



ORDEN de 18 de julio de 2012, del Departamento de Presidencia y Justicia, por la que se convoca el Plan de ayudas de Acción Social para el personal funcionario de la Administración de Justicia dependiente de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2012.

La Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón, establece en su artículo 67 la atribución a la Comunidad Autónoma de Aragón de la competencia sobre todo el personal al servicio de la Administración de Justicia, que no integre el Poder Judicial, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, previsión que se ve cumplida por el Real Decreto 1702/2007, de 14 de diciembre, de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de provisión de medios personales, materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia («Boletín Oficial de Aragón» nº 154, de 31/12/2007).

El apartado Quinto del Acuerdo del Gobierno de Aragón, de 30 de enero de 2008, sobre integración del personal transferido, publicado por Orden de 20 de febrero de 2008, del Departamento de Presidencia, («Boletín Oficial de Aragón» nº 27, de 5 de marzo de 2008) establece que el régimen de Acción Social del personal funcionario objeto del traspaso perteneciente a los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, será negociado en el seno del sistema de articulación de la negociación colectiva de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Gobierno de Aragón adoptó, entre otros, un Acuerdo en su reunión celebrada el 3 de julio de 2012 del tenor literal siguiente: “De acuerdo con el crédito final resultante del Fondo de Acción Social previsto en la Ley 1/2012, de 2 de febrero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2012, el importe a conceder de las ayudas incluidas en los sistemas de acción social de la totalidad de los ámbitos sectoriales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón experimentará la variación porcentual que resulte de la aplicación de un índice reductor de 1,35.”

Tras negociar, en la Mesa Sectorial de Administración de Justicia, con las organizaciones sindicales más representativas, procede efectuar la convocatoria del Plan de ayudas de Acción Social.

La presente Orden aprueba dicha convocatoria y establece las bases a las que se sujeta la concesión de ayudas para los funcionarios de los Cuerpos Nacionales de Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2012, aplicando el índice reductor de 1,35 en el importe a conceder a las ayudas.

Por todo lo anterior, en virtud de las competencias atribuidas como Consejero de Presidencia y Justicia del Gobierno de Aragón, y al objeto de establecer las bases a las que se sujeta la concesión de ayudas para los funcionarios de los Cuerpos Nacionales de Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2012, dispongo:

Primero.— Aprobar la convocatoria del Plan de Ayudas de Acción Social del año 2012 para los funcionarios de los Cuerpos Nacionales de Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Segundo.— La cuantía destinada para la financiación de las ayudas previstas en el Plan de Ayudas de Acción Social tendrá amparo en la aplicación presupuestaria 1421/165.000/91002 del presupuesto de gasto Fondo de Acción Social.

Tercero.— El Plan de Acción Social del año 2012 de los funcionarios de los Cuerpos Nacionales de Administración de Justicia, contempla las siguientes Ayudas y cuantías:

Ayuda por discapacidad. Según grado de minusvalía entre 733 €; y 977 €.

Ayuda de hijos..... Máximo de 293 € por un hijo y 413 € por dos o más.

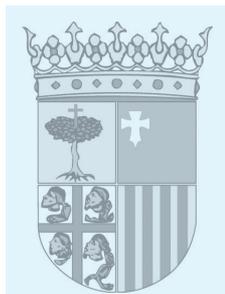
Ayuda de estudios.....Máximo de 293 €.

Ayuda sanitaria.....Ayuda: 50 % del importe de la factura.

Máximo por solicitante de 293 €.

Ayuda de transportes.....Máximo por solicitante de 98 €.

Cuarto.— La gestión de la ejecución de las diversas ayudas será llevada a cabo por el Servicio de Personal, adscrito a la Dirección General de Administración de Justicia, ubicado en Pº Mª Agustín nº 36, 50.004 de Zaragoza, número de teléfono 976713372 y número de fax 976713367.



Quinto.— Corresponde a la Dirección General de Administración de Justicia la resolución de las solicitudes presentadas.

El examen y valoración de la solicitudes presentadas se efectuará por una Comisión de Valoración creada a tal efecto, que en su organización y funcionamiento se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículos 25 a 31 del Texto Refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

Esta Comisión estará constituida por funcionarios dependientes de la Dirección General de Administración de Justicia, con la composición que a continuación se detalla:

- Presidente: Jefe de Servicio de Personal
- Vocales: Jefa de Sección de Nóminas y Jefe de Unidad Administrativa de los Tribunales
- Secretario: Jefe de Sección de Personal

La Comisión de Valoración tras el examen y evaluación de las solicitudes, y a la vista de la disponibilidad presupuestaria, formulará propuesta a la Directora General de Administración de Justicia para su resolución.

Contra la Resolución de la Directora General de Administración de Justicia, que no agota vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Presidencia y Justicia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Sexto.— Se aprueban las bases que regirán la concesión del Plan de Ayudas de Acción Social para los funcionarios de los Cuerpos Nacionales de Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2012.

