



# **MINISTERIO DE JUSTICIA**

## **PLAN**

### **ACCIÓN SOCIAL 2012**

#### **FUNCIONARIOS**

##### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS PERSONALES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**



## **INDICE GENERAL**

## **PAG.**

A. INTRODUCCIÓN.	3
B. ACCIÓN SOCIAL.	5
1º CONDICIONES GENERALES	6
I. BENEFICIARIOS	6
II. BAREMO	7
III. LIMITE DE RENTAS	9
IV. SOLICITUDES	9-11
4.1. Instancia	9
4.2. Plazo	10
4.3. Presentación	10
4.4. Dirección	11
V. DOCUMENTACION ACREDITATIVA GENERAL	11-12
5.1. IRPF	11
5.2. Libro de Familia	12
5.3. Certificado de Convivencia	12
5.4. Sentencia de nulidad separación y divorcio	12
5.5. Impreso solicitud	12
VI. DOCUMENTOS ESPECIALES	12
VII. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	12
VIII. RESPONSABILIDAD POR IRREGULARIDADES EN LA DOCUMENTACION	12
IX. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION	13-15
9.1. Relaciones provisionales de peticionario	13
9.2. Reclamaciones	13
9.3. Relaciones de adjudicatarios	14
9.4. Publicación	14
9.5. Pago de ayudas	15
9.6. Recursos	15
2º CONDICIONES ESPECÍFICAS. PROGRAMAS	16-25
2.1.- PROGRAMA I      Ayuda de Transportes	16
PROGRAMA II      Ayuda Sanitaria	17
PROGRAMA III     Ayuda de Estudios	20
PROGRAMA IV     Ayuda de Hijos	21
PROGRAMA V     Ayuda por Discapacidad	23



## **A.- INTRODUCCIÓN**

La Acción Social del Ministerio de Justicia, gestionada a través de la Subdirección General de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia, pretende ser un conjunto de prestaciones encaminadas a la consecución de un mayor grado de bienestar social entre las personas que trabajan en la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal de aquellas Comunidades Autónomas que no han recibido los traspasos en materia de Justicia.

Con esta premisa, resultan ineludibles las modificaciones que la experiencia de la anterior gestión aconseja.

Por ello se ha configurado un nuevo modelo de instancia única, en la que se recoge la documentación a aportar tanto la de carácter general, como la documentación específica de cada ayuda, se prevé también la posibilidad de cumplimentar la solicitud única a través de medios electrónicos, en el ordenador.

Siendo conscientes también de la importancia que tiene la accesibilidad al plan de Acción Social del personal funcionario y laboral, para el año 2012 se prevé el acceso al mismo a través de:

Página web:

[http://dgraj.mju.es/mediper/A\\_Social/a\\_social.htm](http://dgraj.mju.es/mediper/A_Social/a_social.htm)

Y los siguientes portales:

Portal de Funcionarios Judiciales

<http://portalfuncionarios.justicia.es>

Portal de Secretarios Judiciales

<http://secretariosjudiciales.justicia.es>

Portal de los Institutos de Medicina Legal

<http://portaliml.justicia.es>

Portal del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses

<http://toxicologico.justicia.es>



A través de estos se tendrá acceso a:

- Resolución
- Plan de Acción Social 2012
- Avisos Acción Social 2012
- Modelo de Instancia única
- Listados provisionales de adjudicatarios:
  - Listados peticionarios documentación incompleta
  - Listados de peticionarios excluidos
- Listados definitivos
- Listados denegados

Para un mejor conocimiento el Plan de Acción Social 2012, será facilitado a la Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia y a las Centrales Sindicales más representativas.

