



Plan de Acción Social Universidad de Cádiz

Año 2019

Gerencia – Área de Personal

INDICE

PAG

Introducción	1
1.- Concepto de Acción Social	2
2.- Financiación	2
3.- Beneficiarios	2
4.- Modalidades de Acción Social	3
Acción Social Automática	4
1. Compensación por matrícula de Estudios Universitarios	4
2. Plan de Pensiones	6
3. Complemento de Incapacidad Temporal	8
Acción Social No Automática	10
4. Ayuda al Estudio del PAS	10
5. Apoyo a las familias	12
6. Ayudas extraordinarias.	13
7. Intercambio de vacaciones	14
8. Prestamos reintegrables	16
5.- Incompatibilidades	18
6.- Régimen tributario	18
7.- Comisión del Fondo de Acción Social	18

El Fondo de Acción Social de la Universidad de Cádiz, se constituye dentro del marco de una política en materia de personal, dirigida a la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo, para elevar el nivel de protección de los trabajadores/as de la Universidad de Cádiz, así como con el decidido propósito de reducir los riesgos en el plano individual.

Tras el Acuerdo firmado el 24 de septiembre de 2003, entre los representantes de las universidades andaluzas y los representantes sindicales, la Acción Social de la Universidad de Cádiz se estructura en base a una serie de criterios compartidos por todas las Universidades del entorno, pero cuya tramitación y gestión se realiza de forma descentralizada y compartida con los órganos de representación del personal.

El tiempo transcurrido desde la firma del citado Acuerdo junto con los cambios de índole social y legal acaecidos desde entonces, han hecho necesario la elaboración de un Reglamento para regular el marco general de la Acción Social en la Universidad de Cádiz, que tras haber sido negociado en la Mesa de Negociación de Temas comunes UCA, se aprueba por Consejo de Gobierno de 20 de febrero de 2019.

1.- CONCEPTO DE ACCIÓN SOCIAL

Tienen la consideración de Acción Social todas aquellas medidas, iniciativas, actividades y programas que las Universidad de Cádiz adopta, financia o presta a sus empleados y familiares, más allá de la obligación de retribuir los servicios prestados, y cuya finalidad es mejorar sus condiciones educativas, culturales, sociales y en general promover el bienestar de aquellos.

2.- FINANCIACIÓN

Los fondos destinados a Acción Social tienen la consideración de compensatorios y vocación de universalidad en cuanto a sus destinatarios, si bien en su distribución se aplicarán criterios de renta per cápita de la unidad familiar a fin de que alcancen preferentemente a las familias más desfavorecidas.

Asimismo, las ayudas de Acción Social tendrán carácter subsidiario y por ello no se utilizarán para atender necesidades que sean cubiertas con cargo a otros sistemas públicos de previsión.

El Presupuesto de la Universidad de Cádiz tenderá a alcanzar una dotación mínima anual para las distintas modalidades de acción social que debe situarse entre el 1,25% y el 1,5% de la masa salarial en la medida en que así lo permita la situación financiera de la Universidad.

3.- BENEFICIARIOS

Podrá acogerse a las prestaciones del fondo de Acción Social, el personal funcionario y el contratado laboral, en situación de servicio activo, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada modalidad.

No obstante, el personal en situación de excedencia voluntaria por cuidado de familiares, tendrá derecho a estas ayudas durante el primer año de la misma.

El personal mencionado, podrá ser beneficiario de las prestaciones del Fondo de Acción Social, para sí o a favor de su cónyuge e hijos, siempre que sean integrantes de su unidad familiar.

A los efectos de la percepción de estas prestaciones se entenderá por unidad familiar:

- a) La integrada por los cónyuges y, si los hubiera, los hijos que convivan en el domicilio familiar o en el del anterior cónyuge en el caso de que hubiese mediado nulidad, separación judicial o divorcio, y sean menores de edad o mayores de edad que acrediten que no trabajan, y que conviven el domicilio familiar, o que tiene alguna discapacidad igual o superior al 33%, así como los ascendientes siempre que residan en el domicilio familiar y estén a cargo del empleado de la UCA.
- b) La que tiene su base en una unión estable, inscrita en el correspondiente registro.
- c) La constituida por el padre o la madre solteros y los hijos (familia monoparental).

Cuando concurren en ambos cónyuges, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a alguna de las prestaciones previstas en este Reglamento, podrá concederse una ayuda equivalente al 50% de la misma, a cada uno de ellos.

4.- MODALIDADES DE ACCIÓN SOCIAL

Acción Social Automática: definida como el conjunto de medidas que constituyen un derecho universal garantizado a todo el personal de la UCA y sus familiares, siempre y cuando reúnan los

requisitos que se establezcan. Las distintas medidas de la acción social automática están destinadas principalmente a satisfacer el principio de universalidad.