Disposición final primera.- Se faculta a la Directora General de Administración de Justicia para dictar cuantas disposiciones resulten precisas para la aplicación y desarrollo de lo dispuesto en esta Orden.

Disposición final segunda.- La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

Zaragoza, 18 de julio de 2012.

**El Consejero de Presidencia y Justicia,
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR**

BASES

1º CONDICIONES GENERALES

I - BENEFICIARIOS

1.1. Podrán solicitar las prestaciones de las diversas Ayudas los Funcionarios de Carrera o Interinos de los Cuerpos Nacionales al Servicio de la Administración de Justicia dependientes de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuya gestión haya sido transferida y que a continuación se detalla:

- Médicos Forenses.
- Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.
- Gestión Procesal y Administrativa.
- Tramitación Procesal y Administrativa.
- Auxilio Judicial.
- Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

1.2. Los Funcionarios de los Cuerpos citados que aspiren a ser beneficiarios de alguno de las Ayudas deberán reunir los siguientes requisitos:

1.2.1. Encontrarse en situación administrativa de servicio activo como funcionario de la Administración de Justicia, con destino en la Comunidad Autónoma de Aragón, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.2.2. Reunir los requisitos exigidos para cada Ayuda que figuran en sus condiciones específicas.

1.3. Un mismo solicitante no puede ser beneficiario de más de dos ayudas, excepto si a su vez fuera beneficiario de la Ayuda por Discapacidad, teniendo derecho en este caso a la percepción de las tres ayudas; es decir, en el caso de que un peticionario solicitase distintas ayudas y pudiera ser beneficiario de todas ellas, sólo tendría derecho a la percepción de aquellas dos de mayor cuantía económica, y a la de Discapacidad, en su caso.

1.4. Las prestaciones de esta Acción Social son incompatibles con las que se puedan conceder por otras Administraciones.

II - BAREMO

El baremo se aplicará únicamente en las Ayudas Sanitaria y de Transportes, en el caso de que el número de solicitantes superara el presupuesto asignado al mismo, se hará a favor de los que tengan mayor puntuación en el baremo resultante de la suma de los apartados siguientes:

1) POR INGRESOS

1.1.- Se tendrá en cuenta la Suma de Ingresos Íntegros de la Unidad Familiar (solicitante y cónyuge o pareja de hecho, en su caso), correspondiente al año 2010, de la que resultará una puntuación, mediante aplicación de la siguiente fórmula, cuyas operaciones serán realizadas por el órgano gestor.

$$\frac{138.232'78 \times (M + N)}{\text{Suma Ingresos Íntegros de la Unidad Familiar - 601'01}} = X$$

* **M** = Es el número de Miembros de la Unidad Familiar.

- Son:
- El petitionerario
 - Su cónyuge (o pareja de hecho)
 - Cada uno de los hijos menores de 21 años

Estos se contabilizan por su unidad

* **N** = Es el número de Sujetos Asimilados dividido entre dos.

Estos sujetos son los padres o suegros que convivan con el solicitante.

Para poder alegar puntuación por estas personas, es imprescindible que el sujeto asimilado conviva con el solicitante y a su vez no perciba rentas superiores a 3.653 €.

Estos se contabilizan por su unidad dividida por dos.

*** Ingresos Íntegros de la Unidad Familiar.**

Es la suma de los ingresos íntegros del solicitante, su cónyuge o pareja de hecho, y en el caso de ayuda por discapacidad, familiar para el que se solicita dicha ayuda.

Se considerará ingresos íntegros, la suma de los siguientes conceptos:

- Retribuciones brutas dinerarias por rendimientos del trabajo
- Total de ingresos íntegros de los rendimientos del capital mobiliario
- Total de las rentas inmobiliarias imputadas
- Rendimiento neto del capital inmobiliario
- Rendimiento neto de módulos o rendimiento neto en las demás actividades económicas
- Importe bruto de cualquier clase de pensión o incapacidad o pensiones compensatorias por alimentos
- Cualquier rendimiento explícito o implícito de capital mobiliario/inmobiliario, o rendimientos de operaciones de seguros o ventas de activos financieros y otros valores mobiliarios o ventas de fondos de inversión u otras ganancias patrimoniales

1.2.- Con objeto de evitar las disfunciones que podría provocar el hecho de que las retribuciones del petitionerario no fueran referidas a todo el ejercicio anual (2010), por haberse posesionado de su cargo a lo largo del año, y no desde su inicio, dando origen a unos Ingresos Íntegros reducidos por tal motivo y por tanto a una mayor puntuación en este apartado, lo que no se considera admisible, todos aquellos cuyos Ingresos Íntegros fueran inferiores a las cantidades siguientes:

Auxilio Judicial.....	13.745 €
Tramitación Procesal y Administrativa.....	16.307 €
Ayudante de Laboratorio.....	16.307 €
Gestión Procesal y Administrativa.....	20.259 €
Médicos Forenses.....	33.005 €
Facultativo.....	33.005 €

Deberán acreditar que sus retribuciones por trabajo se refieren a **todo** el año 2010, aplicándose a la fórmula, si no lo hiciesen, las cantidades mínimas expresadas.