Con el fin de lograr una gestión fluida y eficaz se requiere la colaboración de todo el personal funcionario, por ello **es importante**:

- **Leer atentamente las bases generales y las específicas de la convocatoria**
- **Leer atentamente el anexo de solicitud antes de cumplimentar todos los datos**
- **Presentar una única instancia donde se marque la/as ayuda/as solicitadas, detallando la documentación que para las mismas se adjunta.**



## **B.-ACCIÓN SOCIAL PARA FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 13 de abril de 2012, la Subdirección General de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia ha aprobado la convocatoria pública de los Programas contenidos en el plan de Acción Social 2012, así como la asignación económica prevista en los mismos:

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA: 1.442.362€

<b>FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
<b>PROGRAMAS</b>	<b>ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA</b>
TRANSPORTES	211.693€
SANITARIA	128.195€
ESTUDIOS	179.473€
HIJOS	871.724€
POR DISCAPACIDAD	51.277€
<b>TOTAL</b>	<b>1.442.362€</b>

Los programas serán financiados con la asignación referida, consignándose en cada uno de ellos las cuantías siguientes:

Ayuda de Transportes..... Máximo por solicitante de 70 €

Ayuda Sanitaria..... Ayuda: 50 % del importe de la factura.  
Máximo por solicitante de 200 €.

Ayuda de Estudios..... Máximo de 200 €.

Ayuda de Hijos..... Máximo de 200 € por hijo y 280 € por dos o más

Ayuda por discapacidad..... Según grado de minusvalía entre 450 € y 700 €.

El plazo de presentación de solicitudes de todas las ayudas será **del 16 de abril al 30 de abril ambos inclusive**.



Caso de no ser agotada la asignación de algún programa determinado, o se produzca modificación de las partidas presupuestarias, o concurra alguna otra circunstancia que lo justifique, podrá acordarse otra redistribución o modificación de las condiciones generales y específicas de cada programa.

La gestión de la ejecución de los diversos Programas es llevada a cabo por el Servicio de Relaciones Socio-Laborales adscrito a la Subdirección General de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, con sede en C/ San Bernardo N° 21 de Madrid, **Despacho 232; Teléfono: 913904341. Fax: 913904213**

Dicha convocatoria se registrá por las condiciones generales, comunes a todos los Programas, y las condiciones específicas de cada uno de ellos.

## **1º CONDICIONES GENERALES**

### **I - BENEFICIARIOS**

**1.1.** Podrán solicitar las prestaciones de los diversos Programas los Funcionarios titulares o interinos de los siguientes Cuerpos al Servicio de la Administración de Justicia

- Secretarios Judiciales.
- Médicos Forenses.
- Facultativos, Técnicos Especialistas de Laboratorio y Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses,
- Gestión Procesal y Administrativa.
- Tramitación Procesal y Administrativa.
- Auxilio Judicial.
- Cuerpos declarados a extinguir de Secretarios de Juzgados de Paz de poblaciones de más de 7.000 habitantes, Cuerpo Administrativo de los Tribunales y Delegados Profesionales Técnicos de los Juzgados de Menores.

Se excluye al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia destinado en el Tribunal Constitucional, en el Consejo General del Poder Judicial, en el Ministerio Fiscal y en la Mutualidad General Judicial de la condición de beneficiario de los programas de Acción Social gestionados con asignaciones presupuestarias de gastos sociales del Ministerio de Justicia.

Queda, asimismo, excluido el personal respecto al cual se haya asumido competencias por las Comunidades Autónomas.



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

**1.2.1.** Encontrarse en situación administrativa de **activo** como funcionario de la Administración de Justicia en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**1.2.2.** Reunir los requisitos exigidos para cada Programa 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.** En el caso de que, durante el desarrollo de la gestión de este Programa de Acción Social de 2012, se asumiera por alguna Comunidad Autónoma competencias en materia de personal, suponiendo también la transferencia del crédito presupuestario correspondiente a la partida global de Acción Social de dicho personal, se considerará a éste excluido del mencionado Programa perdiendo la condición de beneficiario, sin que, por tanto, se tengan en cuenta sus solicitudes.

En caso de que no se produjeran dichas transferencias o se acordara que la gestión se llevara a cabo centralizadamente por esta Unidad, no habría lugar a la exclusión citada en el párrafo anterior.

## **II - BAREMO**

El baremo se aplicará únicamente en los programas de Ayuda Sanitaria y Ayuda 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 petitionerio  
- 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 y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho.

