

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

RESOLUCIÓN

JUS/636/2010, de 8 de marzo, por la que se aprueban las bases de ayudas del fondo de acción social para el personal funcionario e interino de los cuerpos de la Administración de justicia respecto de los que la Generalidad de Cataluña ha asumido competencias, y se convocan las ayudas económicas correspondientes para el año 2009.

Vistos los presupuestos generales de la Administración de la Generalidad de Cataluña para el año 2010;

Dado que en virtud del Real decreto 441/1996, de 1 de marzo, se traspasaron a la Generalidad de Cataluña las funciones y los servicios en materia de medios personales al servicio de la Administración de justicia;

Visto el Decreto 129/1996, de 16 de abril, por el que se asignan al Departamento de Justicia las funciones y los servicios traspasados a la Generalidad de Cataluña en materia de medios personales, materiales y económicos al servicio de la Administración de justicia;

De conformidad con el artículo 80 de la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalidad de Cataluña;

En uso de las competencias que me atribuye la normativa vigente,

RESUELVO:

—1 Aprobar las bases de ayudas del fondo de acción social para el personal funcionario e interino de los cuerpos de la Administración de justicia respecto de los que la Generalidad de Cataluña ha asumido competencias, correspondientes para el año 2009.

—2 Abrir la convocatoria para conceder ayudas del fondo de acción social para el personal funcionario e interino de los cuerpos de la Administración de justicia respecto de los cuales la Generalidad de Cataluña ha asumido competencias, para el año 2009. Las ayudas tienen que ser solicitadas de acuerdo con lo que se dispone en las bases del anexo de esta Resolución.

—3 El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el DOGC.

—4 Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes, de acuerdo con los artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, o bien pueden impugnar esta Resolución directamente mediante un recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses ante el juzgado contencioso administrativo competente de Barcelona, de acuerdo con lo que disponen los artículos 14.2, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, ambos plazos a contar desde el día siguiente de su publicación en el DOGC, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 8 de marzo de 2010

JOSEP VILLARREAL MORENO
Secretario general

ANEXO

BASES GENERALES

—1 *Objeto*

El objeto de estas bases es regular el contenido, el procedimiento de gestión y la resolución de ayudas del fondo de acción social para el personal funcionario e interino de los cuerpos de la Administración de justicia respecto de los cuales la Generalidad de Cataluña ha asumido competencias, correspondientes a gastos o hechos ocurridos el año 2009.

—2 *Programas*

Ayuda social.

Ayuda por hijos.

Ayuda por estudios de los funcionarios.

Ayuda por familiares ascendentes dependientes.

Ayuda por discapacidades.

Ayuda por alimentos celíacos.

—3 *Contenido*

3.1 Estas ayudas tienen carácter de prestación económica, y su finalidad es la de compensar parte de los gastos que al personal solicitante le haya ocasionado alguna o algunas de las modalidades objeto de la convocatoria.

3.2 En los casos en que el importe solicitado sea inferior a la cuantía correspondiente a la ayuda, se otorgará el importe del gasto debidamente acreditada.

—4 *Comisión de Acción Social*

4.1 La Comisión de Acción Social tiene carácter paritario y están representados la Administración (Departamento de Justicia) y las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración de justicia en Cataluña.

4.2 La Comisión de Acción Social actuará de acuerdo a los principios de equidad y objetividad. Establecerá los programas de ayudas, asignará a cada programa la cuantía o el porcentaje correspondiente en relación al total del presupuesto establecido, tendrá que proponer la aprobación de las bases de la convocatoria de cada programa y establecerá los baremos correspondientes.

Sus miembros se comprometen a guardar la necesaria confidencialidad en relación con las informaciones y datos de tipo personal que conozcan por medio de los expedientes tramitados.

4.3 La gestión de la ejecución de los diversos programas de ayudas le corresponde al servicio de Recursos Humanos de la Subdirección General de Recursos Humanos y Gestión Económica de la Dirección General de Recursos de la Administración de Justicia del Departamento de Justicia, con sede en la calle Pau Claris, 81, de Barcelona.

—5 *Contenido económico*

5.1 Las cuantías destinadas a los diferentes programas de ayuda son las que se determinan a continuación:

Programas	Cantidad destinada
Social	63.857,89 €
Hijos	1.456.758,18 €
Estudios de los funcionarios	331.262,85 €
Familiares ascendentes dependientes	9.977,79 €
Discapacidades	123.724,66 €
Alimentos celíacos	9.977,79 €
Total	1.995.559,16 €

5.2 En caso de que no se agote la asignación de algún programa específico o que se produzca alguna modificación de las partidas presupuestarias, o haya algún

motivo justificado, puede acordarse otra distribución. Si se produce algún remanente en algún programa, éste se destinará al programa para hijos y, en segunda instancia al programa para estudios.

