

	INSTRUCCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA	
	Proceso PC 09.03 Matrícula	Fecha: V1 - 20/04/2020

DENOMINACION:	IT.[PC 09.03]-16 Bonificación de acción social
----------------------	--

Cambios respecto de la versión anterior	
Nueva instrucción técnica	

Elaborado	María Pilar Mena Panadero (Jefa de Secretaria)
Aprobado	Enrique García Tudela,(Jefe del Planificación de Matrícula)
Publicado	Juan Quesada Béjar (Jefe de Secretaria)

Objeto	Procedimiento y aplicación de la bonificación por acción social de la UJA
---------------	---

Indicadores	
Registros	R.[PC 09.3]-01 UXXI-Académico: Matrícula R.[PC 09]-02 Unidad virtual: CARABE R.[PC 09]-04 UXXI-Académico: Gestión económica R.[PC 09]-18 UXXI-Académico: Listados
Formatos	https://www.ujaen.es/estudios/acceso-y-matricula/formulario-solicitud-de-renuncia-la-solicitud-inicial-de-matricula-campus-de-jaen https://www.ujaen.es/estudios/acceso-y-matricula/formulario-solicitud-de-renuncia-la-solicitud-inicial-de-matricula-campus-de-linares

Normativa	Presupuesto Anual de la UJA Plan de Acción Social año en curso Normativa de matrícula en titulaciones Oficiales de Grado, Máster y Doctorado en vigor
------------------	---

Ámbito de aplicación:

Requisitos generales

Podrán solicitar las ayudas aprobadas en el Plan de Acción Social, el personal reseñado en los artículos 2 y 3 del Reglamento General de Acción Social de la Universidad de Jaén, de 25 de julio de 2013.

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, queda asimilada a la situación de servicio activo la incapacidad temporal y los períodos correspondientes a las situaciones de, suspensión por maternidad, adopción, acogimiento y excedencia por cuidado de hijo o familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia forzosa y servicios especiales.

Además del personal incluido en los párrafos anteriores podrán ser beneficiarios de las ayudas las personas que a continuación se relacionan:

- El cónyuge.
- Personal de convivencia probada a cargo de los/as trabajadores/as de la Universidad de Jaén.
- Los hijos que convivan con el solicitante y/o dependan económicamente de él, entendiéndose por dependencia económica quien no tenga ingresos superiores al salario mínimo interprofesional vigente.

Cuando los beneficiarios sean los hijos, se deberá adjuntar a la solicitud, fotocopia del Libro de Familia completo y documento que acredite la dependencia económica, en el supuesto de ser mayor de 16 años.

En el caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial, además deberá presentarse, documento que acredite la custodia o dependencia económica real.

Las ayudas se aplicarán en proporción al tiempo trabajado en el año de vigencia del presente Plan y en relación con la dedicación que tenga el solicitante.

Los documentos señalados en este apartado deben presentarse directamente en la Sección de Promoción Social y serán éstos, los que una vez se le envíe la relación de estudiantes bonificados, los que se encargarán de requerirlos en caso de que no lo hayan aportado.

Requisitos económicos

Con el objeto de justificar la renta percibida por los posibles beneficiarios de las ayudas de Acción Social, habrán de tenerse en cuenta los siguientes extremos:

- 1). Con carácter general y para todas las ayudas, será necesario aportar la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) de todos los integrantes de la Unidad Familiar con obligación de hacerla.
- 2). La Declaración del IRPF se presentará completa, y habrá de ser la correspondiente al ejercicio fiscal de 2018 (la presentada en el año 2019).

Aclaraciones

3.1 Subvención de los precios públicos por servicios académicos de los estudios de grado, máster y postgrado o 1º, 2º y 3º ciclo de estudios conducentes a la obtención de un título académico oficial, exclusivamente en primera matrícula y por una sola vez.

3.2 Subvención de los precios públicos por servicios académicos de los estudios de grado, máster y postgrado, o 1º, 2º, 3º ciclos de estudios reglados, al personal de esta universidad establecido en el apartado 4.2, que realice estudios en la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

3.3 A los trabajadores de la Universidad de Jaén se subvencionará, adicionalmente, el número de créditos que componen el primer curso según el plan de estudios que curse

A quien se le haya subvencionado una titulación no se le podrá subvencionar otra de igual o inferior nivel. En el caso del cónyuge, sólo se podrá solicitar esta ayuda para una sola titulación y por una sola vez.

Si el cambio de titulación se produce entre estudios de Grado o Máster, el número total de créditos subvencionados no superará los 240 y 60, respectivamente, salvo que la titulación matriculada en último lugar tenga una carga superior, en cuyo caso se subvencionará esta última. Los Máster que conduzcan al ejercicio de una profesión regulada se subvencionarán en un máximo de 90 créditos.