Modalidades:

1. Compensación de Matrícula por Estudios Universitarios en la UCA (Subvención Precios Públicos).
2. Plan de Pensiones UCA.
3. Complemento de Incapacidad Temporal.

Acción Social No Automática: comprende todas aquellas medidas no incluidas expresamente en el apartado anterior que cada universidad acordará y ejecutará mediante convocatorias y que se podrán clasificar en alguna de los siguientes grupos o áreas.

Modalidades:

4. Ayudas al Estudio del PAS.
5. Apoyo a las familias.
6. Ayudas Extraordinarias.
7. Intercambio vacaciones del PAS.
8. Prestamos Reintegrables.

Acción Social Automática

1. Compensación de Matrícula por Estudios Universitarios en la UCA

¿En qué consiste?

Ayuda para la cobertura de los precios públicos por servicios de matrícula universitaria, cuya superación conduzca a la obtención de títulos oficiales según los artículos 34.1, 37 y 38 de la Ley 6/2001 de 21 de diciembre.

¿A quién va dirigida?

A. Personal de la Universidad de Cádiz. Hijos y cónyuges o parejas de hecho legalmente reconocidas de los mismos. Se incluye en este colectivo al personal siguiente:

- a. Personal en situación de servicio activo, ya sea personal funcionario de carrera o laboral fijo.
- b. Personal eventual, ya sea interino, contratado o emérito. A los miembros de estos colectivos, en función del régimen de dedicación que posea, se les subvencionarán los siguientes porcentajes:

↳ Personal en régimen de dedicación a tiempo completo: cien por cien del concepto subvencionable.

- ↳ Personal en régimen de dedicación a tiempo parcial y que no desarrolle otra actividad profesional: cien por cien del concepto subvencionable.
- ↳ Personal en régimen de dedicación a tiempo parcial y que desarrolle otra actividad profesional: el porcentaje a aplicar se determinará del cociente entre la dedicación que posea y la del régimen general a tiempo completo.

B. Personal en Comisión de Servicios. Hijos y cónyuges o parejas de hecho legalmente reconocidas de los mismos. Se incluye en este colectivo al personal siguiente:

- a. Personal docente o PAS perteneciente a otra Administración y que se encuentra en Comisión de Servicio en la Universidad de Cádiz: se aplicarán los mismos criterios vistos para el personal de la Universidad de Cádiz, con la salvedad de que el importe de la subvención se prorrateará en función de la duración de la Comisión de Servicio y su coincidencia en fecha con el curso académico.
- b. Personal docente de Enseñanzas Medias en Comisión de Servicio en la Universidad de Cádiz que ocupa plaza de docente: se aplicarán los mismos criterios vistos para el personal de la Universidad de Cádiz, con la salvedad de que el importe de la subvención se prorrateará en función de la duración de la Comisión de Servicio y su coincidencia en fecha con el curso académico.
- c. Personal docente de Enseñanzas Medias en Comisión de Servicio en la Universidad de Cádiz que no ocupa plaza de docente: se aplicarán los mismos criterios que para el colectivo anterior.
- d. Personal docente o PAS de la Universidad de Cádiz y que se encuentra en Comisión de Servicio en otra Administración: no le corresponde subvención alguna con cargo a los fondos de la Universidad de Cádiz.

C. Personal en situaciones especiales. Hijos y cónyuges de los mismos. Se incluye en este colectivo al personal siguiente:

- a. Personal en situación de venia docendi: no le corresponde subvención alguna con cargo a los fondos de la Universidad de Cádiz.
- b. Personal en situación de servicios especiales: se aplicarán los mismos criterios que para el personal de la Universidad de Cádiz previstos anteriormente.
- c. Personal en situación de excedencia voluntaria por interés particular por cuidado de hijos, durante el primer año de la misma.
- d. Jubilados de la UCA. y huérfanos del personal de la UCA: se aplicarán los mismos criterios que para el personal de la Universidad de Cádiz previstos anteriormente.
- e. Personal que presta sus servicios en Centros Adscritos pertenecientes a la Universidad de Cádiz o a otras Universidades: no le corresponde subvención alguna con cargo a los fondos de la Universidad de Cádiz.

D. Alumnos colaboradores de la Universidad de Cádiz. Tendrán derecho a la reducción del 100% de los precios públicos de matrícula de máster y doctorado cuando tengan cumplidos dos años como alumnos colaboradores o el 50% en el caso de que sólo lleven un año, en ambos supuestos, previo informe favorable del Departamento correspondiente, y de conformidad con lo acordado por el Consejo Social en aplicación del artículo 15 letra c) del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno del Consejo Social de la Universidad de Cádiz.

¿Cuáles son los requisitos para solicitar la ayuda?

