

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

#### Consejería de Educación y Cultura

**4877 Corrección de errores a la Orden de 20 de abril de 2005, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convocan las Ayudas incluidas en el Plan de Acción Social para el personal docente no universitario al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia.**

Advertido error en la Orden de 20 de abril de 2005 (Boletín Oficial de la Región de Murcia del 22), por la que se convocan las ayudas incluidas en el plan de Acción Social para el personal docente no universitario al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, al no haberse publicado los anexos mencionados en los artículos Segundo y Cuarto de la citada Orden, se procede a su corrección.

Murcia, a 22 de abril de 2005.—El Consejero de Educación y Cultura, **Juan Ramón Medina Precioso**.



Región de Murcia  
 Consejería de Educación y Cultura  
 Dirección General de Personal

Expediente (a rellenar por la Administración)    
 AÑO NÚMERO

## SOLICITUD DE AYUDA PLAN DE ACCIÓN SOCIAL PERSONAL DOCENTE

**DATOS DEL EMPLEADO PÚBLICO ( OBLIGATORIO CUMPLIMENTAR TODOS SUS APARTADOS)**

N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
MODALIDAD DE AYUDA QUE SE SOLICITA (marcar con una X) (Se utilizará una instancia para cada solicitud de ayuda)			

**BENEFICIARIO**

N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

**DECLARACIÓN DE FAMILIARES A CARGO**

Es obligatorio cumplimentar los datos de la unidad familiar. Deberá aportar copia compulsada del libro de familia.

Nº	N.I.F. imprescindible para mayores de 14	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO
1					CÓNYUGE	
2					HIJO/A	
3					HIJO/A	
4					HIJO/A	
5					HIJO/A	
6					HIJO/A	
7					HIJO/A	

TIPO DE AYUDA QUE SE SOLICITA (marcar con una X)

<input type="checkbox"/> EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, ESO <input type="checkbox"/> BACHILLERATO, F. PROFESIONAL, C.O.U. O EQUIVALENTE <input type="checkbox"/> UNIVERSITARIOS <input type="checkbox"/> IDIOMAS EN CENTROS OFICIALES <input type="checkbox"/> OPOSICIONES <input type="checkbox"/> OTROS ESTUDIOS <input type="checkbox"/> EDUCACIÓN ESPECIAL <input type="checkbox"/> TRANSPORTE CURSOS PLAN DE FORMACIÓN <input type="checkbox"/> CARÁCTER EXCEPCIONAL <input type="checkbox"/> ANTICIPO REINTEGRABLE <input type="checkbox"/> FINANCIACIÓN PUNTOS DE INTERÉS <input type="checkbox"/> MINUSVALÍA	<input type="checkbox"/> GUARDERÍA / ESCUELA INFANTIL <input type="checkbox"/> NATALIDAD <input type="checkbox"/> INDEMNIZACIÓN POR FALLECIMIENTO E INC.PERMANENTE <input type="checkbox"/> INDEMNIZACIÓN POR JUBILACIÓN
--	---

Declaro que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud, así como en la documentación que la acompaña y que no percibo otra ayuda de ningún organismo público o privado para la misma finalidad, comprometiéndome en caso de obtenerla, a comunicarlo a la Dirección General de Personal en el plazo máximo de diez días desde su concesión. Asimismo autorizo a la Dirección General de Personal para que realice la comprobación oportuna con la Tesorería de la Seguridad Social y la Agencia Tributaria. Asimismo me comprometo a comunicar de inmediato cualquier variación en la situación declarada a la Dirección General de Personal. Presto también mi consentimiento para que las notificaciones se practiquen en su caso en la dirección electrónica de mi puesto de trabajo o en su defecto en la indicada.