En ningún caso se subvencionarán asignaturas o créditos que superen los necesarios para la obtención del título correspondiente.

Procedimiento:

1.- Una vez finalizada toda la gestión de matrícula del curso académico, (gestión de becal y plazos de modificación), podemos sacar el listado de estudiantes bonificados con esta ayuda en Universitas XXI.

Anexos > Listados > Informes > Personalizados > Familia: U_ALUMA2 > Informe: J_ASCUJA

En el listado hay dos tipos de Personal de la UJA:

- Código 153, hijos y cónyuges del Personal de la UJA. Se aplica exclusivamente a créditos en primera matrícula y por una sola vez (punto 3.1 del Plan de Acción Social).
- Código 245 personal de la UJA, (aplicable a PAS y Profesorado). En este caso ampliamos la aplicación según el artículo 3.3 del Plan de Acción Social

Hay que desglosar los créditos tanto en primera y segunda matrícula (personal de UJA) e indicar que cantidad se bonifica por esos créditos, por lo que añadiremos estas columnas debido a que está información no consta en el listado de Universitas.

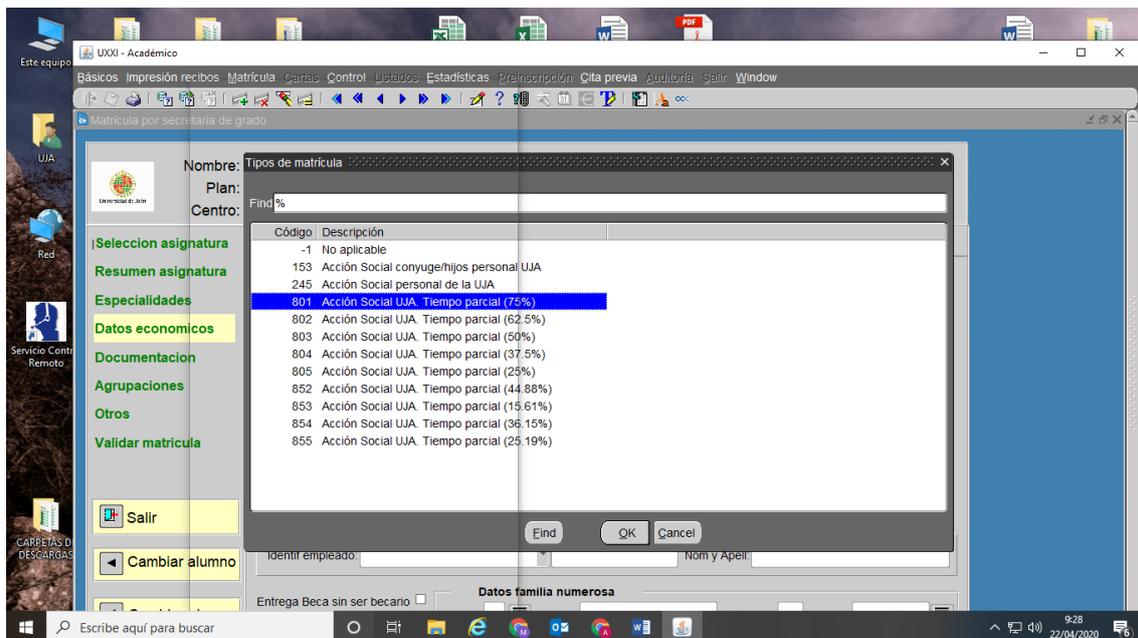
CREDITO S 1	IMPORT E 1	CREDITO S 2	IMPORTE S 2	FAM_NUM .	COD_TIPOMATRICUL A
------------------------	-----------------------	------------------------	------------------------	----------------------	-------------------------------

A añadir los créditos debemos tener en cuenta las matrículas de honor y los descuentos de F.Nª.

2.- Una vez que tengamos el listado comprobado, se lo remitimos a Promoción Social para que ellos verifiquen la autenticidad de los beneficiarios, controlen el número de créditos totales bonificados en el Grado o Máster y horas de dedicación del beneficiario que pertenezca al profesorado.

Promoción social nos comunica las incidencias, y nos envían una carta con la Resolución firmada por la Gerencia. Desde matricula hacemos los cambios en la aplicación en Universitas y pasamos a requerir en caso de que resulten pagos pendientes a requerirlos enviándoles la carta junto con las cartas de pago a través del servicio de mensajería interno de la Universidad con acuse de recibo.

Los códigos relacionados con los tiempos de dedicación del Profesorado son los siguientes:



3.-Por último, el listado definitivo se sube al repositorio de Cárame para consultas rápidas.