

## GUÍA BÁSICA SOBRE LAS AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL

- ✓ **Concepto**
- ✓ **Normativa básica**
- ✓ **Tipología de las ayudas**
- ✓ **Personas beneficiarias**
- ✓ **Cuantía de las ayudas**
- ✓ **Plazo de Presentación de solicitudes**
- ✓ **Lugar de presentación de solicitudes**
- ✓ **Documentación**
- ✓ **Competencia para tramitar y resolver**
- ✓ **Tramitación de las ayudas**
- ✓ **Criterios de adjudicación**
- ✓ **Pago de las ayudas**
- ✓ **Incompatibilidades**
- ✓ **Sabías qué**



## **CONCEPTO.-**

El Fondo de Acción Social es un conjunto de medidas, actividades o programas, encaminadas a promover el bienestar social del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus familiares.

## **NORMATIVA BÁSICA.-**

1. - Reglamento de Ayudas de Acción Social, aprobado por Orden de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10 de mayo); modificado parcialmente por las Órdenes de 26 de junio de 2003 (BOJA núm. 130 de 9 de julio de 2003) y de 9 de junio de 2004 (BOJA núm. 123 de 24 de junio de 2004), corrección de errores en BOJA núm.145, de 26 de julio de 2004).

2. - Resolución anual de la Dirección General de Inspección y Evaluación por la que se distribuye el presupuesto del Fondo de Acción Social para cada ejercicio económico y se fijan las cuantías de las ayudas.

La correspondiente al año 2006, es de 20 de febrero y fue publicada en el BOJA núm. 45, de 8 de marzo.

3. - Orden de 14 de diciembre de 1992 (BOJA núm. 133, de 24 de diciembre), por la que se regulan los anticipos reintegrables al personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, modificada parcialmente por Órdenes de 1 de octubre de 1993 (BOJA núm. 11, de 14 de octubre), 20 de noviembre de 2000 (BOJA núm. 148, de 23 de diciembre), 18 de febrero de 2002 (BOJA núm. 36, de 26 de marzo) y 20 de enero de 2005 (BOJA núm. 23 de 3 de febrero de 2005); siendo ésta última objeto de una corrección de errores publicada en el BOJA núm. 38, de 23 de febrero de 2005.

4.- La póliza que cubre los riesgos de muerte e incapacidad en cualquiera de sus grados producidos con ocasión de accidente, sea éste común o laboral, siendo la vigente, la suscrita el 22 de diciembre de 2002 con la aseguradora HELVETIA PREVISIÓN, con vigencia desde el 19 de diciembre de 2002 a 18 de diciembre de 2006.



## TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS.-

Las ayudas que conforman el Fondo de Acción Social pueden clasificarse en tres grandes grupos:

1. Ayudas de actividad continuada, reguladas en el Reglamento de Ayudas de Acción Social. Se incluyen, entre ellas,

- Ayuda médica, protésica y odontológica,
- Ayuda para atención a disminuidos,
- Ayuda por defunción,
- Ayuda por sepelio,
- Préstamos sin intereses para necesidades urgentes
- Ayuda de carácter excepcional
- Indemnización por accidentes

2. Ayudas sometidas a convocatoria pública, reguladas en el Reglamento de Ayudas de Acción Social. Las modalidades son,

- Ayuda de estudios,
- Ayuda de guardería y cuidado de hijos,
- Ayuda para alquileres y
- Préstamos sin intereses por adquisición de primera vivienda

3. Anticipos reintegrables. No son ayudas de Acción Social propiamente dichas y por ello no están reguladas en el Reglamento, si bien forman parte del conjunto de medidas y programas realizados por la Administración a favor de su personal.