Para acceder a una de las subvenciones establecidas en el artículo anterior, será necesario:

- ✓ Que no se reúnan los requisitos académicos, establecidos en la convocatoria anual de becas y ayudas al estudio del Ministerio de Educación para poder ser beneficiario de dicha beca, o que, reuniéndolos y habiendo formalizado la correspondiente solicitud, le fuese denegada por cualquier otro motivo.
- ✓ Que no hay sido beneficiario de la bonificación de matrícula prevista en el Decreto de precios públicos de la Junta de Andalucía.
- ✓ No estar en posesión de título académico que habilite para actividades profesionales a menos que dicho título suponga un nivel o grado inferior al de los estudios que se pretendan realizar o que estos estudios supongan una especialización de los ya realizados.
- ✓ No realizar cambio de estudios, cuando los mismos hayan sido subvencionados, siempre que dicho cambio implique pérdida de uno o más cursos en el proceso educativo.
- ✓ Que sea la primera vez que el alumno se matricula de las asignaturas o créditos objeto de la subvención.
- ✓ No tener más de 25 años, en caso de tratarse de hijo de beneficiario.
- ✓ Que, en el caso de subvención solicitada para cursar estudios en otra Universidad, no se imparta la correspondiente titulación en la UCA o que, impartíendose, no haya obtenido, habiéndola solicitado, plaza en la misma en el proceso de preinscripción.

¿Qué criterios marcan la adjudicación?

En la adjudicación de las subvenciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Si el alumno o la unidad familiar a la que pertenece, percibe otras ayudas con idéntica finalidad y de importe inferior al resultante de la aplicación de las reglas contempladas en esta normativa, se subvencionará únicamente la diferencia. Si la ayuda recibida, por el contrario, fuese igual o superior, se perderá el derecho a percibir subvención de precios públicos por parte de la Universidad de Cádiz.
- ✓ Se subvencionarán exclusivamente los precios públicos correspondientes a asignaturas o créditos de titulaciones oficiales con validez en todo el territorio nacional.
- ✓ No se subvencionará ningún otro concepto, no cubriendo, por tanto, el importe de los servicios administrativos.

¿Cuál es el procedimiento de solicitud?

Preferentemente, de forma telemática con certificado digital en la dirección <http://ae.uca.es>

Para subvencionar matriculas en la UCA no hay que adjuntar ninguna documentación. Para subvencionar matriculas en otras Universidades, hay que adjuntar el justificante de pago y la hoja de matrícula.

Normativa reguladora

Reglamento de Admisión y Matriculación en la Universidad de Cádiz

Órgano que gestiona:

- Secretarías de Centro
- Área de personal (sección Gestión de personal)

2. Plan de pensiones UCA

¿En qué consiste?

Sistema de prestaciones sociales complementarias, en interés de los partícipes y a favor de quienes reúnan la condición de beneficiarios del mismo.

El plan de pensiones es de modalidad mixta, de aportación definida para la prestación de jubilación y de prestación definida para las de invalidez y fallecimiento.

¿A quién va dirigida?

A todos los empleados de la plantilla de la UCA, cualquiera que sea su forma de contratación, y que tenga, al menos, un año de servicios continuados y efectivos en la empresa.

¿Cuáles son los requisitos para solicitar la ayuda?

El presente plan de pensiones cubre las siguientes contingencias:

- A. Jubilación: todo partícipe tendrá derecho a esta prestación en el momento de su jubilación en la empresa, conforme a lo previsto en el régimen de Seguridad Social correspondiente.

Por tanto, la contingencia de jubilación se entenderá producida cuando el partícipe acceda efectivamente a la jubilación en el régimen de la Seguridad Social correspondiente, sea a la edad ordinaria, anticipada o posteriormente.

De no ser posible el acceso del partícipe a la jubilación, por no reunir los requisitos para la obtención de la prestación de jubilación en el régimen de la Seguridad Social correspondiente, la contingencia se entenderá producida a partir de la edad ordinaria de jubilación en el

Régimen de la Seguridad Social correspondiente, siendo preciso que el partícipe no ejerza o haya cesado en la actividad laboral o profesional y no se encuentre cotizando para la contingencia de jubilación para ningún régimen de la Seguridad Social.

- B. Muerte y supervivencia: se entenderá por esta contingencia la muerte o declaración legal de fallecimiento del partícipe, que dé lugar a prestaciones de viudedad, orfandad, otros herederos ó personas designadas.
- C. Incapacidad permanente: se entenderá por tal, la situación declarada por parte del órgano competente de la Seguridad Social pública y/o en su caso por la jurisdicción competente, que den lugar a prestaciones de incapacidad permanente total para la profesión habitual, incapacidad permanente absoluta para todo trabajo, y gran invalidez.

¿Qué criterios marcan la adjudicación?

- A. La cuantía de las prestaciones de jubilación, será igual a los derechos consolidados que tenga el interesado al producirse el hecho causante de las mismas.
- B. La cuantía de las prestaciones de invalidez y fallecimiento será igual a los derechos consolidados en el momento del hecho causante, más en su caso, la diferencia positiva entre el capital mínimo garantizado de cada año y los citados derechos consolidados.