Firma del cónyuge (sólo para ayudas al estudio y guardería/escuela infantil)

Murcia, a                    de                    de  
 (Firma del Empleado Público)

El Director General de Personal, en aplicación de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal de 14 de diciembre de 1999, y como responsable del fichero de datos de carácter personal "PASO. Plan de Acción Social" le informa que: 1. Los datos que recoge este formulario forman parte del fichero "PASO. Plan de Acción Social" siendo recabados con la finalidad de realizar el tratamiento asociado la gestión de Ayudas de Acción Social. 2. Estos datos podrán ser cedidos a compañías aseguradoras con el fin exclusivo de la gestión que le es propia, como empresas colaboradoras en la gestión del Plan de Acción Social, debiendo ser cancelados una vez finalizada dicha gestión.

EXCMO. SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

AYUDAS AL ESTUDIO	
MODALIDAD Y PLAZO	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
<b>Educación Infantil, Primaria, ESO.</b>  Hasta el 31 de marzo En el ejercicio 2005 hasta el 31 de mayo	1.- Fotocopia compulsada del resguardo de solicitud de beca y concesión o denegación, en su caso, del Ministerio de Educación y Cultura o Consejería competente. 2.- Certificado de la empresa del cónyuge en el caso de percibir alguna ayuda por el mismo concepto o sentencia de separación/divorcio. 3.- Documento que justifique la tutela (Convenio Regulador), acogimiento o adopción, en su caso.
<b>Bachillerato, Formación Profesional, C.O.U., o Equivalentes</b>  Hasta el 31 de marzo En el ejercicio 2005 hasta el 31 de mayo	1.- Certificado / informe original acreditativo de la matriculación. 2.- Fotocopia compulsada del resguardo de solicitud de beca y concesión o denegación, en su caso, del Ministerio de Educación y Cultura o de la Consejería competente. 3.- Vida laboral del hijo beneficiario mayor de 18 años expedida por la Seguridad Social. 4.- Certificado de la empresa del cónyuge en el caso de percibir alguna ayuda por el mismo concepto o sentencia de separación/divorcio. 5.- Documento que justifique la tutela (Convenio Regulador), acogimiento o adopción, en su caso.
<b>Estudios Universitarios</b> <input type="checkbox"/>  <b>Residencia</b> <input type="checkbox"/>  <b>Transporte</b> <input type="checkbox"/>  <b>Material Didáctico</b> <input type="checkbox"/> (Sólo Minusválidos con matrícula gratuita)  Señalar la casilla correspondiente Hasta el 31 de marzo En el ejercicio 2005 hasta el 31 de mayo	1.- Certificado / informe original acreditativo de la matriculación, con expresión del curso y asignaturas que comprende indicando si es primera matrícula o no, e importe de cada asignatura. 2.- Documentación original acreditativa de los pagos efectuados. 3.- Fotocopia compulsada del resguardo de solicitud de beca y concesión o denegación, en su caso, del Ministerio de Educación y Cultura o de la Universidad correspondiente. 4.- Vida laboral del hijo beneficiario mayor de 18 años expedida por la Seguridad Social 5.- Certificado de la empresa del cónyuge, en su caso, sobre concesión de ayudas por el mismo concepto o sentencia de separación/divorcio. 6.- Documento que justifique la tutela (Convenio Regulador), acogimiento o adopción, en su caso. 7.- En el caso de Estudios Universitarios homologados en Centros Privados, deberá adjuntarse certificado acreditativo de la homologación de los estudios que se cursan así como su equivalencia expedido por los organismos oficiales competentes. 8.- En caso de residencia : certificado de admisión en el Colegio Mayor o Residencia, o contrato de arrendamiento, en su caso, y los 3 primeros recibos originales del pago del mismo. 9.- En el caso de optar al Material Didáctico, aportar documento que justifique que la matrícula gratuita es por la condición de Minusválido.
<b>Idiomas en centros oficiales</b> Hasta el 31 de marzo En el ejercicio 2005 hasta el 31 de mayo	1.- Documento acreditativo de la matriculación.  <b>Sólo puede ser beneficiario de esta ayuda el empleado público</b>
<b>Oposiciones</b>  Hasta el 30 de junio	1.- Recibos o facturas mensuales originales del establecimiento autorizado, donde deberá constar el nombre de la empresa, CIF/NIF, número de factura o recibo, la fecha, la persona afectada, los estudios que realiza o resguardos de ingreso bancario acreditativos de los pagos efectuados; no se admitirán certificados globales por el importe de las mensualidades ni copias o duplicados de las facturas. 2.- Documento de la entidad autorizada haciendo constar la inscripción o matriculación, estudios que realiza e importe de la mensualidad. 3.- Una vez se haya celebrado el primer ejercicio, certificado de haberse presentado al mismo.  <b>Sólo puede ser beneficiario de esta ayuda el empleado público</b>
<b>Otros estudios</b>  Hasta el 30 de octubre	1.- Recibos o facturas mensuales originales del establecimiento autorizado, donde deberá constar el nombre de la empresa, CIF/NIF, número de factura o recibo, la fecha, la persona afectada, los estudios que realiza o resguardos de ingreso bancario acreditativos de los pagos efectuados; no se admitirán certificados globales por el importe de las mensualidades ni copias o duplicados de las facturas. 2.- Documento de la entidad autorizada haciendo constar la inscripción o matriculación, estudios que realiza e importe de la mensualidad. 3.- En caso de optar al importe máximo de 450,75€, declaración del empleado público con el visto bueno de su superior jerárquico indicando los motivos por los que los estudios que se realizan son de interés para la Administración Regional en relación con el puesto que desempeña el empleado público o Cuerpo de pertenencia.  <b>Sólo puede ser beneficiario de esta ayuda el empleado público</b>
<b>Educación especial</b>  Hasta el 30 de junio	1.-Facturas originales acreditativas de los gastos relacionados con la enseñanza, incluido el transporte. 2.- Resolución de reconocimiento de minusvalía 3.- Certificado del Organismo competente de la Seguridad Social, indicando si se percibe prestación y su cuantía, por hijo a cargo. (Se solicitarán de oficio los informes sobre percepción o no de algún tipo de ayudas o pensiones del ISSORM u organismo competente así como cuantía de las mismas). 4.- Certificación o documento acreditativo de hallarse matriculado o inscrito el alumno durante el presente curso en centro docente reconocido o autorizado para Educación Especial.