2) POR ANTIGÜEDAD

2.1.- Por cada trienio reconocido en nómina, a efectos económicos, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes = **1 punto**.

2.2.- El tope máximo de reconocimiento de antigüedad será de 5 trienios en el caso de un solo petionario, y de 7 trienios cuando se sumen los trienios del solicitante y los de su cónyuge o pareja de hecho.

III – LÍMITE DE RENTAS

Para tener derecho a la percepción de Ayudas de Acción Social, se determinará un límite de rentas, en función de los ingresos íntegros anuales y de los miembros de la unidad familiar, que comenzará por el propio solicitante, y se irá incrementando por cada uno los demás componentes de la unidad familiar, según el siguiente baremo:

Solicitante:	35.516 €
Cónyuge o pareja de hecho:	5.114 €
Por cada hijo menor de 21 años:	7.304 €

El límite de Ingresos Íntegros vendrá determinado por la suma de los escalones anteriores que le correspondan, según la situación familiar. No resultarán beneficiarios en ningún caso los solicitantes cuyas rentas, con arreglo al baremo establecido, superen la cantidad de 55.238 €.

EJEMPLOS: Límite de rentas (ingresos íntegros) de la unidad familiar.	
- Petionario soltero, separado o viudo sin cargas familiares.....	35.516 €
- Petionario con cónyuge o pareja de hecho, sin hijos.....	40.630 €
- Petionario con cónyuge o pareja de hecho, con 1 hijo menor de 21 años.....	47.934 €
- Petionario con cónyuge o pareja de hecho, con 2 o más hijos menores de 21 años...	55.238 €
- Petionario soltero, separado o viudo con 1 hijo menor de 21 años.....	42.820 €
- Petionario soltero, separado o viudo con 2 hijos menores de 21 años.....	50.124 €
- Petionario soltero, separado o viudo con 3 o más hijos menores de 21 años.....	55.238 €

IV - SOLICITUDES

Las instancias solicitando las prestaciones de las diversas Ayudas deberán presentarse con arreglo a las prescripciones siguientes:

4.1. Instancia: Las solicitudes deberán cumplimentarse en todos sus extremos, en un único modelo de instancia (anexo I) en el que se consignarán los datos de todas las ayudas que se solicite.

A las solicitudes se acompañará **obligatoriamente** la documentación general que deba aportarse así como la exigida en cada ayuda.

4.2. Plazo:

Las solicitudes deberán presentarse a partir de la entrada en vigor de la presente orden, finalizando el plazo el 7 de septiembre de 2012.

Sólo se admitirán modificaciones en las solicitudes y aportación de nuevos documentos siempre que se presenten dentro de dicho plazo.

4.3. Presentación: Las solicitudes se presentarán en alguna de las formas siguientes:

a) En las Unidades de Registro de documentos del Gobierno de Aragón publicadas mediante Orden de 20 de febrero de 2012, del Departamento de Hacienda y Administración Pública (BOA nº 46, de 7 de marzo de 2012).

b) Por correo o por medio de los órganos citados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las que se remitan a través de las Oficinas de Correos deberán ser certificadas y los solicitantes deberán remitir las solicitudes que contengan el sello de "certificado" de la Oficina de Correos.

La fecha que conste en el sello de Registro de Entrada de otros Órganos, o del certificado de la Oficina de Correos debe encontrarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de que la citada fecha se encontrara fuera del plazo de presentación de solicitudes, o no constara en la instancia remitida el sello del certificado de la Oficina de Correos, se considerará la solicitud como presentada fuera de plazo y no será admitida.

El solicitante **deberá asegurarse que en la instancia que remite figura alguno de los sellos citados** con fecha de entrada dentro del plazo establecido, ya que posteriormente no se admitirá ninguna reclamación que intente demostrar por otros medios que la instancia fue presentada dentro del plazo, por lo que se recomienda no utilizar el sistema de "acuse de recibo" o cualquier otro semejante, ya que estos procedimientos no reflejan en la instancia la fecha de su presentación.

V – DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA GENERAL

DOCUMENTOS QUE ES NECESARIO APORTAR INDISPENSABLEMENTE

5.1. FOTOCOPIA COMPULSADA DE LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS DEL EJERCICIO 2010.

El solicitante aportará junto a su solicitud, fotocopia compulsada de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2010, tanto de él como de su cónyuge o pareja de hecho, en su caso, o bien **AUTORIZARÁ** a la Dirección General de Administración de Justicia a obtener de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, el IRPF correspondiente del ejercicio 2010. A tal fin, se cumplimentará el recuadro de autorización que se ha incluido en el modelo de solicitud única.