**1.2.-** Con objeto de evitar las disfunciones que podría provocar el hecho de que las **retribuciones** del petitionerio **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 €
Gestión Procesal y Administrativa.....	20.259 €
Secretario Judicial o Médico Forense.....	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 petitionerio, 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 los programas 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.**

- Peticionario soltero, separado o viudo sin cargas familiares.....:	35.516 €.
- Peticionario con cónyuge o pareja de hecho, sin hijos.....:	40.630 €.
- Peticionario con cónyuge o pareja de hecho, con 1 hijo menor de 21 años.....:	47.934 €.
- Peticionario con cónyuge o pareja de hecho, con 2 o más hijos menores de 21 años:	55.238 €.
- Peticionario soltero, separado o viudo con 1 hijo menor de 21 años.....:	42.820 €
- Peticionario soltero, separado o viudo con 2 hijos menores de 21 años.....:	50.124 €.
- Peticionario soltero, separado o viudo con 3 o más hijos menores de 21 años.....:	55.238 €.

### IV - SOLICITUDES

Las instancias solicitando las prestaciones de los diversos Programas 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 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 dentro del plazo siguiente:

**Comienzo del plazo: 16 de abril de 2012**

**Final del plazo: 30 de abril 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:

En el Registro General del Ministerio de Justicia, Plaza Jacinto Benavente nº 3, 28012 - Madrid

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 (Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia, etc.).

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.**

Las que se remitan a través de las Gerencias Territoriales u otros Órganos, deberán contener el **sello de entrada en su correspondiente Registro.**

La fecha que conste en el sello de Registro de Entrada del Ministerio de Justicia, de las Gerencias Territoriales, 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.



**4.4. Dirección:** Las solicitudes deberán dirigirse a:

**MINISTERIO DE JUSTICIA**

**Subdirección General de Medios Personales al Servicio de la  
Administración de Justicia**

**Acción Social de la Administración de Justicia**

**C/ San Bernardo Nº 21 - Segunda Planta - Despacho 232**

**28015 – MADRID**

**(Copiar esta dirección textualmente en el sobre)**

**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** al Departamento de Acción Social 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, Director del servicio donde se encuentren destinados, 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.
- En caso de que, por algún motivo, no fuera posible la compulsión por las autoridades citadas, se admitirá igualmente la efectuada por oficina pública habilitada al efecto (Agencia Tributaria, Gobiernos Civiles, etc.) o por vía Notarial.



**5.2. FOTOCOPIA DEL LIBRO DE FAMILIA.** Será indispensable cuando haya de justificarse el parentesco, tanto respecto del matrimonio con funcionario o personal laboral, 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 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 como anexo I 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 que 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 petitionarios 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 el presente Plan así como en las que se aprueben en los dos años siguientes.



Todo ello sin perjuicio de cualesquiera 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:

la página Web:

[http://dgraj.mju.es/mediper/A\\_Social/a\\_social.htm](http://dgraj.mju.es/mediper/A_Social/a_social.htm)

Y en los siguientes portales:

Portal de Funcionarios Judiciales

<http://portalfuncionarios.justicia.es>

Portal de Secretarios Judiciales

<http://secretariosjudiciales.justicia.es>

Portal de los Institutos de Medicina Legal

<http://portaliml.justicia.es>

Portal del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses

<http://toxicologico.justicia.es>

### **9.2. RECLAMACIONES.**

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

En el supuesto 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 al Director General de Relaciones con la Administración de Justicia para su aprobación.

A efectos de lo previsto en el artículo 43 de la 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 las Relaciones definitivas de Adjudicatarios se hará en:

la página Web:

[http://dgraj.mju.es/mediper/A\\_Social/a\\_social.htm](http://dgraj.mju.es/mediper/A_Social/a_social.htm)

Y en los distintos portales de la Administración de Justicia:

Portal de Funcionarios Judiciales

<http://portalfuncionarios.justicia.es>

Portal de Secretarios Judiciales

<http://secretariosjudiciales.justicia.es>

Portal de los Institutos de Medicina Legal

<http://portaliml.justicia.es>

Portal del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses

<http://toxicologico.justicia.es>



### **9.5. PAGO DE LAS AYUDAS.**

Una vez publicadas las relaciones definitivas, las ayudas reconocidas en las mismas se harán efectivas en la nomina 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 Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.



