



III. Otras Disposiciones y Acuerdos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

ORDEN de 18 de abril 2013, 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 2013.

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” núm.154, de 31 de diciembre de 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” núm. 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.

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 2013.

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 2013, dispongo:

Primero.— Aprobar la convocatoria del Plan de Ayudas de Acción Social del año 2013 para los funcionarios de los Cuerpos Nacionales de Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Segundo.— La cuantía máxima destinada para la financiación de las ayudas previstas en el Plan de Ayudas de Acción Social asciende a 169.206,47 Euros (ciento sesenta y nueve mil doscientos seis con cuarenta y siete euros), y tendrá amparo en la aplicación presupuestaria 1421/165.000/91002 del presupuesto de gasto Fondo de Acción Social.

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA: 169.206,47 euros

FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
AYUDAS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
DISCAPACIDAD	6.013,88 €
HIJOS	102.270,37 €
ESTUDIOS	21.051,85 €
SANITARIA	15.025,93 €
TRANSPORTE	24.844,44 €
TOTAL	169.206,47€

Tercero.— El Plan de Acción Social del año 2013 de los funcionarios de los Cuerpos Nacionales de Administración de Justicia, contempla las siguientes Ayudas y cuantías máximas:



- Ayuda por Discapacidad: Entre 33 y 50%, un importe máximo individual: 733.
 Entre 51 y 75%, un importe máximo individual: 856.
 Entre 76 y 100%, un importe máximo individual: 977.
- Ayuda de Hijos Máximo de 293 € por 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.— En caso de que la cuantía total de las solicitudes recibidas para cada tipo de ayuda, exceda el máximo del crédito autorizado, las cuantías máximas a que hace referencia el punto anterior, serán minoradas en la proporción que resulte del exceso producido.

En caso de no agotarse la asignación presupuestaria correspondiente a alguna de las ayudas, el excedente se aplicará a la de discapacidad, y caso de que continuara alguna cantidad sobrante, se aplicaría sucesivamente por el orden en que están consignadas las ayudas en el apartado anterior, sin exceder en ningún caso de los importes máximos individuales establecidos.

Quinto.— 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 el Paseo M.^a Agustín n.º 36, 50.004 de Zaragoza, número de teléfono 976713372 y número de fax 976713367.

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

El examen y valoración de las 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
- Vocal: Jefe de la Sección de Nóminas y Jefe de la Unidad Administrativa de los Tribunales de Zaragoza
- 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 Dirección General de Administración de Justicia para su resolución.

Contra la resolución de la Dirección 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.

Séptimo.— 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 2013.

Disposición final primera.— Se faculta a la Dirección 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 abril de 2013.

**El Consejero de Presidencia y Justicia,
 ROBERTO BERMUDEZ 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 - SOLICITUDES

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

2.1. 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.

2.2. Plazo:

Las solicitudes deberán presentarse a partir del día siguiente a la publicación de la

presente Orden en el Boletín Oficial de Aragón y hasta el 28 de junio de 2013.

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

2.3. 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 4 de diciembre de 2012, del Departamento de Hacienda y Administración Pública (BOA nº 1, de 2 de enero de 2013).

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.

III – DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA GENERAL

DOCUMENTOS QUE ES NECESARIO APORTAR INDISPENSABLEMENTE

3.1. 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.

3.2. CERTIFICADO DE CONVIVENCIA. Será indispensable cuando haya de justificarse, según el tipo de ayuda, la convivencia de todos aquellos solicitantes que figuren como pareja de hecho u otros posibles beneficiarios.

3.3. SENTENCIA DE NULIDAD, SEPARACIÓN O DIVORCIO. Será indispensable cuando haya de justificarse según el tipo de ayuda su estado civil como separado o divorciado. En este caso 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.

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

Instrucciones para cumplimentarlo:



Dirección General de Administración de Justicia

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

IV – LOS DOCUMENTOS ESPECIALES

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

V – 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.

VI – 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.

VII – PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

7.1 RELACIONES PROVISIONALES DE PETICIONARIOS

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

- Relación de peticionarios con documentación incompleta**, en la que, junto a los datos personales se expresará el motivo o deficiencia documental detectada.
- 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://portalempleado.aragon.es>

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

7.2 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.