En el caso, de que el solicitante aporte fotocopia de la declaración de la renta del año 2010, se compulsará por el Secretario Judicial, Jefe de la Oficina de destino del solicitante, o en su caso del que le sustituya, en caso de pertenecer el solicitante al Cuerpo de Secretarios, se compulsará por otro Secretario Judicial del Centro de trabajo.

También podrán ser compulsadas, en los supuestos correspondientes, por el Fiscal Jefe o Director del servicio donde se encuentren destinados.

En caso de que, por algún motivo, no fuera posible la compulsa por las autoridades citadas, se admitirá igualmente la efectuada por oficina pública habilitada al efecto (Agencia Tributaria, Delegaciones de Gobierno, etc.) o por vía Notarial.

5.2. FOTOCOPIA DEL LIBRO DE FAMILIA. Será indispensable cuando haya de justificarse el parentesco, tanto del matrimonio como de los hijos para los que se solicita la Ayuda.

5.3. CERTIFICADO DE CONVIVENCIA. Deberán aportar el certificado de convivencia todos aquellos solicitantes que figuren como pareja de hecho, así como el de los sujetos asimilados, cuando se aleguen para configurar el baremo.

5.4. SENTENCIA DE NULIDAD, SEPARACIÓN O DIVORCIO. Todos aquellos solicitantes que indiquen en su solicitud de ayuda su estado civil como separado o divorciado deberán aportar sentencia de nulidad, separación o divorcio, o fe de vida y estado, y, en el caso de que no se haya dictado sentencia, certificación del Secretario Judicial haciendo constar la admisión a trámite de la demanda de nulidad civil, separación, divorcio, o de la petición de reconocimiento de efectos civiles de una resolución de nulidad canónica.

5.5. IMPRESO DE SOLICITUD UNICA, del que se adjunta modelo.

Instrucciones para cumplimentarlo:

- Rellenarlo íntegramente.
- Cumplimentarlo con letra mayúscula y clara o a través de medios electrónicos en el ordenador.

VI – LOS DOCUMENTOS ESPECIALES

Exigidos, en su caso, en cada Ayuda constarán en sus condiciones específicas.

VII – DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Además de la documentación específica establecida para la participación en cada Ayuda y de la general establecida en los puntos anteriores, el órgano gestor podrá recabar de los peticionarios la documentación aclaratoria o complementaria que estime necesaria para acreditar las circunstancias alegadas.

VIII – RESPONSABILIDAD POR IRREGULARIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN

En el supuesto de que, con la finalidad de obtener indebidamente alguna de las ayudas programadas, se detectase alguna irregularidad, falsedad, omisión u ocultación en la documentación aportada por los interesados, se les excluirá de todas las Ayudas comprendidas en la presente convocatoria así como en las que se aprueben en los dos años siguientes.

Todo ello sin perjuicio de cuales quiera otras responsabilidades que de dichas irregularidades pudieran derivarse.

IX – PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

9.1 RELACIONES PROVISIONALES DE PETICIONARIOS

Concluido el plazo de presentación de solicitudes y una vez examinada la documentación aportada, se harán públicas las siguientes relaciones:

- a) **Relación de peticionarios con documentación incompleta**, en la que, junto a los datos personales se expresará el motivo o deficiencia documental detectada.
- b) **Relación de peticionarios excluidos**, en la que se indicará, junto a los datos personales, el motivo o causa de exclusión.

Dichas relaciones se publicarán en:

<http://portalemporado.aragon.es>

dentro del apartado Administración de Justicia / Gestión de personal / Acción Social.

9.2 RECLAMACIONES

En un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente el de publicación de las relaciones provisionales, los interesados podrán subsanar las deficiencias puestas de manifiesto.

En el supuesto de que no lo hiciera, se producirá la desestimación de su solicitud.

9.3 RELACIONES DE ADJUDICATARIOS

La reunión de todos los requisitos exigidos, tanto los de carácter personal, documental o formal, permitirán la consideración de la solicitud y pasará a la fase de baremación y en su caso de adjudicación.

Los requisitos y condiciones familiares y personales, salvo que expresamente se indique otra cosa, se entenderán referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las relaciones definitivas de adjudicatarios por ayuda se elevarán a la Directora General de Administración de Justicia para su aprobación.

A efectos de lo previsto en el artículo 43 de la citada Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las solicitudes sobre las que no recaiga resolución expresa se entenderán desestimadas.

La resolución expresa se notificará mediante la publicación de las relaciones en la forma establecida en la base siguiente.