## **PERSONAS BENEFICIARIAS.-**

### **1. Ayudas a fondo perdido.**

Podrán ser personas beneficiarias de las ayudas a fondo perdido, tanto continuadas como sometidas a convocatoria pública (médica, protésica y odontológica, para atención a disminuidos, por defunción, sepelio, de carácter excepcional, estudios, guardería y cuidado de hijos y alquileres):

- El personal funcionario, eventual e interino.
- El personal estatutario.
- El personal laboral fijo o temporal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo, así como el personal laboral del SAS.
- Los familiares de los anteriores que expresamente se indiquen en el Reglamento, para cada modalidad de ayuda.

### **2. Préstamos y anticipos.**

En préstamos por necesidades urgentes y por adquisición de primera vivienda, así como en anticipos reintegrables,

- El personal funcionario de carrera, el personal estatutario fijo y el personal laboral fijo.
- El personal interino acogido a pacto de estabilidad, que afecta únicamente a dos colectivos:
  - Personal interino de Administración General, a que se refiere el apartado 5.1 del Acuerdo de 24 de octubre de 2003, entre la Administración de la Junta de Andalucía y las Organizaciones sindicales, sobre mejoras en las condiciones de trabajo y en la prestación de los servicios públicos en la Administración General de la Junta de Andalucía.
  - Personal interino docente, incluido en el Acuerdo de 25 de marzo de 2003, celebrado entre la Consejería de Educación y Ciencia y las Organizaciones sindicales presentes en la Mesa sectorial, firmantes del Acuerdo sobre determinadas medidas en relación con el profesorado interino

### **3. Indemnización por accidentes.**

El seguro colectivo de accidentes para el personal al servicio de la Junta de Andalucía incluye como personas aseguradas, además de a todos los anteriores, al personal funcionario que presta sus servicios en la Administración de Justicia.



## CUANTÍA DE LAS AYUDAS.-

1.- La cuantía de las ayudas, en sus distintas modalidades, tanto en las de **actividad continuada como en las sometidas a convocatoria pública**, se fija todos los años mediante resolución de la Dirección General de Inspección y Evaluación, previa negociación con las organizaciones sindicales integradas en la Mesa General de Negociación y en la Comisión del Convenio Colectivo. Esta resolución se publica en el BOJA.

No obstante, en las ayudas sometidas a convocatoria pública, la cuantía puede ser fijada, en lugar de en esta resolución, en la propia convocatoria, que también se aprueba mediante resolución de la Dirección General de Inspección y Evaluación y se publica en el BOJA.

2.- En **anticipos reintegrables**, la cuantía a conceder es la equivalente a la remuneración líquida de dos nóminas, teniéndose en cuenta para el cálculo, la correspondiente a la del mes de enero de cada ejercicio.

3.- En **indemnización por accidentes**, la cuantía será la que se fije en la póliza que a tal efecto se contrate. La vigente, suscrita el 22 de diciembre de 2002, prevé un capital asegurado de 30.050,61 euros para los siniestros de muerte, Gran Invalidez, Incapacidad Permanente Absoluta e Incapacidad Permanente Total. En el supuesto de que se produzca la Incapacidad Permanente Parcial, la indemnización a pagar será la resultante de aplicar sobre el capital base de 30.050,61 euros, los porcentajes detallados en la póliza.



## **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.-**

1.-En las **ayudas de actividad continuada**, la solicitud se presentará en el plazo de 1 año, a contar, desde el día siguiente a aquél en que ocurrió el hecho o se produjo el gasto que motiva la petición, salvo en dos de ellas,

- En la modalidad de **Préstamos por necesidades urgentes**, en las que el plazo máximo de presentación será de 2 meses a contar desde la fecha en que tenga lugar la necesidad urgente, aunque pueden ser aceptadas solicitudes registradas en el mes anterior a la referida fecha, si se acompañan del compromiso de presentar posteriormente la acreditación documental en el plazo de 1 mes, contado a partir de la concesión del préstamo,

- En **Indemnización por accidentes**, en las que la solicitud se presentará en el plazo que se fije en la póliza que a tal efecto se contrate. La vigente, establece un plazo de prescripción de cinco años a contar desde que las acciones pudieran ejercitarse.