5.3 Las cantidades máximas que se pueden recibir en cada programa de ayuda se determinan en las bases específicas de cada programa.

5.4 Una vez distribuidas todas las ayudas, si todavía continúa existiendo permaneciendo, la Comisión de Acción Social acordará su distribución entre el personal solicitante.

—6 *Baremo en caso de disponibilidad presupuestaria insuficiente por el número de solicitudes presentadas*

Las cantidades asignadas a cada programa se distribuirán entre el personal solicitante. Si a causa del elevado número de personal solicitante no hubiera posibilidad de conceder todas las ayudas solicitadas, la adjudicación de la prestación se hará de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Se utilizará como indicador económico la nómina de la persona solicitante. Concretamente y con el fin de garantizar la máxima equidad, se considerará para el establecimiento de este baremo un cociente resultante de dividir la nómina anual total de la persona solicitante entre el número de días efectivamente trabajados.

2) Con la finalidad de beneficiar a los funcionarios con mayor antigüedad, al cociente resultante se le restarán los trienios, a razón de un punto por trienio. En caso de empate, tendrán prioridad los funcionarios con más trienios.

—7 *Beneficiarios*

Pueden tomar parte en esta convocatoria, los funcionarios titulares o interinos de los cuerpos al servicio de la Administración de justicia respecto de los cuales la Generalidad de Cataluña ha asumido competencias.

—8 *Requisitos generales*

8.1 Los solicitantes tienen que tener la condición de funcionario titular o interino.

Las personas interesadas tendrán que haber prestado servicios en Cataluña entre el 2 de abril de 2009 y el 1 de abril de 2010, fecha de finalización de presentación de las solicitudes. Los periodos en que un funcionario titular haya estado en prácticas, se consideran como servicios prestados y se computan como días trabajados efectivamente.

La cantidad a recibir por las ayudas solicitadas varía según el periodo de tiempo trabajado, de acuerdo con los siguientes criterios:

Entre 3 y 6 meses, recibirán un 50% de las ayudas solicitadas.

Más de 6 meses y menos de 12, recibirán un 75% de las ayudas solicitadas.

Año entero, recibirán el 100% de las ayudas solicitadas.

Este baremo no afectará a los que soliciten ayudas del programa por discapacitados o por alimentos celíacos, que tendrán derecho a recibir el 100% de la ayuda, independientemente del tiempo trabajado.

También tienen derecho a recibir las ayudas objeto de esta convocatoria el personal funcionario o interino que se encuentre en situación de excedencia voluntaria para cuidado de familiar (por cuidado de hijo y por cuidado de un familiar discapacitado hasta el segundo grado).

8.2 Los requisitos y las condiciones familiares y personales a cumplir, se entienden referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

—9 *Solicitudes*

9.1 Las personas interesadas tienen que presentar una única solicitud de acuerdo con el modelo oficial, que se podrá recoger en los servicios centrales del Departamento de Justicia, en las gerencias y en los servicios territoriales. Aunque se pidan diferentes tipos de ayuda, se tiene que hacer en una única solicitud, la cual se tiene que rellenar íntegramente en todos sus apartados.

Si el solicitante y su cónyuge o su pareja de hecho, pertenecen a cuerpos de la Administración de justicia objeto de esta convocatoria, sólo uno de ellos podrá pre-

sentar la solicitud por el mismo supuesto de hecho y sujeto causante. En la solicitud se tendrá que manifestar esta situación, y es obligatorio hacer constar el NIF del cónyuge o pareja de hecho, con independencia que ésta preste o no servicios a la Administración de justicia. Si no se hace constar el NIF de la pareja del solicitante quedarán excluidos de la presente convocatoria. La petición de una misma ayuda por parte de los dos cónyuges o parejas de hecho comportará la exclusión de ambas solicitudes.

9.2 Las solicitudes, con la documentación anexa requerida en la base 9.5 y la requerida en las bases específicas de cada tipo de ayuda, se tiene que presentar dentro del plazo de 20 días naturales contados desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución en el DOGC. La solicitud se tiene que dirigir a la Subdirección General de Recursos Humanos y Gestión Económica de la Dirección General de Recursos de la Administración de Justicia, en el Registro General del Departamento de Justicia, calle Pau Claris, 81, 08010 Barcelona.