9.4 PUBLICACIÓN

La publicación de la Relación definitiva de Adjudicatarios se hará en:

<http://portalemporado.aragon.es>

dentro del apartado Administración de Justicia / Gestión de personal / Acción Social.

9.5 PAGO DE LAS AYUDAS

Una vez publicadas las relaciones definitivas, las ayudas reconocidas en las mismas se

harán efectivas en la nómina de haberes de cada adjudicatario por los conceptos e importes que se especifican en dichas relaciones.

9.6 RECURSOS

Contra las relaciones definitivas los interesados podrán formular los recursos previstos en el Capítulo II del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2º CONDICIONES ESPECÍFICAS

AYUDA POR DISCAPACIDAD

OBJETO DE LA AYUDA.-

La ejecución de esta Ayuda, cuya cuantía se distribuirá entre todos los solicitantes, comprende Ayudas de un máximo de 977 € cada una, dependiendo del grado de minusvalía del discapacitado, destinadas a subvencionar parcialmente los gastos sufragados por el propio solicitante, así como los familiares que tengan a su cargo: hijos, cónyuge o pareja de hecho, hermanos, ascendientes hasta primer grado con minusvalía física o psíquica, sin limitación de edad, de acuerdo a la siguiente tabla:

GRADO DE MINUSVALÍA	CUANTÍA DE LA AYUDA
De 33% a 50%	733 €
De 51% a 75%	856 €
De 76% a 100%	977€

CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. BENEFICIARIOS

1.1. Los solicitantes de esta prestación deberán reunir los requisitos establecidos en el punto I de las condiciones generales.

1.2.- Esta ayuda se puede solicitar para:

- El propio solicitante.
- Los hijos.
- Cónyuge o pareja de hecho.
- Hermanos que estén tutelados por el solicitante.
- Ascendientes hasta primer grado que convivan con el solicitante.

Con minusvalía física o psíquica igual o superior al 33% sin límite de edad, siempre que los Ingresos Íntegros del discapacitado no superen la cantidad de 3.653 € (se exceptúa de este cumplimiento al propio solicitante).

Tendrán derecho a esta ayuda con carácter preferente el propio solicitante así como los hijos de éste.

1.3.- Una vez baremadas y adjudicadas las ayudas en esta ayuda, según el punto 1.2., y en el supuesto de que hubiese un sobrante del total asignado en la ayuda por Discapacidad, se volverá a adjudicar dicha cantidad sobrante de la que podrán ser beneficiarios de la misma y por este orden, el cónyuge o pareja de hecho, hermanos y los ascendientes de primer grado discapacitados que estén a cargo del solicitante (siempre y cuando los ingresos íntegros de la persona con minusvalía no superen la cantidad de 3.653 €).

Dicha cantidad sobrante se repartirá proporcionalmente entre todas las solicitudes.

1.4.- En el caso de que el padre y la madre del discapacitado por el que se solicita la ayuda, fueran ambos Funcionarios de la Administración de Justicia, sólo uno de ellos podrá efectuar la solicitud de prestación de esta ayuda.

1.5.- En el caso de que el padre y la madre del discapacitado por el que se solicita la ayuda, estuvieran separados o divorciados, y fueran ambos Funcionarios de la Administración de Justicia, sólo uno de ellos podrá efectuar la solicitud de prestación de esta ayuda. En el supuesto caso, de que ambos progenitores solicitasen la Ayuda por Discapacidad, sólo será atendida la que figure en primer lugar de recepción de documentos en el sello de registro de entrada o certificado de correos.

2. DOCUMENTACIÓN

2.1.- Los solicitantes deberán aportar los documentos que se reflejan en el punto V de las condiciones generales.

2.2.- Certificación del Organismo Oficial competente que acredite la condición de discapacitado y grado de minusvalía por el que se solicita la ayuda.

2.3.- En caso de que la ayuda fuera solicitada para un hermano del peticionario, deberá acreditarse que el solicitante ostenta la **tutela** de aquél.

2.4.- Los funcionarios que soliciten ayuda por discapacidad por sus hijos mayores de 21 años, hermanos, cónyuge o pareja de hecho o ascendientes hasta primer grado, aportarán fotocopia compulsada del IRPF del ejercicio 2010 por el que se solicita la Ayuda, o bien, **AUTORIZARÁN** a la Dirección General de Administración de Justicia a través de la solicitud única, a obtener de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, el IRPF correspondiente del ejercicio 2010.

2.5.- En caso de que la ayuda fuera solicitada para hijos mayores de 21 años, hermanos o ascendientes del solicitante, se deberá aportar certificado de convivencia en el que conste que el familiar por el que se solicita la ayuda convive con el solicitante.