El capital mínimo de cada año se comunicará por la Comisión de Control a los Partícipes durante el primer trimestre, teniendo efectos económicos desde el 1 de enero de cada año.

¿Cuál es el procedimiento de solicitud?

Para el reconocimiento de las prestaciones será necesario aportar a la Comisión de Control del Plan la siguiente documentación:

- A. En los casos de jubilación: DNI, documentación que acredite la jubilación.
- B. En los casos de fallecimiento, certificado de defunción del partícipe, y documento acreditativo de su condición de beneficiario. En defecto de designación expresa de beneficiarios, se deberá acompañar documentación acreditativa de su condición de heredero.
- C. En los supuestos de incapacidad permanente: DNI, copia de su declaración expedida por la autoridad administrativa o judicial que corresponda en cada caso.
- D. En todos los casos, cualquier otra documentación que requiera la Gestora del Plan.

Normativa reguladora

Reglamento del Plan de Pensiones de la Universidad de Cádiz.

Reglamento de la Comisión de Control.

Órgano que gestiona:

Comisión Promotora del Plan de Pensiones de la Universidad de Cádiz
Área de personal (sección de Administra de Personal)

3. Complemento de Incapacidad Temporal

¿En qué consiste?

Retribuciones complementarias a la incapacidad temporal.

¿A quién va dirigida?

Al personal que cotiza a clases pasivas y MUFACE, así como al que cotiza al Régimen General de la Seguridad Social.

¿Qué criterios marcan la adjudicación?

Todo el personal que presta servicios en la Universidad de Cádiz incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, que se encuentre en situación de incapacidad temporal, por causa de enfermedad o accidente sea o no laboral, un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad, que, sumado a la prestación del Régimen General de Seguridad Social, alcance hasta el máximo del 100% de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la situación de incapacidad temporal.

Asimismo, el citado personal percibirá un complemento retributivo del cien por cien durante los días de ausencia en el trabajo por las anteriores causas, sin que den lugar a incapacidad temporal

-Todo el personal incluido en el Régimen de Mutualismo Administrativo (MUFACE) que presta servicios en la Universidad de Cádiz, que se encuentre en situación de Incapacidad temporal al que se le haya expedido la correspondiente licencia, que las retribuciones a percibir durante el periodo que no comprenda la aplicación del subsidio por incapacidad temporal previsto en dicho régimen sea del cien por cien de las retribuciones , básicas y complementarias, correspondientes a sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal; complementando la Universidad de Cádiz las cantidades que correspondan a partir del día ciento ochenta y uno con el fin de que los funcionarios adscritos a este régimen no perciban una cantidad inferior a la que corresponda a los funcionarios adscritos al Régimen de la Seguridad Social.

Asimismo, el citado personal percibirá un complemento retributivo del cien por cien durante los días de ausencia en el trabajo por las anteriores causas, sin que den lugar a incapacidad temporal

Normativa reguladora

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R128REC/2018, de 20 de diciembre, sobre régimen retributivo del personal al servicio de la Universidad de Cádiz, en situación de Incapacidad Temporal y Ausencias justificadas por causa de enfermedad o accidente

Órgano que gestiona:

Área de personal (sección Procesos económicos)

Acción Social No Automática

4. Ayuda al Estudio

¿En qué consiste la ayuda?

Existen varios tipos de ayuda a solicitar:

A. Por cursar estudios universitarios:

a. Por gastos de matrícula. Sólo se podrá solicitar ayuda por este concepto cuando lo sea por asignaturas en que la normativa de *Exención y Subvención de Precios Públicos de Matrícula para el personal de la UCA* no lo contemple.

b. Por ayuda al estudio universitario. Podrán solicitar este tipo de ayuda quienes cursen cualquier titulación universitaria o cursos de posgrado y sólo por asignaturas en primera matrícula.

Se establecerá una cantidad máxima por curso completo o setenta créditos. En el caso de asignaturas sueltas, su cuantía será proporcional. Se subvencionará el 50 % del coste de las asignaturas en segunda matrícula.

B. Por cursar estudios oficiales de ESO, Bachillerato, Ciclo Formativos de Grado Medio y Superior, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

No se subvencionarán aquellos cuyo nivel de titulación sea igual o inferior al que posea el solicitante, excepto los de Ciclos Formativos cuya área de conocimiento coincida con la de algún puesto de trabajo de los recogidos en las RPT's del PAS de la Universidad de Cádiz. La ayuda consistirá en una cantidad única para cada uno de los tipos de estudios.

C. Por la realización de cursos de perfeccionamiento, sólo los gastos por matrícula y en el caso de que no haya sido sufragado por parte de ninguna Administración Pública.