<b>AYUDA DE CARÁCTER EXCEPCIONAL</b>	IMPORTE TOTAL DE LOS GASTOS EFECTIVOS: _____ EUROS FINALIDAD DE LA AYUDA _____ Indicar otras prestaciones solicitadas o concedidas por el mismo concepto: Organismo: _____ Importe: _____
<b>Documentación a aportar:</b> 1.- Acreditación de los Ingresos del último ejercicio de todas las personas que componen la unidad familiar, e "informe de vida laboral", expedida por la Seguridad Social de los mayores de 18 años. 2.- En el caso de gastos relacionados con tratamientos médicos, psiquiátricos, psicológicos o sanitarios, informe médico donde quede debidamente acreditada la necesidad del tratamiento sanitario que origine la solicitud. 3.- Facturas originales justificativas de los gastos donde deberá constar el CIF/NIF, número de factura, la fecha, la persona afectada y el tratamiento aplicado. Dichas facturas, en su caso, deberán ir debidamente desglosadas en conceptos y unidades, no admitiéndose facturas en las que no estén claramente especificados los mismos o que se refieran a conceptos globales. 4.- Documentación acreditativa de otras prestaciones recibidas de entidades públicas o privadas o declaración jurada de su inexistencia. 5.- Documentación acreditativa de haber acudido a la red de asistencia sanitaria del régimen de previsión social a que pertenezca el empleado público, en su caso, con la excepción prevista en el apartado III.1.2 de estas bases. 6.- Documentación acreditativa de los hechos o circunstancias que motiven la conveniencia de no haber empleado los medios del régimen de previsión social correspondiente. Estas circunstancias podrán ser acreditadas mediante declaración del empleado público	

