción Social, pero constituyen un servicio o aportación colectiva "en especie" y que, como tal, no se incluye en estos Planes anuales.

Desde esta perspectiva y con el deseo de poder ofrecer un listado actualizado de las acciones y programas que comprende la Acción Social de la AGE, las ayudas que se aprueben en los correspondientes planes, deberán quedar incardinadas, **a título indicativo**, en alguna de las siguientes modalidades. Además, y exceptuando el apartado correspondiente a las ayudas extraordinarias, el orden de las áreas indicadas –aunque no

necesariamente el orden de su contenido- puede ser utilizado como referencia en cuanto a su orden de prioridad:

3.1. Área Socio-sanitaria.

A) Ayudas dirigidas al empleado:

1. Ayudas sanitarias no incluidas en su totalidad en la Seguridad Social o MUFACE, dirigidas al/la propio/a empleado/a: Se incluirían ayudas como:

- Prótesis: buco-dentales, oculares, auditivas, ortopédicas.

- Cirugía refractiva de miopía, astigmatismo e hipermetropía mediante láser

- Tratamientos de salud mental, trastornos de aprendizaje y estimulación temprana, desintoxicación y deshabituación, no incluidos en el apartado siguiente.

- Productos alimentarios por intolerancia al gluten, a la lactosa y otras alergias alimentarias.

- Rehabilitación y tratamientos especiales –incluidos los de fertilidad- no incluidos en el apartado siguiente.

2. Discapacidad del/a empleada/o: Comprendería ayudas como:

a) Servicios de rehabilitación: estimulación precoz, recuperación funcional (psicomotricidad y fisioterapia) y tratamiento psicoterapéutico. El beneficiario deberá estar afectado por un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

b) Asistencia especializada en el domicilio o en centros especializados, y cuyo grado de discapacidad sea igual o superior al 65%.

c) Facilitar la movilidad y comunicación destinadas a la adquisición o renovación de aparatos de prótesis u órtesis, incluidas las sillas de ruedas, así como a la adaptación de vehículos automóviles. El beneficiario habrá de estar afectado por una discapacidad igual o superior al 65%.

d) Eliminación de barreras arquitectónicas y adaptación de la vivienda, siempre que el beneficiario esté afectado por un grado de discapacidad no inferior al 65%.

e) Indemnización económica para aquellos empleados públicos con minusvalías físicas, que por su calificación vean impedida o grandemente dificultada la posibilidad de utilizar medios de trasporte público.

B) Ayudas dirigidas a los familiares del empleado:

3. Ayudas sanitarias no incluidas en la Seguridad Social o MUFACE, dirigidas a los familiares del empleado : (Contenido similar a 3.1.A.1).

4. Discapacidad de los familiares: (Contenido similar a 3.1.A.2).

5. Ayudas para el cuidado de familiares. Cuidado de ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad, que precisen asistencia permanente para la realización de las actividades esenciales de la vida diaria, como aseo, vestido, alimentación, administración de medicamentos, actividades del hogar, movilidad funcional o local y asimiladas, aún cuando formalmente no tengan acreditada una minusvalía igual o superior al 65 por 100, y por los que no se pueda percibir ninguna de las ayudas establecidas en los restantes apartados.

Excepcionalmente estas ayudas podrán aplicarse a familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad

6. Ayudas de natalidad y cuidado infantil (hasta 3 años).

Se incluirán en este capitulo las ayudas –de carácter individual- para permanencia de los hijos menores de tres años, en guarderías o instituciones similares. Este límite de edad no se aplicará a niños con algún tipo de minusvalía reconocida legalmente, y en este caso se entenderá como ayuda a personas con minusvalía.

7. Ayudas destinadas a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

3.2.- Area de apoyo al Bienestar social : Dirigidas, exclusivamente, a los empleados públicos.

8. Transporte de las/los empleadas/os públicos (subvención a los empleados, de carácter individual).

9. Ayudas de comedor de las/los empleadas/os públicos (subvención a los empleados, de carácter individual).

10. Ayudas de jubilación

11. Ayudas por defunción.

3.3. Área de Formación y Promoción.

3.3.1 Ayuda para estudios de los empleados que supongan la obtención de título oficial.

3.3.2 Ayuda para estudios de los hijos de los empleados, que supongan la obtención de título oficial, (entre los 4 y los 26 años).

3.3.3 Ayudas para la promoción del personal. Asistencia a cursos de preparación de procesos selectivos convocados por la AGE (procesos de funcionarización o de promoción voluntaria del interesado).

Quedan excluidos de este área los cursos cuyo objetivo sea la mejora del servicio y sean, pues, en interés de la propia Administración. Dichos cursos deberán formar parte de la formación continua, soportada por la Administración, pero no de la Acción Social.

3.4. Área de Ocio, Cultura y Deporte.

Referidas exclusivamente a las/los empleados públicos.

3.5. Ayudas Extraordinarias.

Se entiende por ayuda extraordinaria aquella que cubre una situación de necesidad grave y urgente, siempre y cuando:

a) la situación planteada no tenga carácter habitual o permanente y responda a gastos forzosos originados por servicios no cubiertos por otras instituciones.

b) La cuantía del gasto extraordinario sea lo suficientemente importante en relación a los ingresos del solicitante como para producir un grave quebranto en la economía familiar.

c) la situación objeto de la ayuda no esté contemplada en las Ayudas Generales.

Se podrán incluir expresamente en este apartado las ayudas por gastos extraordinarios generados por la violencia de género.

4.- MEMORIA DE ACCIÓN SOCIAL.

En el primer trimestre de cada año cada Departamento /Organismo deberá remitir a la Dirección General de la Función Pública los datos previamente informados en el ámbito de la Comisión Técnica de Acción Social, en base a los cuales se elaborará la Memoria anual correspondiente para el conjunto de la AGE.

La Memoria anual de Acción Social deberá incluir, en todo caso:

- Los datos correspondientes a la masa salarial de referencia de cada Departamento/Organismo, calculada según se indica en el articulo 22, cuatro y cinco, de la Ley 39/2010, de Presupuestos Generales del Estado para 2011, -o el articulo equivalente de los PGE del año de que se trate-, sobre la que se puedan calcular las ratios que procedan.

- La información correspondiente a todos los tipos de ayuda incluidos en el concepto de Acción Social, considerando la distinción establecida en el punto 3.

Para hacer posible el análisis y seguimiento de la Acción Social en el conjunto de la AGE y facilitar la elaboración de la Memoria, será necesario que todos los Departamentos y Organismos utilicen una misma aplicación informática –aplicación que está siendo concluida por el MPTAP-, o bien, si se está usando una aplicación propia, hacer que ésta sea compatible en un plazo máximo de dos años.

5.- CUESTIONES VARIAS.

Bases de la convocatoria:

Los Planes de cada convocatoria de Acción Social deberán ser negociados por la Mesa Delegada correspondiente.

Comisión de seguimiento del presente Acuerdo

Sin perjuicio de las materias que deben ser objeto de negociación en el ámbito de la Comisión Técnica de Acción Social de la AGE, se constituirá una Comisión de Seguimiento de este Acuerdo, constituida por la representación de la Administración y de las organizaciones sindicales firmantes del mismo, que tendrá la facultad de realizar la labor de interpretación de los criterios de carácter general presentados en éste, así como del seguimiento de su ejecución.

Disposición transitoria

En el año 2012, cada Departamento u Organismo establecerá los requisitos transitorios necesarios, en cuanto al período de cobertura, para garantizar la percepción de las ayudas de acción social a sus empleados públicos. Dicho período transitorio finalizará el 31/12/2013.

==========