2.- En las **ayudas sometidas a convocatoria pública**, las solicitudes se presentarán en el plazo que se fije en la convocatoria correspondiente.

3.- En **anticipos reintegrables**, las solicitudes se presentarán durante el periodo comprendido entre los días 5 y 20 del mes de febrero de cada año, sin que exista una convocatoria pública previa.



## LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

1.- Las solicitudes para las modalidades de **ayudas de actividad continuada**, se presentarán en cualquiera de los registros generales o auxiliares de los órganos administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de los lugares indicados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Las solicitudes de **ayudas sometidas a convocatoria pública** y las de **anticipos reintegrables**, podrán presentarse, además, en el Registro Telemático de la Junta de Andalucía, a través del área privada de la Web del empleado público, en la dirección [http:// empleado.juntadeandalucia.es](http://empleado.juntadeandalucia.es), utilizando para ello la firma electrónica avanzada o el código de usuario y clave de acceso para el área privada de la Web del empleado público.



## DOCUMENTACIÓN.-

1.- En las **ayudas de actividad continuada**, la documentación necesaria, será la exigida en el Reglamento, para cada modalidad de ayuda y se aportará en el momento de presentar la solicitud.

2.- En las **ayudas sometidas a convocatoria pública**, no se aportará documentación en el momento de presentar la solicitud. Una vez conocidos el importe del presupuesto que se va a destinar a cada modalidad de ayuda, y la renta de la unidad familiar a la que pertenece la persona solicitante, se determinará qué personas, según su renta baremable, deberán, si fuera necesario porque no la pudiera obtener esta Consejería de otras Administraciones, presentar la documentación necesaria, lo que se hará mediante publicación de listados, en la forma detallada en el apartado “Tramitación de las ayudas ” de este texto.

En este sentido, cabe diferenciar lo siguiente, respecto de las diversas modalidades de ayudas:

### 2.1.- Ayuda de estudios.

La Dirección General de Inspección y Evaluación, a través del Servicio de Acción Social, solicitará a la Consejería de Educación y a las Universidades andaluzas, previa autorización de las personas interesadas, cumplimentando el apartado correspondiente que consta en la propia solicitud, los datos relativos a la matriculación en centros docentes y al pago de tasas de estudios universitarios.

Sólo en el caso de que esa información no se contenga en los ficheros informáticos facilitados por tales Organismos, deberá ser aportada por los interesados. De ello tendrán conocimiento los mismos mediante la publicación de los correspondientes listados provisionales para la presentación de documentación, a que se refiere el apartado relativo a “ Tramitación de las ayudas “.

Cuando el documento necesario para acreditar el gasto no sea de la competencia de las citadas Administraciones ( gastos de transporte y comedor, estudios en Universidades no andaluzas etc.), deberá, aportarse el mismo, por la persona solicitante. El momento en que deba presentarse esa documentación, será el del plazo que para ello se conceda, en la resolución de esta Dirección General, haciendo públicos los referidos listados provisionales a los que hace alusión el párrafo anterior.

### 2.2. Ayuda de guardería y cuidado de hijos, alquileres y préstamos por adquisición de primera vivienda.

Una vez conocida la renta baremable de cada persona solicitante, tal y como se indica con anterioridad, se publicarán los listados de las personas que deberán aportar la documentación necesaria para tramitar y resolver esta ayuda.

En estas modalidades de ayudas, siempre será necesario que la persona solicitante aporte alguna documentación, ya que los gastos por los que se solicita la ayuda, sólo constan en poder del interesado.



3.- En **anticipos reintegrables**, la documentación tampoco se aporta junto con la solicitud, ya que los datos necesarios para resolver (antigüedad en la Administración y retribuciones líquidas percibidas por el solicitante) se obtienen directamente por esta Dirección General a través del Servicio de Acción Social.