<b>ANTICIPO REINTEGRABLE</b>	IMPORTE DEL ANTICIPO: _____ (MÁXIMO 1.202,02 €) PLAZO DE DEVOLUCIÓN: _____ MESES. (MÁXIMO 12 meses) <b>Documentación a aportar:</b> Fotocopia nómina percibida el mes anterior a la solicitud
------------------------------	---

<b>FINANCIACIÓN DE PUNTOS DE INTERÉS</b>	IMPORTE DEL CRÉDITO: _____ (MÁXIMO 6.010,12 €) FECHA DE CONCESIÓN: _____ PLAZO DE DEVOLUCIÓN : _____ MESES (MÁXIMO 36 meses) ENTIDAD FINANCIERA: _____
Para préstamos formalizados durante el año 2005 o los dos últimos meses de 2004.	<b>Documentación a aportar:</b> 1.- Contrato suscrito con la entidad financiera correspondiente (original o fotocopia compulsada por organismo público) 2.- Cuadro de amortización <b>expedido y sellado</b> por la entidad financiera en el que se indique el tipo de interés nominal e importe correspondiente a amortización de capital y a intereses que se abonarán en cada mensualidad a que se extienda el plazo de duración del crédito mencionado.

**AYUDAS DE OFICIO (una vez presentada la solicitud inicial)**

<b>AYUDA POR MINUSVALÍA</b> Hasta el 31 de mayo	PORCENTAJE DE MINUSVALÍA _____ %	Fotocopia compulsada acreditativa de la Resolución de la minusvalía realizada por el Órgano competente a través de un Equipo de Valoración.
--	----------------------------------	---

<b>HIJOS MENORES DE TRES AÑOS</b> Hasta el 31 de marzo En el ejercicio 2005 hasta el 31 de mayo	Si no han solicitado la ayuda por natalidad o hijos menores de 3 años en ejercicios anteriores, deben dar de alta a sus beneficiarios con el modelo de Declaración de beneficiarios.
---	--

**INFORMACIÓN:**

A FIN DE AGILIZAR LA TRAMITACIÓN DE SU SOLICITUD SE ACONSEJA SEGUIR LAS SIGUIENTES INDICACIONES QUE DEBEN TENERSE EN CUENTA ANTES DE PRESENTAR LA INSTANCIA:

- 1.- ES MUY IMPORTANTE CONOCER LA ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, DE 20 DE FEBRERO DE 2001 (BORM N° 55 de 07/03/2001) QUE REGULA EL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL.
- 2.- COMPRUEBE QUE HA CUMPLIMENTADO LA SOLICITUD TOTAL Y CORRECTAMENTE, ASÍ COMO QUE ESTÉ FIRMADA.
- 3.- A LA INSTANCIA, DEBERÁ ACOMPAÑAR, SIEMPRE QUE SEA POSIBLE, TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA MODALIDAD SOLICITADA.
- 4.- SI TUVIERA ALGUNA DUDA, ACUDA A LOS SIGUIENTES TELÉFONOS DE CONSULTA:

968 27 98 73

968 27 98 74

**968 27 96 87**

968 27 98 58

- 5.- PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS EN LOS REGISTROS DE LAS CONSEJERÍAS, ORGANISMOS Y EN LAS VENTANILLAS ÚNICAS.