AYUDA DE HIJOS

OBJETO DE LA AYUDA.-

La ejecución de esta Ayuda cuya cuantía se distribuirá entre todos los solicitantes, comprende ayudas de un máximo de 293 € por un hijo, o de un máximo de 413 € por dos o más hijos, destinadas a subvencionar parcialmente los gastos ocasionados por Guardería, Comedor, Estudios y Libros de los hijos de los funcionarios menores de 21 años. En el caso de que las cuantías sean inferiores a las máximas señaladas se mantendrá, también, una diferencia de 120 € entre las ayudas por un hijo y las ayudas por dos o más hijos.

CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. BENEFICIARIOS

1.1.- Los solicitantes de esta prestación deberán reunir los requisitos establecidos en el punto I de las condiciones generales.

1.2.- Deberán tener a su cargo hijos que no hayan cumplido 21 años de edad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.3.- Únicamente se concederá una ayuda (máximo de 293 € por 1 hijo o máximo de 413 € por 2 o más hijos) por funcionario solicitante.

1.4.- En el caso de que el padre y la madre del hijo o hijos por el que se solicita la ayuda, fueran ambos Funcionarios de la Administración de Justicia, sólo uno de ellos podrá efectuar la solicitud de prestación de esta ayuda.

1.5.- En el caso de que el padre y la madre del hijo o hijos por el que se solicita la ayuda, estuvieran separados o divorciados, y fueran ambos Funcionarios de la Administración de Justicia, sólo uno de ellos podrá efectuar la solicitud de prestación de esta ayuda. En el supuesto caso, de que ambos progenitores solicitasen la Ayuda de Hijos, sólo será atendida la que figure en primer lugar de recepción de documentos en el sello de registro de entrada o certificado de correos.

2. DOCUMENTACIÓN

2.1.- La establecida en el punto V de las Condiciones Generales, siendo indispensable fotocopia del libro de familia para justificar el parentesco de los hijos para los que se solicita la ayuda.

AYUDA DE ESTUDIOS DE FUNCIONARIOS

OBJETO DE LA AYUDA

La ejecución de esta Ayuda, cuya cuantía se distribuirá entre todos los solicitantes, comprende ayudas de un máximo de 293 € cada una, destinadas a subvencionar parcialmente los gastos ocasionados por la realización del funcionario solicitante de estudios o cursos (matrículas, cuotas, libros, etc.). El importe de la ayuda será el mismo abonado por el solicitante, salvo que fuera superior a 293 €, en cuyo caso la ayuda sería de esta cantidad. En el caso en que la cantidad asignada a esta ayuda no cubriese en su totalidad a todos los peticionarios que la solicitasen, la adjudicación se efectuará proporcionalmente al gasto efectuado por cada uno de los solicitantes con el límite señalado de 293 €.

CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. BENEFICIARIOS

1.1.- Los solicitantes de esta prestación deberán reunir los requisitos establecidos en el punto I de las condiciones generales.

1.2.- Deberán haber realizado estudios en Centros Oficiales de enseñanza o reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura, durante el curso 2011-2012.

1.3.- No se incluyen dentro de esta Ayuda y, por consiguiente, no pasarán a la fase de baremación los gastos ocasionados por la realización de cursos impartidos por las Centrales Sindicales.

1.4.- No se concederán ayudas para la preparación de exámenes de ingreso u oposiciones, ni para los gastos de expedición de títulos académicos.

2. DOCUMENTACIÓN

2.1.- Los solicitantes deberán aportar los documentos que se reflejan en el punto V de las condiciones generales.

2.2.- Fotocopia de la matrícula del curso realizado y fotocopia del documento de pago, que refleje el ingreso del importe de la matrícula, o certificación del Centro donde se hayan cursado los estudios en la que, asimismo, se haga constar el importe del curso y la cantidad efectivamente abonada por el peticionario.

2.3.- En el caso de que el importe a que se refieren los documentos del punto anterior fueran inferiores a 293 €, podrá presentarse factura o justificante del abono del importe de los libros de texto referidos al curso citado por el que se solicita la ayuda. En este documento deberá figurar la fecha de la compra que habrá de corresponder al curso 2011-2012, así como la especificación de que la compra se refiere a libros de texto con indicación del curso de que se trate.

AYUDA SANITARIA

OBJETO DE LA AYUDA.-

La ejecución de esta Ayuda supone la subvención de hasta el 50% para contribuir a sufragar los gastos de los tratamientos médicos contemplados en esta convocatoria, no cubiertos íntegramente por la Seguridad Social del funcionario o por la Mutuality General Judicial (MUGEJU). El importe máximo de esta ayuda será de 293 €.

En caso de haber recibido ayuda económica de la MUGEJU por el mismo concepto por el que se solicita esta ayuda, se baremará de la siguiente manera: al gasto efectuado por el solicitante se le aplicará la subvención del 50%, y a la cantidad resultante se le restará la cantidad abonada por la MUGEJU, con un máximo de 293 €.