En el caso de que tales datos no constaran en los ficheros informáticos que se reciban, se indicará en los listados provisionales que se publiquen, al objeto de que sean aportados por las personas interesadas, en el plazo que se conceda.



## COMPETENCIA PARA TRAMITAR Y RESOLVER.-

### 1.- Ayudas de actividad continuada

#### 1.1. Ayuda médica, protésica y odontológica.

- Las solicitudes de ayuda del personal destinado en Servicios Centrales se tramitan por el servicio de Acción Social y se resuelven por el titular de la Dirección General de Inspección y Evaluación.
- La competencia para tramitar y resolver las solicitudes del personal destinado en servicios periféricos la tienen delegada los titulares de las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública.

#### 1.2. Resto de ayudas de actividad continuada

- Las solicitudes se tramitan por el Servicio de Acción Social y se resuelven por el titular de la Dirección General de Inspección y Evaluación

### 2.- Ayudas sometidas a convocatoria pública.

#### 2.1. Ayuda de estudios.

Las solicitudes de ayuda del personal destinado en servicios centrales se tramitan por el Servicio de Acción Social y se resuelven por el titular de la Dirección General de Inspección y Evaluación.

La competencia para tramitar las solicitudes del personal destinado en servicios periféricos está delegada en los titulares de las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública. La resolución corresponde dictarla al titular de la Dirección General de Inspección y Evaluación, dado que, como se indica en el apartado correspondiente a los “ Criterios de adjudicación “, esta modalidad de ayuda se resuelve mediante un procedimiento de concurrencia competitiva, al que acceden todos los empleados solicitantes, con independencia del colectivo al que pertenezcan y de su adscripción.

#### 2.2. Resto de ayudas sometidas a convocatoria pública: Guardería y cuidado de hijos, Alquileres y Préstamos por adquisición de primera vivienda.

- Las solicitudes se tramitan por el Servicio de Acción Social y se resuelven por el titular de la Dirección General de Inspección y Evaluación.

### 3.- Anticipos reintegrables.

La gestión y tramitación de las solicitudes las realiza el Servicio de Acción Social y la competencia para resolver la tiene atribuida el titular de la Dirección General de Inspección y Evaluación



## TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS.-

### 1.- Ayudas de actividad continuada.

La tramitación de las ayudas de actividad continuada se inicia con la solicitud de la persona interesada y se gestionan y resuelven de forma independiente sin comparación con otras solicitudes, otorgándose la misma si se reúnen los requisitos exigidos para su concesión.

1.1 - En la ayuda **médica protésica y odontológica**, la adjudicación se hace mediante resolución del titular de la Dirección General de Inspección y Evaluación o, en su caso, de los titulares de las Delegaciones Provinciales, según se explica en el apartado correspondiente a “ Competencia para resolver “, haciendo públicos los listados de beneficiarios y excluidos que se insertan en el BOJA o en los tablones de anuncios de las Consejerías, Delegaciones y Organismos Públicos de la Junta de Andalucía.

1.2 - En el **resto de ayudas de actividad continuada**, la concesión o denegación se realiza individualmente, mediante resolución del titular de la Dirección General de Inspección y Evaluación, que es notificada directamente al interesado.

1.3 - En la Indemnización por accidentes, las solicitudes se resuelven por la Compañía aseguradora.

### 2.- Ayudas sometidas a convocatoria pública

Una vez publicada la convocatoria de las ayudas, se inicia el procedimiento con la presentación de la solicitud.

Para que el Servicio de Acción Social pueda recabar toda la información obrante en otras Administraciones, necesaria para resolver, la persona solicitante y los miembros de su unidad familiar mayores de 18 años, deberán autorizar, en el apartado que tiene habilitada la solicitud, con su firma, que esta Consejería pueda solicitar esa diversa información, consistente, entre otros, en las rentas del ejercicio a que se refiera la convocatoria, los datos de estar matriculado en un centro docente y los relativos a la cuantía abonada por tasas universitarias.

- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Acción Social y, en el caso de la ayuda de estudios, los Servicios correspondientes de las Delegaciones Provinciales, graban todas las instancias recibidas de las diversas modalidades de ayudas y, una vez conocido el presupuesto que se va destinar a cada modalidad de ayuda, el titular de la Dirección General de Inspección y Evaluación dicta las siguientes resoluciones, que se publican en el BOJA, haciendo públicos los listados que a continuación se indican.

#### I.- LISTADOS PROVISIONALES PARA LA PRESENTACIÓN, EN SU CASO, DE DOCUMENTACIÓN.

Debido a las distintas situaciones ante las que nos encontramos, este listado puede dividirse en tres:



- ❖ Listado de personas solicitantes cuya renta baremable, según los datos facilitados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y conforme a las bases de la convocatoria, es inferior a una renta determinada.

Estas personas deben, en este momento procedimental y en el plazo que se fije en la resolución, aportar, en su caso, la documentación específica que se les requiera, bien porque no ha sido facilitada por la Administración que la posea, bien porque no conste en poder de ninguna Administración, sino que sea un documento que sólo puede aportarlo la persona solicitante.

En el caso de la ayuda de **estudios**, como se ha indicado en el apartado relativo a “ Documentación “, habrá personas solicitantes, que deberán ser la gran mayoría, que no tendrán que aportar nada.

- ❖ Listado de personas solicitantes cuya renta baremable es superior a la estimada para tener derecho a la ayuda y que, por tanto, resultan provisionalmente excluidos.
- ❖ Listado de personas solicitantes cuyas solicitudes adolecen de alguna causa de exclusión de carácter general. Estas personas deberán subsanar la exclusión y, en su caso, aportar la documentación específica que se les requiera.

Estos listados se exponen en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Justicia y Administración Pública y en los de las Delegaciones provinciales, así como en la Web de la Junta de Andalucía [www.juntadeandalucia.es](http://www.juntadeandalucia.es) y en la Web del empleado público <https://empleado.juntadeandalucia.es>

## II.- LISTADOS PROVISIONALES PARA LA SUBSANACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Analizada la documentación presentada y, en su caso, subsanadas las causas de exclusión en las solicitudes, el titular de la Dirección General de Inspección y Evaluación dicta una segunda resolución, que se publica en el BOJA, haciendo públicos los siguientes listados:

- ❖ Listados de personas solicitantes, que habiendo presentado, en su caso, la documentación requerida por la Administración en el plazo establecido o, en su caso, habiendo subsanado la exclusión general de su solicitud, sus solicitudes no adolecen ya de ninguna causa de exclusión y resultan, por tanto, provisionalmente admitidos.
- ❖ Listado de personas solicitantes excluidos por las siguientes causas:
  - Porque la documentación aportada en el plazo concedido al efecto por la Administración, mediante la primera resolución provisional, adolece de alguna causa de exclusión y, por tanto, dispondrán de un nuevo plazo para subsanar los defectos apreciados en la documentación presentada.

- Porque su renta baremable sea superior a la estimada para tener derecho a la ayuda solicitada, lo que ya se indicó en los primeros listados.

- Por no haber aportado la documentación requerida en el plazo establecido.



Estos listados se vuelven a exponer en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Justicia y Administración Pública y en los de las Delegaciones provinciales, así como en la Web de la Junta de Andalucía [www.juntadeandalucia.es](http://www.juntadeandalucia.es) y en la Web del empleado público <https://empleado.juntadeandalucia.es>.

### III.- LISTADOS DEFINITIVOS DE PERSONAS BENEFICIARIAS Y EXCLUIDAS

Finalmente, el titular de la Dirección General de Inspección y Evaluación dicta resolución, que se publica en el BOJA, haciendo públicos los listados definitivos de personas beneficiarias y excluidas.

Estos listados se exponen en los mismos lugares en que se hicieron públicos los listados provisionales I y II.