<b>Transporte cursos Plan de Formación de la Administración Regional</b>  15 días desde la finalización del curso	Certificado del coordinador del curso haciendo constar días de asistencia efectiva del interesado y lugar de celebración. (Sólo se abonará una ayuda al año).  <b>Sólo puede ser beneficiario de esta ayuda el empleado público</b>
---	---

<b>AYUDA POR NATALIDAD</b> 60 días naturales desde la fecha de nacimiento	Fotocopia compulsada del libro de familia completo
--	--

<b>AYUDA POR GUARDERÍA / ESCUELA INFANTIL</b>  El hijo beneficiario debe ser menor de 3 años al día 01/01/2005  Hasta 15 de junio	<p style="text-align: center;"><b>Documentos que se deben acompañar junto con la solicitud</b></p> 1.- Recibos o facturas mensuales originales del establecimiento autorizado, donde deberá constar el nombre de la empresa, CIF/NIF, número de factura o recibo, la fecha, y la persona afectada. (Periodo comprendido entre Septiembre de 2004 a Junio de 2005). 2.- Certificado de la empresa del cónyuge en el caso de percibir alguna ayuda por el mismo concepto o sentencia de separación/divorcio. 3.- Documento que justifique la tutela (Convenio Regulador), acogimiento o adopción, en su caso. 4.- Documento del centro correspondiente en el que conste la matriculación o inscripción del niño/a y el importe de la mensualidad. 5.- En caso de guarderías privadas que no estén inscritas en la Consejería de Educación y Cultura, copia compulsada de la licencia de apertura del Ayuntamiento correspondiente para el ejercicio de dicha actividad.
---	---



**SOLICITUD DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL. RESGUARDO PARA EL INTERESADO**

**Datos del empleado público que formula la solicitud**

N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

**Datos del beneficiario.**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIF	PARENTESCO	FECHA NACIMIENTO

TIPO DE AYUDA QUE SE SOLICITA	FECHA Y SELLO DEL REGISTRO
<input type="checkbox"/> CARÁCTER EXCEPCIONAL <input type="checkbox"/> ANTICIPO REINTEGRABLE <input type="checkbox"/> ESTUDIO <input type="checkbox"/> FINANCIACIÓN DE PUNTOS DE INTERÉS <input type="checkbox"/> MINUSVALÍA <input type="checkbox"/> NATALIDAD <input type="checkbox"/> GUARDERÍA / ESCUELA INFANTIL <input type="checkbox"/> TRANSPORTE CURSOS PLAN DE FORMACIÓN <input type="checkbox"/> INDEMNIZACIÓN POR JUBILACIÓN <input type="checkbox"/> INDEMNIZACIÓN POR FALLECIMIENTO E INC. PERM.	



Región de Murcia  
Consejería de Educación y  
Cultura

SECRETARÍA AUTONÓMICA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL  
Servicio de Personal docente

Avda. La Fama, 15  
30006 MURCIA  
Telf.: 968-  
Fax: 968-

## DECLARACIÓN DE FAMILIARES A CARGO

**MODELO PARA ACCIÓN SOCIAL DE PERSONAL DOCENTE PARA LA MODALIDAD DE  
AYUDAS DE ATENCIÓN DE HIJOS MENORES DE 3 AÑOS.**  
(Plazo hasta el 31 de marzo, para el ejercicio 2005 hasta el 31 de mayo)

**Datos del empleado público que formula la presente DECLARACIÓN**

N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.R.P.	DOMICILIO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

Declaro que los familiares que ha continuación se indican no perciben ingresos y están a mi cargo:

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	PARENTESCO	FECHA NACIMIENTO
				Cónyuge	
				Hijo / a	
				Hijo / a	
				Hijo / a	
				Hijo / a	
				Hijo / a	
				Hijo / a	

Junto con la presente Declaración deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Libro de Familia.
- La vida laboral del cónyuge y de los hijos mayores de 18 años.

Lo que declaro a los efectos de obtener los beneficios del Plan de Acción Social, y autorizo a la Dirección General de Personal para que realice la comprobación oportuna con la Tesorería de la Seguridad Social y la Agencia Tributaria, en relación con la vida laboral aportada.

Asimismo me comprometo a comunicar de inmediato cualquier variación en la situación declarada a la Dirección General de Personal.

Murcia a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Firma del Empleado Público)

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL.- SERVICIO DE PERSONAL DOCENTE