Se pueden enviar las solicitudes por vía telemática a través de la página web, www.gencat.net/justicia/adjucat. No obstante, la instancia se tiene que presentar en los registros correspondientes con la documentación necesaria de acuerdo con la ayuda que se pida, y dentro del plazo establecido en esta base.

9.3 Las solicitudes, junto con la documentación requerida, también se pueden enviar en la forma prevista 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. Si las solicitudes se presentan mediante correo certificado, tendrán que ir en un sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente antes de ser certificadas.

9.4 Ningún interesado podrá modificar su instancia ni aportar documentos nuevos una vez acabado el plazo de presentación de las mismas.

9.5 Con la solicitud se tienen que adjuntar los documentos siguientes:

a) En caso de que el solicitante esté separado legalmente de otro solicitante, se tendrá que presentar la correspondiente anotación al registro civil donde conste esta circunstancia.

b) La documentación requerida a la cual hacen referencia las bases específicas de cada tipo de ayuda.

9.6 Los documentos que se adjunten a la solicitud tienen que ser originales o bien una copia debidamente autenticada. No se aceptarán y no tendrán validez los documentos con enmiendas. Los documentos requeridos se tienen que presentar dentro del plazo establecido para la presentación de las solicitudes.

El incumplimiento de lo que establecen las bases generales y específicas de cada tipo de ayuda regulado en estas bases o la no presentación de la documentación requerida, implicarán la exclusión de la convocatoria y la consiguiente denegación de la ayuda, sin perjuicio de lo que dispone la base 10.4.

9.7 El órgano gestor comprobará en cada caso el tiempo de servicios prestados por la persona interesada.

La Comisión de Acción Social, si lo considera adecuado, podrá pedir a los solicitantes que amplíen la documentación o hagan una aclaración de la que se ha aportado con la solicitud de las ayudas.

—10 Admisión de los aspirantes

10.1 En el plazo máximo de dos meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, al secretario general del Departamento de Justicia, de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Acción Social, dictará la Resolución por la que se hará pública la lista provisional de solicitantes admitidos y excluidos de cada programa. La Resolución que dicte el secretario general se publicará en el DOGC.

10.2 Las listas provisionales se expondrán en los tabloneros de anuncios del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, de la sede central del Departamento de Justicia, así como en las sedes de las gerencias y los servicios territoriales, de acuerdo con el artículo 59.6. b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y a la

intranet de la Administración de Justicia (<http://adjucat.intranet/personal/retribuciones/fas/index.htm>). Las gerencias y los servicios territoriales del Departamento de Justicia tendrán que difundir estas listas provisionales.

10.3 En caso de que la causa de exclusión de las ayudas solicitadas se refiera a la forma o falta de algún documento, ésta tendrá carácter de provisional.

10.4 Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 15 días, a contar a partir del día siguiente de la publicación de las listas provisionales en el DOGC, para presentar reclamaciones dirigidas a enmendar los defectos que se hayan podido producir en la lista provisional de las personas solicitantes admitidas y excluidas, o para adjuntar la documentación requerida a la convocatoria, que no se hubiera presentado.

—11 *Resolución de la convocatoria*

11.1 En el plazo de tres meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de finalización del plazo de presentación de reclamaciones, el secretario general del Departamento de Justicia dictará la Resolución por la que se aprobarán las listas definitivas del personal admitido y excluido en la convocatoria, con indicación de la concesión o denegación de las ayudas del fondo de acción social. La Resolución mencionada será publicada en el DOGC.

11.2 De acuerdo con lo que establece el segundo párrafo del artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y sin perjuicio de lo que establece el artículo 42.5 de la norma mencionada, el plazo máximo para resolver esta convocatoria es de seis meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

11.3 Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante este órgano en el plazo máximo de un mes, de acuerdo con los artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, o bien pueden impugnar esta Resolución directamente mediante un recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses ante el juzgado contencioso administrativo competente de Barcelona, de acuerdo con lo que disponen los artículos 14.2, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, ambos plazos a contar desde el día siguiente de su publicación, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

—12 *Pago*

El abono de las cantidades correspondientes en concepto de ayuda se efectuará en un solo pago mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente de la persona beneficiaria.

—13 *Rectificación de errores*

En cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, se podrán rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que se hayan podido producir en la confección de la lista por la que se conceden o se deniegan las ayudas del fondo de acción social.