MODALIDADES:

Oftalmológicas

- Adquisición de gafas, cristales, lentillas.
- Cirugía refractiva.

Estomatológicos

- Aparato dental completo, parcial, piezas dentarias, desvitalización, empastes, reconstrucción, ortodoncia, periodoncia, tartrectomía e implantes osteointegrados.

Auditivos

- Adquisición o reparación de audífonos, aparatos de fonación.

Ortopédicos

- Adquisición de plantillas ortopédicas.
- Adquisición o reparación de los productos incluidos en los catálogos de material ortoprotésico de los organismos de sanidad pública competentes.

Otros

- Gastos de rehabilitación extraordinarios, que originen la atención y el cuidado del personal funcionario que tenga reconocida una discapacidad.
- Tratamientos de toxicomanía, alcoholismo, ludopatía y sida.

CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. BENEFICIARIOS

1.1.- Los solicitantes de esta prestación deberán reunir los requisitos establecidos en el punto I de las condiciones generales.

1.2.- Esta ayuda se puede solicitar únicamente sobre los gastos de los tratamientos médicos del propio funcionario, por lo que no se admitirán solicitudes referidas a gastos de ningún otro miembro de la Unidad Familiar.

1.3.- Deberán haber adquirido prótesis oftalmológicas, estomatológicas, auditivas y ortopédicas cuya utilización sea necesaria por prescripción facultativa o haber estado en tratamiento en alguna de las modalidades reseñadas en el objeto de la ayuda en el año 2011.

2. DOCUMENTACIÓN

2.1.- Los solicitantes deberán aportar los documentos que se reflejan en el punto V de las condiciones generales.

2.2.- Certificación expedida por la MUGEJU, positiva o negativa, en la que conste el nº de factura, fecha de la factura y ayuda económica percibida por el mismo concepto por el que pide la ayuda en Acción Social, así como el importe de la misma referida al año 2011.

2.3.- Las facturas o justificantes aportados deberán ser originales, y cualquier manipulación observada en las fechas que figuran en los mismos (tachaduras, raspaduras, enmiendas, borrados, etc.), dará lugar a la exclusión automática de la fase de baremación, siendo denegada la solicitud.

2.4.- Rehabilitación o tratamiento:

a) Prescripción facultativa de la necesidad y duración del tratamiento con indicación de la persona que lo recibe.

b) Facturas o recibos **originales, o duplicados de los mismos**, justificativos del gasto realizado y certificación del Centro o profesional que realice el tratamiento, así como de la asistencia al mismo.

2.5.- Prótesis oftalmológicas, estomatológicas, auditivas y ortopédicas:

Factura **original, o duplicado de la misma**, debidamente formalizada de las prótesis o aparatos sanitarios en las que figure el importe total pagado por el funcionario.

2.6.- No se admitirán fotocopias de las facturas ni de las prescripciones extendidas por los facultativos. Ello dará lugar a la exclusión automática de la fase de baremación, siendo denegada la solicitud.

AYUDA DE TRANSPORTES

OBJETO DE LA AYUDA.-

La ejecución de esta Ayuda comprende ayudas de 98 € para que los beneficiarios sufraguen parte de los gastos que ocasiona el desplazamiento del domicilio del solicitante a su centro de trabajo.

CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. BENEFICIARIOS

1.1.- Los solicitantes deberán reunir los requisitos que se establecen en el punto I de las condiciones generales.

2. DOCUMENTACIÓN

2.1.- Los solicitantes deberán aportar los documentos que se reflejan en el punto V de las condiciones generales.

2.2.- El solicitante obligatoriamente deberá rellenar y firmar en el recuadro de la Declaración Jurada que figura en la solicitud única, que utiliza el transporte público o privado para desplazarse desde su domicilio al centro de trabajo.



Dirección General de Administración de Justicia

Nº INSTANCIA	
--------------	--

**ANEXO I
SOLICITUD ÚNICA DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL - AÑO 2012**

DATOS PERSONALES	OTROS DATOS
N.I.F.	CUERPO:
PRIMER APELLIDO:	DESTINO:
SEGUNDO APELLIDO:	DIRECCIÓN:
NOMBRE:	POBLACIÓN:
ESTADO CIVIL:	PROVINCIA:C.P.:
N.º HIJOS MENORES DE 21 AÑOS:	TELÉFONO DE TRABAJO:
N.º SUJETOS ASIMILADOS:	CORREO ELECTRÓNICO:
	DE SER INTERINO, FECHA DE NOMBRAMIENTO:

Si Vd. está separado/a o divorciado/a de un trabajador que ostente la condición de Funcionario o Personal Laboral de la Admón. de Justicia, debe indicar el N.I.F. de su ex cónyuge para poder solicitar la Ayuda por Discapacidad y Ayuda de Hijos.