#### 3.- Anticipos reintegrables.

- Presentada la solicitud, el Servicio de Acción Social recabará toda la información necesaria para resolver las peticiones.

Los datos necesarios a que se refiere el apartado anterior son, la antigüedad en la Administración y el importe de la nómina del mes de enero.

- Se publicará en el BOJA la resolución provisional haciendo públicos los listados provisionales de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos apreciados en las solicitudes.

- Se publicará en el BOJA la resolución definitiva de personas beneficiarias y de excluidas.

Los listados provisionales de personas admitidas y excluidas y los definitivos de personas beneficiarias y excluidas, se exponen en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Justicia y Administración Pública y en los de las Delegaciones Provinciales, así como en la Web de la Junta de Andalucía [www.juntadeandalucia.es](http://www.juntadeandalucia.es) y en la Web del empleado público <https://empleado.juntadeandalucia.es>.



## **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-**

1.- Las **ayudas de actividad continuada**, se adjudican de acuerdo a un procedimiento de concurrencia no competitiva. Es decir, se inician a solicitud de la persona interesada y se tramitan y resuelven de forma independiente, sin comparación con otras solicitudes, otorgándose, si se reúnen los requisitos exigidos para su concesión.

No dependen, por tanto, del nivel de renta de las personas solicitantes.

2.- Las **ayudas sometidas a convocatoria pública**, se adjudican mediante un procedimiento de concurrencia competitiva.

Ello significa que, el procedimiento se inicia de oficio, con la publicación en el BOJA de la convocatoria correspondiente y la tramitación y adjudicación de las mismas requiere, de acuerdo con las bases establecidas en la referida convocatoria, la comparación en un único procedimiento de todas las solicitudes, de modo que todas ellas han de tramitarse, valorarse y resolverse de forma conjunta.

El criterio de adjudicación es el de la renta anual per capita de la unidad familiar de la persona solicitante, que se obtiene dividiendo la renta anual de la unidad familiar entre el número de miembros que la componen, adjudicándose las ayudas por orden de menor a mayor renta per capita.

No obstante, en la ayuda de estudios, cuando la misma es solicitada por el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía por los estudios cursados por él mismo, la adjudicación se hace directamente, sin tener en cuenta la renta anual per capita de la unidad familiar.

### **3.- Anticipos reintegrables.**

La determinación de las personas beneficiarias se hace teniendo en cuenta la antigüedad en la Administración.



## **PAGO DE LAS AYUDAS.-**

### 1.- Ayudas de actividad continuada.

Se abonan a los interesados por parte de la Tesorería de Hacienda, con las siguientes excepciones:

- Ayuda médica, protésica y odontológica del personal destinado en servicios centrales.
- Ayuda de préstamos para necesidades urgentes.

Estas dos modalidades de ayudas se abonan a los interesados por las Consejerías u Organismos Autónomos de los que dependan, una vez que la Tesorería le libra los fondos, previa tramitación de la correspondiente propuesta de orden de pago, que realiza titular de la Dirección General de Inspección y Evaluación.

- Indemnización por accidentes.

Se abona directamente por la Compañía aseguradora.

### 2.- Ayudas sometidas a convocatoria pública.

Se abonan a los interesados por las Consejerías u Organismos Autónomos de los que dependan, una vez que la Tesorería le libra los fondos, previa tramitación de la correspondiente propuesta de orden de pago que realiza el titular de la Dirección General de Inspección y Evaluación.



## **INCOMPATIBILIDADES.-**

1.- Con carácter general y sin perjuicio de las especificidades que se establezcan para cada modalidad de ayuda en el Reglamento, las mismas son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad públicos o privados, para el mismo ejercicio económico o año académico, salvo que fueran de inferior cuantía, en cuyo caso podrá solicitarse la diferencia, si procede, excepto en la modalidad de indemnización por accidentes y en la de defunción

2.- El personal funcionario que ostente la condición de mutualista, sometido al ámbito de aplicación de la MUFACE, no podrá percibir las ayudas de Acción Social, que estén también establecidas en la normativa de las prestaciones que concede esa Mutualidad, salvo que,

- Aún estando contempladas en dicha normativa, no comprendan situaciones o personas beneficiarias incluidas en el Reglamento de ayudas de Acción Social.