7.3 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 Dirección 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.

7.4 PUBLICACIÓN

La publicación de la Relación definitiva de Adjudicatarios se hará en:
<http://portalempleado.aragon.es>

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

7.5 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.

7.6 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.-

Esta Ayuda comprende las cuantías máximas individuales, 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 MÁXIMA INDIVIDUAL 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.- 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, salvo lo previsto en el siguiente punto.

1.4.- 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, podrán efectuar ambos la solicitud de prestación de esta ayuda. En el caso, de que

ambos solicitantes acreditaran su derecho a la percepción de esta ayuda, el importe total de la misma se adjudicaría al cincuenta por ciento entre ambos.

2. DOCUMENTACIÓN

2.1.- Los solicitantes deberán aportar los documentos que se reflejan en el punto III 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.- 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.



Dirección General de Administración de Justicia

AYUDA DE HIJOS

OBJETO DE LA AYUDA.-

Los importes máximos por solicitante de esta ayuda son de 293 € por un hijo, o 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.

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, salvo lo dispuesto en el punto siguiente.

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, podrán efectuar ambos la solicitud de prestación de esta ayuda. En el caso, de que ambos solicitantes acreditaran su derecho a la percepción de esta ayuda, el importe total de la misma se adjudicaría al cincuenta por ciento entre ambos.

2. DOCUMENTACIÓN

La establecida en el punto III 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

El importe máximo por solicitante de esta Ayuda será 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 no podrá exceder del gasto efectuado por el solicitante.

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 2012-2013.

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 III 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 2012-2013, 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.-

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 Mutualidad General Judicial (MUGEJU). El importe máximo por solicitante 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.

Estomatológicas

- 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 2012.

2. DOCUMENTACIÓN

2.1.- Los solicitantes deberán aportar los documentos que se reflejan en el punto III 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 2012.

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.



Dirección General de Administración de Justicia

AYUDA DE TRANSPORTES

OBJETO DE LA AYUDA.-

El importe máximo por solicitante de esta Ayuda es de 98 € para que los solicitantes sufraguen parte de los gastos que ocasiona su desplazamiento del domicilio 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 III 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 2013**

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:

DOCUMENTACIÓN GENERAL QUE SE APORTA:

FOTOCOPIA LIBRO DE FAMILIA:

CERTIFICADO DE CONVIVENCIA:

SENTENCIA NULIDAD SEPARACIÓN O DIVORCIO:

INDIQUE CON UNA X QUÉ AYUDA O AYUDAS SOLICITA

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 2013, que utiliza el transporte público o privado como medio de desplazamiento para trasladarse desde su domicilio al centro de trabajo.
 En _____ a _____ de _____ de 2013.
 Fdo.:

AYUDA SANITARIA

DATOS QUE OBLIGATORIAMENTE DEBE RELLENAR EL SOLICITANTE AL SOLICITAR LA AYUDA DE ACCIÓN SOCIAL			DATOS QUE OBLIGATORIAMENTE DEBE RELLENAR EL SOLICITANTE SI HA RECIBIDO ALGUNA AYUDA DE MUGEJU Y SOLICITA LA MISMA EN ACCIÓN SOCIAL		
N.º FACTURA	FECHA FACTURA	IMPORTE DE LA FACTURA	N.º FACTURA	FECHA FACTURA	AYUDA ECONÓMICA RECIBIDA
		€.-			€.-
		€.-			€.-
		€.-			€.-
		€.-			€.-

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA (AYUDA SANITARIA)

Prescripción facultativa: Facturas originales o duplicados: Certificado MUGEJU:

Esta solicitud consta de 2 hojas (1 de 2)

<input type="checkbox"/> AYUDA DE ESTUDIOS	
INDIQUE EL IMPORTE DEL GASTO QUE JUSTIFICA	€.-
DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA (AYUDA DE ESTUDIOS)	
Fotocopia matrícula curso 2012/13: <input type="checkbox"/>	Documento de pago del curso: <input type="checkbox"/>
Factura libros de texto 2012/13: <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"/>	Certificado de convivencia: <input type="checkbox"/>
Fotocopia compulsada del IRPF del discapacitado/s por el/los que se solicita la ayuda: <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 2013
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)