D. Por la realización de cursos de formación que estén relacionados con la promoción profesional en la UCA.

La ayuda será en función del coste del curso en cuestión. No se subvencionarán los realizados a distancia.

E. Por la preparación y asistencia a pruebas selectivas de promoción interna en la UCA, de algunas de las escalas de funcionarios o grupos de PAS laboral de la Universidad de Cádiz.

Se establecerá una cantidad única por cada opositor y solo si accede a un grupo o escala superior a la que pertenece.

¿A quién va dirigida?

Al PAS en servicio activo, incluido en el Capítulo I del Presupuesto de Gastos de la UCA

¿Cuáles son los requisitos para solicitar la ayuda?

- ✓ Ser miembro del PAS de la Universidad de Cádiz, contratado con cargo al capítulo I del Presupuesto de Gastos de la UCA, y estar en situación de servicio activo.
- ✓ Sólo se podrá solicitar ayuda sobre gastos efectivamente realizados, excepto en la ayuda por estudios universitarios.
- ✓ Estas ayudas serán incompatibles con cualquier otra que se reciba con cargo a fondos de la Universidad de Cádiz.
- ✓ Sólo se podrá solicitar ayuda por un concepto. Se exceptúa de lo anterior la ayuda por la preparación de oposiciones que es compatible con todas las demás.

¿Cuál es el procedimiento de solicitud?

La Comisión del Fondo de Acción Social aprobará la correspondiente convocatoria, que deberá ser publicada en el BOUCA.

Dentro del plazo establecido en la convocatoria los solicitantes deberán presentar su solicitud, a través del procedimiento “ayudas al estudio del PAS” disponible en la sede electrónica de la Universidad de Cádiz. A la solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación.

A la solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación.

- Impreso de matrícula o solicitud de participación en el proceso selectivo de que se trate, según el caso.
- Certificación acreditativa de estar realizando los estudios que dan derecho a la ayuda solicitada, y en el caso de la Formación Externa del Plan de Formación del PAS, informe de la Gerencia. En el caso de haber realizado exámenes finales de idiomas, se aportará la documentación relativa a las tasas de examen.
- Certificación acreditativa de haber efectuado el pago por el que se solicita la ayuda (certificado o factura).
- Declaración responsable del solicitante de no haber recibido ayuda o subvención alguna para idéntica finalidad o, en caso contrario, con indicación de la cantidad recibida.
- Declaración responsable del solicitante de no haber anulado la matrícula.
- En el caso de solicitud de ayuda por preparación y asistencia a procesos selectivos de promoción interna, documentación acreditativa de la presentación o autorización para su consulta.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de ayuda al estudio del PAS procederá a la confección de una lista provisional que será publicada en la página web del Fondo de Acción Social (<http://www.uca.es/personal/accion-social>), comunicándose su publicación a través de la herramienta TAVIRA.

Dicho listado contendrá, ordenado por cada uno de los conceptos de la ayuda, el nombre y apellidos del solicitante, así como la propuesta de cuantía a abonar por dicho concepto y las deficiencias a subsanar, en su caso.

Los solicitantes podrán presentar reclamaciones y subsanar las deficiencias en un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de su publicación mediante escrito dirigido a la Comisión de ayuda al estudio acompañado, en su caso, de la documentación que estime pertinente o se haya requerido. Dicha documentación se presentará a través del Registro General de la Universidad de Cádiz o Registros Auxiliares de Campus.

En caso de que no se subsanase en dicho plazo las deficiencias detectadas se tendrá por desistido al solicitante.

Transcurrido el plazo de reclamaciones o resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, la Comisión de ayudas de estudio del PAS elevará al Gerente su propuesta de resolución.

La Resolución con el listado definitivo de adjudicatarios se publicará en la página web del Fondo de Acción Social (<http://www.uca.es/personal/accion-social>). Dicha lista definitiva contendrá, ordenado por cada uno de los conceptos de la ayuda, el nombre y apellidos del solicitante así como la cuantía a abonar por dicho concepto y se comunicará su publicación mediante TAVIRA.

Normativa reguladora

°Reglamento de ayuda al estudio del PAS/Reglamento Acción Social Universidad de Cádiz.

Órgano que gestiona:

Junta del PAS y Comité de Empresa del PAS

Área de personal (sección Administración de personal)

5. Apoyo a las familias: Escuela infantil y Talleres de verano

¿En qué consiste la ayuda?

Para la Universidad de Cádiz es importante prestar servicios de atención a los niños y niñas que faciliten la conciliación de la vida familiar y laboral de los miembros de la comunidad universitaria.

Existen dos tipos de ayuda:

1. Escuela Infantil la Algaida

La Escuela Infantil "La Algaida" de la Universidad de Cádiz es un centro Educativo de Primer Ciclo de Educación Infantil, cuyo objetivo es la atención y educación integral de los niños menores de 3 años.