—14 *Falsedad u ocultación de datos en las solicitudes.*

14.1 Sin perjuicio de las responsabilidades en que se pueda incurrir, la deformación de hechos, la ocultación de datos o la falsedad en la documentación aportada o consignada en la solicitud comportará la denegación de la ayuda y la exclusión de participación en las próximas convocatorias de ayudas de los Fondos de Acción Social durante un periodo de 5 años.

14.2 Si de la revisión, ya sea de oficio o como consecuencia de una reclamación, de la concesión de una ayuda se detecta un error, una ocultación o un falseamiento de datos que comporte la denegación de la ayuda, la persona beneficiaria tendrá que reintegrar la cantidad indebidamente percibida.

—15 *Consentimiento al tratamiento de datos personales*

Con la formalización y presentación de la solicitud y la documentación anexa, las personas solicitantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para el procedimiento de gestión, tramitación y resolución de las ayudas del fondo de acción social, de acuerdo con la normativa sobre protección de datos.

BASES ESPECÍFICAS

—1 *Bases específicas de la ayuda social*

1.1 Esta ayuda tendrán derecho a percibirla aquellas personas que presenten un cociente entre la nómina bruta total devengada en el periodo comprendido entre el 2 de abril de 2009 y el 1 de abril de 2010, y el número de días de servicios efectivamente prestados, que sea igual o inferior a 68,8 €.

La cantidad que puede recibir al solicitante por esta ayuda será de 150 € como máximo. Esta cantidad variará en función del tiempo trabajado, de acuerdo con lo que se establece en el punto 8.1 de las bases generales.

Sólo tendrán derecho a esta ayuda los 300 solicitantes con mejor puntuación dentro del baremo.

1.2 Requisitos:

a) Esta ayuda es incompatible con cualquier otra ayuda. Los que soliciten la ayuda social no pueden solicitar ningún otro.

b) En caso de que los dos miembros de la unidad familiar sean funcionarios de los cuerpos de la Administración de justicia respecto de los cuales se aprueban estas bases, sólo uno de ellos puede solicitar la ayuda. Y, en el supuesto de que ambos presentaran una solicitud, de acuerdo con lo que establece el punto 9.1 de las bases generales, ambos quedarán excluidos.

1.3 Documentación: se tiene que aportar la documentación mencionada en la base 9.5 de las bases generales.

—2 *Bases específicas de la ayuda para hijos*

2.1 Objeto: esta ayuda tiene por finalidad colaborar en los gastos originados por el jardín de infancia, el comedor, los estudios y los libros de los hijos menores de 18 años de los funcionarios, y de los hijos de 18 a 22 años que estén cursando estudios reglados, dependan de los padres y en el caso de haber trabajado no hayan obtenido ingresos brutos que superen el salario mínimo interprofesional. La cantidad que puede recibir el funcionario por esta ayuda será de 350 € por un hijo, de 600 € por dos hijos, de 750 € por tres y de 850 € por cuatro hijos o más.

2.2 Requisitos:

a) Los solicitantes tienen que tener a su cargo hijos que no hayan cumplido los 18 años a la fecha de finalización de presentación de las solicitudes por esta ayuda, o bien tener a su cargo hijos entre los 18 y los 22 años que estén realizando estudios de carácter reglado, que dependan de los padres y que en el caso de haber trabajado no hayan obtenido ingresos brutos que superen el salario mínimo interprofesional.

b) Esta ayuda es incompatible con la ayuda por hijos con discapacidad, y con la ayuda por alimentos celíacos. Por lo tanto no se puede recibir esta ayuda a la vez que la ayuda por discapacidad o la ayuda por alimentos celíacos de un mismo hijo.

c) En caso de que los dos miembros de la unidad familiar sean funcionarios al servicio de la Administración de justicia de los cuerpos mencionados, sólo uno de ellos puede presentar la solicitud. Y, en el supuesto de que ambos presentaran una solicitud, de acuerdo con lo que establece el punto 9.1 de las bases generales, ambos quedarán excluidos.

2.3 Documentación:

a) Se tiene que aportar la documentación mencionada en la base 9.5 de las bases generales.

b) Una copia compulsada del libro de familia.