## **2º.-CONDICIONES ESPECIFICAS. PROGRAMAS**

### **PROGRAMA (I)**

#### **AYUDA DE TRANSPORTES**

##### **OBJETO DEL PROGRAMA.-**

La ejecución de este Programa comprende ayudas de 70 € para que los beneficiarios sufragen 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.





**PROGRAMA (II)**  
**AYUDA SANITARIA**

**OBJETO DEL PROGRAMA**

La ejecución de este Programa 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 de esta ayuda será de 200 €.

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 200 €

**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 trabajador 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 del programa 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:**

- a) **Receta o prescripción extendida por el facultativo correspondiente**, de la que se deduzca la necesaria utilización de la prótesis o aparato al que se refiera la solicitud con mención del nombre de la persona que ha de utilizarlo.
- b) 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.



## **PROGRAMA (III)**

### **AYUDA DE ESTUDIOS**

#### **OBJETO DEL PROGRAMA**

La ejecución de este programa, cuya cuantía se distribuirá entre todos los solicitantes, comprende ayudas de un máximo de 200€ 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 200 €, en cuyo caso la ayuda sería de esta cantidad. En el caso en que la cantidad asignada a este programa no cubriese en su totalidad a todos los peticionarios que solicitasen esta ayuda, la adjudicación se efectuará proporcionalmente al gasto efectuado por cada uno de los solicitantes con el límite señalado de 200€.

#### **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, Cultura y Deporte, 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.

##### **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 200 €, 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.



## **PROGRAMA (IV)**

### **AYUDA DE HIJOS**

#### **OBJETO DEL PROGRAMA.-**

La ejecución de este Programa cuya cuantía se distribuirá entre todos los solicitantes, comprende ayudas de un máximo de 200 € por un hijo, o de un máximo de 280 € 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 80 € 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 (30 de abril de 2012).
- 1.3.- Únicamente se concederá una ayuda (máximo de 200 € por 1 hijo o máximo de 280 € 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 fueran Personal Funcionario o Personal Laboral al servicio de la Administración de Justicia, ambos podrán realizar por separado la solicitud de Ayuda de Hijos en sus respectivos Programas de Acción Social de Personal Funcionario o Personal Laboral. Al efectuarse la baremación si ambos fueran beneficiarios en sus respectivos programas de Acción Social de esta ayuda, sólo tendrá derecho a la percepción de la Ayuda de Hijos aquel beneficiario al que le correspondiese la Ayuda de mayor cuantía económica.
- 1.6.- 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.



## **PROGRAMA (V)**

### **AYUDA POR DISCAPACIDAD**

#### **OBJETO DEL PROGRAMA.-**

La ejecución de este programa, cuya cuantía se distribuirá entre todos los solicitantes, comprende Ayudas de un máximo de 700 € 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 y ascendientes hasta primer grado con minusvalía física o psíquica, sin limitación de edad, de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>GRADO DE MINUSVALÍA</b>	<b>CUANTÍA DE LA AYUDA</b>
De 33% a 50%	450 €
De 51% a 75%	600€
De 76% a 100%	700€

### **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 este programa referidas al solicitante y/o hijos, y en el supuesto de que hubiese sobrante del total asignado en la ayuda por discapacidad, se adjudicará dicha cantidad sobrante por este orden, al cónyuge o pareja de hecho, hermanos y ascendientes de primer grado discapacitados que estén a cargo del solicitante (siempre y cuando los ingresos íntegros de la persona con discapacidad 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 fueran Personal Funcionario o Personal Laboral al servicio de la Administración de Justicia, ambos podrán realizar por separado la solicitud de Ayuda por discapacidad en sus respectivos Programas de Acción Social de Personal Funcionario o Personal Laboral. Al efectuarse la baremación si ambos fueran beneficiarios en sus respectivos programas de Acción Social de esta ayuda, sólo tendrá derecho a la percepción de la Ayuda por discapacidad aquel beneficiario al que le correspondiese la ayuda de mayor cuantía económica.

1.6.- 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, **AUTORIZARAN** al Departamento de Acción Social 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.