2. Talleres de verano

La Universidad de Cádiz contribuye a la conciliación de la vida familiar y laboral de su personal ofertando una convocatoria de ayudas para matricular a sus hijos/as en edad escolar (de 3 a 14 años) en talleres de verano o actividades de ocio/tiempo libre durante las horas coincidentes con la jornada laboral de sus progenitores/as o tutores/as.

¿Cuáles son los requisitos?

- a) Los padres y madres, tutores y tutoras, podrán matricular a sus hijos/as en cualquier centro u oferta que elijan, de la localidad de residencia habitual o campus de trabajo.
- b) El período por el que se puede solicitar las ayudas son desde la finalización del curso escolar hasta el comienzo del mismo en septiembre (excepto el mes de agosto).
- c) La solicitud de la ayuda se presentará en tiempo y forma por cada niño/a a su cargo.
- d) La cuantía final de dichas ayudas, dependerá de la disponibilidad presupuestaria y del número de solicitudes presentadas y nunca superior a la actividad subvencionada.

¿Cuál es el procedimiento?

Una vez aprobada por la Comisión del Fondo de Acción Social la correspondiente convocatoria, la solicitud de ayuda se tramitará, preferentemente, a través de la Oficina Virtual de la UCA en la dirección web: www.uca.es/web/serviciosdigitales/ae/tramites/itv

De no utilizar la vía telemática, se deberá cumplimentar e imprimir la solicitud habilitada al efecto en esta oficina virtual y presentarla en la unidad de Acción Social y Solidaria del Vicerrectorado de Proyección Social, Cultural e Internacional (Edificio Constitución 1812 –antiguo Cuartel de La Bomba- Paseo Carlos III, nº 3, 11003, Cádiz, o bien en el correo electrónico: gestion.solidaria@uca.es.

La solicitud deberá incluir inexcusablemente:

- ✓ Período por el que se solicita la ayuda.
- ✓ Factura original del servicio por el que se solicita la ayuda (que debe incluir días y horas del servicio contratado).
- ✓ Certificación que demuestre que, en su caso, el progenitor que no trabaje en la UCA tiene su jornada laboral o situaciones sobrevenidas en el mismo horario de la actividad por la que se solicita dicha ayuda. En caso de dificultad para acreditar esta circunstancia se admitirá una declaración jurada del progenitor.

Finalizada la baremación y propuesta de adjudicación de las ayudas, la Comisión del Fondo de Acción Social de la UCA debe acordar su aprobación.

Por último, se procederá al pago de las mismas a través del Servicio de Administración de Personal, que tramitará el parte a la Unidad de Nóminas.

Más información:

Acción Social y Solidaria
956 01 5651 / 956 01 5835

6. Ayudas extraordinarias

¿En qué consiste la ayuda?

Ayuda económica de pago a fondo perdido, destinada a atender situaciones perentorias de urgente necesidad.

¿Cuáles son los requisitos?

Para optar a esta modalidad de ayuda, será requisito indispensable que la misma no sea objeto de cobertura por alguna de las ayudas contenidas en este Plan, por otras Administraciones Públicas, o por cualquier otra entidad.

¿Cuál es el procedimiento?

Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la Oficina Virtual de la UCA, en la dirección: <https://oficinavirtual.uca.es/oficinaVirtual/EntradaOficinaVirtual?procedimiento=70> y en ella deberá constar, además de los datos personales, el motivo y la cuantía en concepto de ayuda que solicita, toda la documentación justificativa de la misma., así como la acreditación de la situación económica de la Unidad familiar.

Recibida la solicitud, la Subcomisión Permanente del Fondo de Acción Social, se reunirá en el plazo máximo de quince días, resolviendo dentro de los quince días siguientes.

A la vista de la documentación aportada valorará la necesidad de la ayuda y determinará su cuantía. La Comisión del Fondo de Acción Social de la UCA, ratificará la ayuda extraordinaria concedida. La solicitud de ayuda debe presentarse en el plazo máximo de seis meses desde la fecha en que se produjo el hecho causante.

Órgano que gestiona:

Comisión del Fondo de Acción Social/Subcomisión del Fondo de Acción Social.

Más información:

Área de personal – Gestión de personal: gestión.personal@uca.es

7. Intercambio de vacaciones

¿En qué consiste?

Utilización de los Colegios Mayores, Residencias Universitarias o Alojamientos diversos que las Universidades facilitan gratuitamente para el disfrute de parte de las vacaciones de este personal.

¿Quién puede solicitarla?

Todo el PAS, funcionario y laboral, que se encuentre en situación de servicio activo.

¿Cuáles son los requisitos?

Se podrá solicitar plazas para acompañante (con o sin hijos) o para padres, pero nunca para ambos. Tendrán derecho los hijos solo si son menores de 25 años o mayores con algún tipo de incapacidad.