Además, si la ayuda pedida es para hijos entre 18 y 22 años de edad, se tendrá que presentar la siguiente documentación:

- a) Un certificado de vida laboral o bien un certificado de la Agencia Tributaria del año 2009 que acredite que el hijo por el que se ha solicitado la ayuda no ha trabajado en el periodo comprendido entre el 2 de abril de 2009 y el 1 de abril de 2010, o que en el caso de haber trabajado no haya obtenido ingresos brutos que superen el salario mínimo interprofesional establecido para el año 2009 en cómputo anual.
- b) Un certificado de empadronamiento.
- c) Una copia compulsada del recibo de pago de la matrícula en el centro donde esté realizando los estudios reglados.

—3 *Bases específicas de la ayuda para estudios de los funcionarios*

3.1 Objeto: esta ayuda tiene por finalidad colaborar en los gastos originados por los estudios de los funcionarios solicitantes (matrículas y libros). El importe de la ayuda será como máximo de 300 €.

3.2 Requisitos:

a) Los solicitantes tienen que estar realizando dentro del curso académico 2009-2010 alguno de los siguientes tipos de estudios: estudios universitarios (quedan excluidos los estudios de doctorados, postgrados, master, etc.); estudios realizados en escuelas oficiales de idiomas o centros homologados y reconocidos por la Generalidad de Cataluña en los que se acredite la equivalencia en los estudios en escuelas oficiales de idiomas; estudios de preparación para acceso a la Administración de justicia en centros debidamente identificados a nivel de NIF, razón social y otros datos empresariales, y estudios de preparación para la obtención de la titulación requerida para poder acceder a los cuerpos al servicio de la Administración de justicia (título de bachiller, ciclos formativos de grado medio o superior, y acceso a la Universidad para mayores de 25 años). Se admitirán recibos cuya fecha esté comprendida entre el 2 de abril de 2009 y el 1 de abril de 2010.

b) No se subvencionan los gastos ocasionados por el abono de tasas de examen o en concepto de obtención de títulos o certificados de estudio.

3.3 Documentación:

a) Se tendrá que aportar la documentación mencionada en la base 9.5 de las bases generales.

b) El documento original de abono o una fotocopia compulsada que refleje el ingreso del importe de la matrícula o un certificado del centro donde se hayan realizado los estudios, en el que hay que hacer constar el importe del curso y la cantidad efectivamente abonada por el solicitante.

c) En caso de que el importe al que se hace referencia en el punto anterior sea inferior a 300 €, se puede presentar una factura o un justificante del abono del importe de los libros de texto necesarios para realizar el curso para el que se solicita la ayuda. En este caso, en la factura tiene que constar claramente la fecha de compra, que tiene que ser comprendida entre el 2 de abril de 2009 y el 1 de abril de 2010, y que los libros de texto son los necesarios para realizar el curso para el que se está solicitando la ayuda.

—4 *Bases específicas de la ayuda por familiares ascendentes dependientes*

4.1 Objeto: esta ayuda tiene por finalidad compensar parte de los gastos derivados del mantenimiento del padre y/o la madre del personal funcionario y/o interino con un nivel de dependencia para las actividades de la vida diaria que impida la vida autónoma, y siempre que estén a cargo de la persona solicitante. La cantidad que puede recibir el funcionario por esta ayuda será de 350 € como máximo.

4.2 Requisitos:

a) Tener a su cargo familiares ascendentes con un nivel de dependencia para las actividades de la vida diaria (alimentarse, vestirse, atender la higiene personal, encamarse, desplazarse dentro del hogar) que les impida la vida autónoma.

b) Sólo se concede una ayuda para familiares ascendentes dependientes por funcionario solicitante.

c) El solicitante de esta ayuda tendrá que vivir con el familiar del que depende.

4.3 Documentación:

a) Se tendrá que aportar la documentación mencionada en la base 9.5 de las bases generales.

- b) Una fotocopia compulsada de libro de familia completo del padre y/o la madre (persona dependiente).
- c) Un certificado del organismo competente que acredite el tipo y el grado de discapacidad que se sufra, así como un resumen del dictamen tecnicofacultativo de la revisión de la discapacidad que determina la necesidad de asistencia de una tercera persona.
- d) Un certificado de empadronamiento donde conste que hace como mínimo un año que convive con el familiar dependiente.
- e) Un certificado de vida laboral o bien un certificado de la Agencia Tributaria del familiar dependiente, que acredite que no ha trabajado en el periodo comprendido entre el 2 de abril de 2009 y el 1 de abril de 2010, o que en el caso de haber trabajado no hayan obtenido ingresos brutos que superen el salario mínimo interprofesional establecido para el año 2009 en cómputo anual.