- La cuantía prevista para la misma modalidad, sea inferior, en cuyo caso, se podrá solicitar la diferencia entre ambas, si procede.

3.- La ayuda para alquileres y la de préstamos por adquisición de primera vivienda, en un mismo ejercicio, son incompatibles salvo que se acredite la absoluta necesidad de la de alquiler, además de la propia, por razones de trabajo u otras que se estimen por la Comisión o Subcomisión de Acción Social.

4.- Las modalidades de préstamos sin intereses para necesidades urgentes, préstamos por adquisición de primera vivienda, y los anticipos reintegrables serán compatibles, si bien, tendrá preferencia en la concesión de los mismos, el personal al que no se le venga practicando detracción en nómina, por ninguno de esos conceptos.



## SABÍAS QUE.-

- ✚ Existen ayudas que se conceden presentando sólo la solicitud, sin necesidad de incorporar ningún otro documento.
- ✚ Algunas modalidades de ayudas no dependen del nivel de rentas de la persona solicitante ni de la de su unidad familiar.
- ✚ Las ayudas sometidas a convocatoria pública puedes solicitarlas por vía telemática.
- ✚ Durante el año 2005 concedimos más de 140.000 ayudas, a las que se destinó un presupuesto de 42 millones de euros.
- ✚ Existe una póliza de accidentes que cubre tanto el accidente de trabajo como el que te suceda fuera del ámbito laboral.
- ✚ Las ayudas de Acción Social están destinadas a todos los empleados de la Junta de Andalucía, con independencia del colectivo al que pertenezcan: Administración General, Docentes y Sanitarios.
- ✚ Existen ayudas que se conceden a fondo perdido, para colaborar a sufragar gastos realizados previamente, y otras se conceden como préstamos y anticipos, a reintegrar sin intereses.
- ✚ Tienes dos modalidades de ayudas de préstamos. Una, sometida a convocatoria pública, por haber adquirido tu primera vivienda y otra, de actividad continuada, por encontrarte en situaciones de necesidad, previstas en el Reglamento de ayudas de Acción Social.
- ✚ Del 5 al 20 de febrero de cada año, puedes solicitar un anticipo por importe de dos mensualidades de tu nómina del mes de enero, a reintegrar sin intereses, en veinticuatro meses.
- ✚ Las ayudas de préstamos y los anticipos reintegrables, sólo pueden concederse al personal que, durante todo el período establecido para la devolución del mismo, tengan garantizada su relación como personal al servicio de la Junta de Andalucía.
- ✚ En la ayuda de Estudios, los datos correspondientes a la matriculación en centros docentes y del pago de tasas universitarias en estudios cursados en las universidades andaluzas, nos los puede facilitar la Consejería de Educación y las respectivas Universidades, previa autorización de las personas solicitantes.
- ✚ Aunque existen datos que nos los facilitan las Administraciones Públicas, debes comprobar los listados provisionales en la concesión de las ayudas, por si has de subsanar algún aspecto de esa información.
- ✚ Es importante que, en la solicitud, cumplimentes cada uno de los apartados que en ella se incluyen, ya que, de no ser así, ocasionará que no podamos tramitar tu ayuda y que resulte, provisionalmente, excluida.

Una vez reconocido el derecho a la ayuda, el pago de la misma se realiza, según su modalidad, bien por la Tesorería de Hacienda, bien por las Consejerías u Organismos Autónomos de los que dependan, una vez que la Tesorería le libra los fondos.



La indemnización por accidentes se abona directamente por la Compañía aseguradora.