Si ambos cónyuges son trabajadores de la UCA y los dos solicitan intercambio de vacaciones, deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo ser agraciado solo uno de ellos.

El periodo de estancia será de 7 noches. Las plazas tendrán que ser ocupadas en el primer día del inicio del turno correspondiente. Pasado este sin avisar al colegio o residencia de un posible retraso, no tendrá derecho a alojamiento ni a posibles reclamaciones.

¿Cuál es el procedimiento de solicitud?

Las bases de convocatoria deben ser aprobadas por la Comisión del Fondo de Acción Social y publicadas en el BOUCA.

Sólo serán admitidas aquellas solicitudes recibidas dentro del plazo que cada año se estipule.

Todas las solicitudes deberán ser remitidas por e-mail a: intercambio.vacaciones@uca.es

Todos los destinos que se soliciten, serán considerados como preferentes, no existiendo orden entre ellos a la hora de realizar el sorteo.

A la recepción de las solicitudes se les irá asignando un número según el orden de llegada, este servirá para identificar la solicitud durante todo el proceso.

¿Qué criterios marcan la adjudicación?

Todas las solicitudes serán baremadas, según el parámetro que se acuerde por los responsables de la Comisión para cada convocatoria. El baremo se le efectuará a los cinco años anteriores al de la convocatoria en curso. Este servirá para ordenar y realizar el sorteo y la adjudicación de plazas.

Serán consideradas preferentes aquellas solicitudes que nunca hayan sido agraciadas con plazas en el intercambio de vacaciones. Las convocatorias extraordinarias de intercambio de vacaciones (por ejemplo, Semana Santa) serán independientes de la convocatoria de verano, pudiendo ser solicitadas ambas en el mismo año.

El resultado de la adjudicación será comunicado, mediante correo electrónico, a las personas que resulten agraciadas. Dentro del plazo que se establezca, cada persona tendrá que contestar aceptando o renunciando a las plazas. La no contestación en plazo y forma se entenderá como renuncia a las mismas.

Todas las plazas renunciadas se distribuirán por lista de espera, según el sorteo previamente realizado.

Una vez terminado todo el proceso y tras la reunión del Pleno del CIVPAS de octubre, se publicará en la página Web del Comité de Empresa y de la Junta de Personal, listado con los nombres y destinos de las personas que disfrutaron de intercambio de vacaciones.

Normativa reguladora

Reglamento de la Universidad de Cádiz para el Intercambio de vacaciones del PAS. Reglamento de Acción Social UCA.

Órgano que gestiona:

Junta del PAS / Comité de Empresa del PAS

8. Préstamos reintegrables

¿En qué consiste la ayuda?

Atender diversas necesidades del personal de la UCA.

¿A quién va dirigida?

Existen dos modalidades diferentes según se trate de Personal de Administración y Servicios (PAS) o Personal Docente e Investigador (PDI) de la UCA.

¿Cuáles son los requisitos para solicitar la ayuda?

Se podrán solicitar préstamos cuya cuantía mínima y máxima quedará fijada en la convocatoria correspondiente. En el caso de concesión simultánea a cónyuges o parejas de hecho, y en el supuesto de que la demanda de préstamos supere las disponibilidades presupuestarias, será fijada una cantidad tope global para ambos.

Los préstamos se reintegrarán en cuotas mensuales de igual valor a descontar de la nómina del solicitante, estableciéndose un plazo máximo de devolución en mensualidades.

No obstante, los beneficiarios de dichos préstamos que causen baja médica, o por cualquier otro motivo, que no se le pueda retener la cantidad a devolver durante el período que dure la misma, podrán hacer el ingreso de la cantidad mensual de devolución en la cuenta corriente que se le indique desde la sección de nóminas de la UCA.

Las cantidades que no pudieron ser retenidas por las causas reseñadas anteriormente y en su caso no devueltas durante el período de ausencia, se les sumarán a las mensualidades pendientes de pago, no sobrepasando el período máximo mensual estipulado para la total devolución. En el caso del personal fijo, la devolución, nunca será superior al 30% del salario mensual bruto, lo anterior será igualmente de aplicación al personal eventual excepto en el caso que la duración del contrato no lo permita.

Los préstamos serán adjudicados por una Comisión creada al efecto, teniendo en cuenta el fondo disponible y atendiendo al siguiente baremo:

- a. Renta media de la unidad familiar (ingresos brutos anuales divididos por número de miembros de la unidad familiar).
- b. Por haber sido anteriormente adjudicatario de otro préstamo ordinario: en función del tiempo transcurrido desde que finalizó el total del reintegro.
- c. En caso de igualdad en la puntuación final, se atenderá a la mayor antigüedad en la Universidad de Cádiz.

¿Cuál es el procedimiento?