—5 *Bases específicas de la ayuda por discapacitados*

5.1 Objeto: esta ayuda tiene por finalidad compensar parte de los gastos de los funcionarios que tienen a su cargo hijos, cónyuge o hermanos con discapacidad física o psíquica, sin limitación de edad.

5.2 Requisitos:

- a) Tener a su cargo hijos, hermanos o cónyuge con la condición legal de discapacidad física o psíquica igual o superior al 33%, sin límite de edad.
- b) En el supuesto de que la ayuda se solicite para un hermano con discapacidad, el funcionario tiene que acreditar que tiene su tutela.
- c) Sólo se concede una ayuda para personas con discapacidad por causante y funcionario solicitante.
- d) Con respecto a un mismo hijo discapacitado, esta ayuda es incompatible con la ayuda por hijos.
- e) En caso de que los dos miembros de la unidad familiar sean funcionarios al servicio de la Administración de justicia de los cuerpos mencionados, sólo uno de ellos puede presentar la solicitud. Y, en el supuesto de que ambos presentaran una solicitud, de acuerdo con lo que establece el punto 9.1 de las bases generales, ambos quedarán excluidos.
- f) Tal como se menciona en la base general 8.1 de esta convocatoria, los que tengan derecho a esta ayuda, recibirán la totalidad.

5.3 Importe de la ayuda, con el fin de calcular el importe de esta ayuda se tendrán en cuenta los siguientes baremos:

Cuando la discapacidad sea del 33% al 64%, se otorgarán 30 puntos.

A partir del 65% de discapacidad, se otorgarán 45 puntos.

La distribución de la totalidad de la cantidad asignada a este tipo de ayuda se hará de acuerdo con la fórmula siguiente:

Se sumarán todos los puntos obtenidos por el personal solicitante de esta ayuda y que no haya sido excluido. El total de puntos resultado se dividirá por la cantidad de 123.724,66 €, asignada a esta ayuda, con el fin de obtener el valor punto.

La cantidad a adjudicar a cada solicitante será la que resulte de multiplicar el valor punto por los puntos obtenidos de acuerdo con el baremo indicado (30 puntos o 45 puntos).

5.4 Documentación:

- a) Se tendrá que aportar la documentación mencionada en la base 9.5 de las bases generales.
- b) Una fotocopia compulsada del libro de familia.
- c) Un certificado del organismo competente que acredite la condición legal de disminuido y el grado de discapacidad del hijo, el cónyuge o el hermano del solicitante.
- d) Un certificado de empadronamiento.
- e) En caso de que la persona discapacitada sea mayor de 18 años y tenga más de un 33% de discapacidad, se tiene que aportar un certificado de vida laboral, o bien un certificado de la Agencia Tributaria que acredite que no ha superado el salario mínimo, del año 2009.

—6 *Bases específicas de la ayuda por alimentos celíacos*

6.1 Objeto: esta ayuda está destinada a compensar parte de los gastos ocasionados por los funcionarios o hijos de funcionarios que sufren alergia o intolerancia al gluten. La cantidad que puede recibir el funcionario por esta ayuda es de 500 € como máximo. Si el año 2009 los hijos o hijas tienen más de 18 años cumplidos, con el fin de tener derecho a esta ayuda hace falta que hayan convivido con los padres.

6.2 Requisitos:

- a) Sólo se otorga esta ayuda por personas con alergia o intolerancia al gluten por funcionario solicitante.
- b) Con respecto a un mismo hijo con alergia o intolerancia al gluten, esta ayuda es incompatible con la ayuda para hijos.
- c) Tal como se menciona en la base general 8.1, aquéllos que tengan derecho a recibir esta ayuda, recibirán la totalidad.

6.3 Documentación:

- a) Se tendrá que aportar la documentación mencionada en la base 9.5 de las bases generales.
- b) Una fotocopia compulsada del libro de familia.
- c) Una fotocopia compulsada del informe médico donde se especifique que se es alérgico o intolerante al gluten.
- d) Un certificado de empadronamiento.
- e) Si el hijo del funcionario es mayor de 18 años, se tendrá que aportar un certificado de vida laboral o bien un certificado de la Agencia Tributaria que acredite que el hijo no ha trabajado en el periodo comprendido entre el 2 de abril de 2009 y el 1 de abril de 2010, o que en el caso de haber trabajado no haya obtenido ingresos brutos que superen el salario mínimo interprofesional establecido para el año 2009 en cómputo anual.

(10.068.083)