N.I.F.: APELLIDOS: NOMBRE:

N.º DE TRIENIOS DEL SOLICITANTE	
---------------------------------	--

Conforme a la Disposición Adicional tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, que regula la cesión de información de carácter tributario, AUTORIZO a la Dirección General de Administración de Justicia a obtener de la Agencia Estatal de Administración Tributaria el IRPF del ejercicio 2010.

AUTORIZANTE	N.I.F.	NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA DEL AUTORIZANTE
SOLICITANTE			
CÓNYUGE O PAREJA DE HECHO			
ASCENDIENTE			
ASCENDIENTE			
HERMANO			
HIJO MAYOR DE 21 AÑOS			

DOCUMENTACIÓN GENERAL QUE SE APORTA:
FOTOCOPIA COMPULSADA IRPF 2010 (SOLICITANTE): <input type="checkbox"/>
FOTOCOPIA COMPULSADA IRPF 2010 (CÓNYUGE / PAREJA DE HECHO): <input type="checkbox"/>
FOTOCOPIA LIBRO DE FAMILIA: <input type="checkbox"/>
CERTIFICADO DE CONVIVENCIA: <input type="checkbox"/>
SENTENCIA NULIDAD SEPARACIÓN O DIVORCIO: <input type="checkbox"/>

Esta solicitud consta de 2 hojas (1 de 2)

INDIQUE CON UNA X QUÉ AYUDA O AYUDAS SOLICITA

<input type="checkbox"/> AYUDA DE TRANSPORTE	
DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE	
Don/Doña _____, con domicilio en _____ Localidad _____, provincia de _____, declara bajo juramento o promesa, a efectos de ser beneficiario del programa de Ayuda de Transportes de Acción Social del año 2012, que utiliza el transporte público o privado como medio de desplazamiento para trasladarse desde su domicilio al centro de trabajo. En _____ a _____ de _____ de 2012. Fdo.:	

<input type="checkbox"/> AYUDA SANITARIA					
<small>DATOS QUE OBLIGATORIAMENTE DEBE RELLENAR EL SOLICITANTE AL SOLICITAR LA AYUDA DE ACCIÓN SOCIAL</small>			<small>DATOS QUE OBLIGATORIAMENTE DEBE RELLENAR EL SOLICITANTE SI HA RECIBIDO ALGUNA AYUDA DE MUGEJU Y SOLICITA LA MISMA EN ACCIÓN SOCIAL</small>		
N.º FACTURA	FECHA FACTURA	IMPORTE DE LA FACTURA	N.º FACTURA	FECHA FACTURA	AYUDA ECONOMICA RECIBIDA
		€.-			€.-
		€.-			€.-
		€.-			€.-
		€.-			€.-
DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA (AYUDA SANITARIA)					
Prescripción facultativa: <input type="checkbox"/>		Facturas originales o duplicados: <input type="checkbox"/>		Certificado MUGEJU: <input type="checkbox"/>	

<input type="checkbox"/> AYUDA DE ESTUDIOS	
INDIQUE EL IMPORTE DEL GASTO QUE JUSTIFICA	€.-
DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA (AYUDA DE ESTUDIOS)	
Fotocopia matrícula curso 2011/12: <input type="checkbox"/>	Documento de pago del curso: <input type="checkbox"/>
Factura libros de texto 2011/12: <input type="checkbox"/>	

<input type="checkbox"/> AYUDA DE HIJOS	
APELLIDOS Y NOMBRE POR QUIÉN SOLICITA LA AYUDA	FECHA DE NACIMIENTO
DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA (AYUDA DE HIJOS)	
Libro de Familia: <input type="checkbox"/>	

<input type="checkbox"/> AYUDA POR DISCAPACIDAD			
APELLIDOS Y NOMBRE POR QUIÉN SOLICITA LA AYUDA	PARENTESCO (Hijo, hermano, cónyuge o ascendiente)	EDAD DEL DISCAPACITADO	GRADO DE MINUSVALÍA
			%
			%
			%
DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA (AYUDA POR DISCAPACIDAD)			
Certificación de discapacidad y grado: <input type="checkbox"/>		Tutela hermano/a: <input type="checkbox"/>	
Fotocopia compulsada del IRPF del discapacitado/s por el/los que se solicita la ayuda: <input type="checkbox"/>		Certificado de convivencia: <input type="checkbox"/>	

Para la gestión de esta ayuda, autorizo a la Unidad de Personal el tratamiento automatizado de los datos que se recogen en esta solicitud (art. 5 y 6 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)

Declaro ser ciertos todos los datos que constan en esta solicitud, así como aceptar las bases del programa.

En _____ a _____ de _____ 2012

Fdo.:

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Pº Mª Agustín Nº 36, 50.004 Zaragoza

Esta solicitud consta de 2 hojas (2 de 2)