Una vez aprobada por la Comisión de Acción Social UCA y tras su publicación en el BOUCA, los interesados presentaran las solicitudes en modelo oficial en el Registro General, según el plazo de entrega fijado por la Comisión de Préstamos del PAS o del PDI. No se podrá solicitar un nuevo préstamo hasta que no se haya cancelado definitivamente el anterior.

Junto a la solicitud se deberá de adjuntar fotocopia de la/s declaración/es de la renta de los miembros de la unidad familiar, correspondiente al último ejercicio. Si en el momento de presentar la documentación no se dispone aún de dicha declaración de la Renta, se deberá presentar en su lugar el certificado de retenciones de haberes de cada uno de los miembros de la unidad familiar, salvo para aquellos miembros que no dispongan de dicho certificado por no percibir ingresos en

cuyo caso deberán presentar vida laboral y certificado del SAE acreditando no haber percibido cuantía alguna durante el año.

Las parejas de hecho presentarán un certificado de convivencia. La citada documentación quedará en poder de la Comisión. La presentación de la solicitud y la documentación pertinente, vincula a los mismos sobre la veracidad de los datos aportados. En caso de que en cualquier momento aparezcan hechos o documentación que indiquen la falsedad o inexactitud de los datos aportados, supondrá la imposibilidad de presentar una nueva solicitud en el plazo de cinco años, sin perjuicio de que deberán de abonar la cantidad pendiente de amortización de manera inmediata.

Una vez finalizado en plazo de presentación de las solicitudes y baremadas las mismas, la Comisión hará pública la lista de solicitantes por orden de puntos obtenidos según lo establecido en la baremación. En la lista se indicará, dependiendo de la cantidad disponible, hasta que puesto se podrá hacer efectivo la concesión del préstamo.

Los solicitantes podrán hacer reclamaciones a la lista publicada en un plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la misma dirigiéndose a la Comisión de Préstamos correspondiente y a través del Registro General de la UCA. Una vez transcurrido dicho plazo se publicará la lista definitiva.

Normativa reguladora

Reglamento para préstamos personales reintegrables ordinarios del PAS de la UCA.

Reglamento para préstamos personales reintegrables ordinarios del PDI de la UCA.

Órgano que gestiona:

Órganos de representación del PAS y PDI respectivamente.

5.- INCOMPATIBILIDADES

Las modalidades de ayudas objeto de este Plan, 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 cuantía inferior, en cuyo caso, si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía, podrá solicitarse la diferencia.

El personal afiliado a MUFACE, estará obligado a solicitar las ayudas ofertadas por dicho Organismo y, sólo en caso de que la cuantía de la ayuda concedida fuese inferior, podrá solicitarse la diferencia, si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía. En el caso de que el cónyuge perteneciera al mismo organismo, deberá acreditarlo igualmente.

En el supuesto de que dos empleados universitarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Plan de Acción Social, tengan beneficiarios comunes, sólo uno de ellos podrá causar derecho a favor de los mismos. Quedan excluidos por ser perceptores unipersonales, la indemnización por fallecimiento, premio de jubilación, incapacidad transitoria, así como la concesión de los anticipos que podrán ser solicitados independientemente por cada uno de los cónyuges.

7.- RÉGIMEN TRIBUTARIO

Las ayudas que así lo determinen las Leyes estarán sujetas al tratamiento fiscal que las mismas indiquen.

8.- COMISIÓN DEL FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

Tal como se especifica en el artículo 7 del Reglamento de Acción Social de la UCA, aprobado por Consejo de Gobierno de 20 de febrero de 2019, la Comisión del Fondo de Acción Social “es el órgano colegiado de participación social, constituido como órgano de negociación, dirección y control de la acción social de la Universidad de Cádiz.”

La composición de la Comisión del Fondo de Acción Social de la UCA (CFAS-UCA) será paritaria y estará integrado por los siguientes miembros:

1. 8 representantes de la Administración Universitaria, nombrados por el Rector.
2. 8 representantes designados por las Organizaciones Sindicales que reúnan los requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 de la Ley 11/85 de 2 de mayo, de Libertad Sindical, en el ámbito de la Universidad de Cádiz, en proporción a su representatividad.

La Comisión de Acción Social tendrá como principal función la de promover la acción social de la Universidad de Cádiz y acordar las prioridades en esta materia. Negociará las actuaciones a realizar y a tal fin y en el marco de los criterios generales previstos en el presente Reglamento y de las disposiciones que puedan dictarse en desarrollo del mismo, establecerá las condiciones de aplicación de las actuaciones en materia de acción social y elevará al Rector las propuestas que considere convenientes en esta materia

Asimismo, vigilará el cumplimiento de las citadas actuaciones y acordará las convocatorias genéricas de las ayudas.

Por último, la Comisión de Acción Social conocerá y será informada de las solicitudes formuladas en todas las modalidades de la acción social de la UCA, y propondrá al órgano competente, la ejecución de las correspondientes propuestas de concesión.