**Folleto Nº 10 – CÓMO CUMPLIMENTAR SU SOLICITUD PARA RECIBIR SERVICIOS LEGALES**

**Recuerde:**

Necesitará incluir lo siguiente en su solicitud:

* Una nómina reciente en caso de que trabaje
* Un recibo de asistencia social reciente si solicita asistencia social (una carta del Departamento de Protección Social con los detalles de su pago será suficiente si no recibe su asistencia social a través de la Oficina de Correos).
* Su Aviso de Evaluación de Ingresos más reciente en caso de que trabaje por cuenta propia (un libro de cuentas reciente será suficiente si el Aviso de Evaluación del año pasado aún no se encuentra disponible).
* Dependiendo del motivo por el que desea recibir los servicios legales, identificación con foto y prueba de domicilio
  + Documento de identidad con fotografía: por lo general, pasaporte o permiso de conducir.
  + Prueba de domicilio: por lo general, una copia de una factura de su domicilio.
* Una copia de cualquier actuación u orden judicial realizada en los últimos doce meses relacionada con su caso.

En ocasiones, para fines de verificación, es posible que necesitemos que nos envíe más documentación. Le informaremos al respecto de ser ese el caso.

Presente copias de los documentos, no envíe documentos originales por correo postal.

Tendremos que responderle por escrito si no nos proporciona una prueba de sus ingresos. Esto retrasará la tramitación de su solicitud, que no podrá ser considerada hasta que la recibamos.

**¿Tiene alguna necesidad especial?**

El centro jurídico estará encantado de ayudarle a rellenar el formulario. Debe ponerse en contacto con ellos antes de su visita a fin de discutir sus necesidades.

**¿Necesita un intérprete?**

Póngase en contacto con el centro jurídico para obtener ayuda.

**El formulario de solicitud de servicios jurídicos le permite presentar una solicitud a la Junta de Asistencia Jurídica para obtener asistencia jurídica y asesoramiento jurídico en materia civil**

Los servicios jurídicos disponibles por parte de la Junta comprenden:

* Asesoramiento acerca de su problema, conocido como asesoramiento jurídico; y
* Representación ante los tribunales, conocido como asistenta jurídica.

El propósito del formulario es el de proporcionarnos la información que necesitamos para decidir si podemos ayudarle con su problema y si usted es elegible financieramente para recibir servicios legales. Si reúne los requisitos, se le incluirá en un registro de solicitudes en el centro jurídico y le ofreceremos una cita para asesorarle cuando sea posible. Si, después de su cita de asesoría, requiere representación en el tribunal, un abogado presentará una solicitud a nuestra oficina central en su nombre para que le representen en el tribunal. Necesitaremos más información sobre su caso para tomar esa decisión, pero su abogado le explicará más al respecto en su cita de asesoría.

Si desea solicitar servicios legales debe cumplimentar el formulario de solicitud y devolverlo a su centro jurídico más cercano. También debe adjuntar prueba de ingresos como se indica en el formulario. En la mayoría de los casos, también deberá incluir una identificación con foto y un comprobante de domicilio. No es necesario que presente una identificación con foto y un comprobante de domicilio si no existe ningún elemento financiero o de propiedad que afecte a su caso. Si el formulario de solicitud no se ha cumplimentado en su totalidad o no se adjunta la prueba de ingresos requerida, tendremos que responderle por escrito y solicitarle que nos aporte la información o los documentos que faltan, lo que comportará que nos retrasemos en la tramitación de su solicitud.

**Antes de iniciar su solicitud**

Si su problema tiene que ver con su matrimonio, unión de hecho o hijos, también contamos con un servicio de mediación familiar que puede ayudarle a llegar a un acuerdo para resolver su problema. Este servicio facilita la resolución oportuna de estos asuntos sin necesidad de acudir a los tribunales. Si desea obtener información sobre la mediación familiar, puede encontrar la información de contacto en www.legalaidboard.ie.

**1. Información personal e información de la solicitud**

La primera parte del formulario se refiere a sus propios datos personales y a la información relativa al asunto para el que desea solicitar servicios jurídicos. Es importante que complete esta parte del formulario en su totalidad. Rellene todas las casillas a menos que no le resulten de aplicación. En caso de que no desee que nos pongamos en contacto con usted en su propia dirección, debe proporcionarnos una dirección alternativa donde podamos ponernos en contacto con usted.

Una cuestión en materia de derecho de familia es aquella que involucra su matrimonio, otra relación privada o hijos. Ejemplos de asuntos de derecho de familia son el divorcio o la separación, una solicitud para ser designado como tutor de sus hijos, o cuestiones relacionadas con el cuidado y control de sus hijos. Un asunto ajeno a la familia comprende cualquier cuestión que no constituya una cuestión relativa al derecho de familia.

Le rogamos que intente facilitarnos todos los datos que pueda en el espacio que se le proporciona. Necesitamos esta información para poder determinar, en primer lugar, si el asunto para el que solicita servicios legales es un asunto sobre el que podemos actuar.

Deberá proporcionar los datos necesarios en caso de que haya solicitado servicios legales con anterioridad.

**2. Declaración de ingresos y bienes**

**Contamos con recursos limitados y no podemos ayudar a todos los que presentan una solicitud. Por esta razón, el Gobierno ha establecido límites a los ingresos disponibles y a los activos de capital de una persona. Si sus ingresos o activos exceden estas cantidades, no estaremos en disposición de prestarle servicios legales.**

Parte A: Mi única fuente de ingresos es la asistencia social

Si su única fuente de ingresos es la asistencia social y el valor total de los bienes que posee (aparte de la casa en la que vive) es inferior a 4.000 euros, puede marcar la casilla de la parte A. No es necesario que haga una declaración completa y puede ir directamente a la última página del formulario para firmar la declaración.

Sin embargo, sólo debe marcar esta casilla si se halla convencido de que:

* Su **única** fuente de ingresos es la asistencia social. Si usted percibe alguna otra forma de ingreso, un trabajo a tiempo parcial o un antiguo cónyuge/pareja le está proporcionando manutención para usted o sus hijos, debe completar una declaración completa de ingresos y bienes; y
* Sus activos tienen un valor inferior a 4.000 euros. Esto incluye su coche y cualquier ahorro que posea en el banco pero no incluye la casa en la que vive. Si no está seguro, debe completar una declaración completa de ingresos y activos.

Parte B: Información relativa a mis ingresos

En este apartado del formulario se le solicita información detallada sobre sus ingresos y determinados gastos.

Al evaluar su derecho a recibir servicios legales, le concedemos lo que se conoce como «bonificaciones», es decir, deducciones de sus ingresos anuales basadas en estos gastos. Estas bonificaciones se conceden por determinadas deducciones de su salario/pensión laboral, por los gastos de alojamiento, por el cuidado de los hijos y si tiene un cónyuge o pareja y/o hijos a su cargo o al suyo propio. Tenga en cuenta que no se conceden bonificaciones para gastos de otro tipo tales como las facturas de teléfono, electricidad y gas, los gastos médicos o las facturas de hospital, los gastos de viaje, etc. Las bonificaciones que podemos conceder las determina el gobierno de manera oportuna y la Junta no tiene potestad para considerar ningún otro factor a la hora de calcular su ingreso disponible.

El formulario está diseñado para ayudarnos a aplicar las bonificaciones a las que usted tiene derecho. Debe asegurarse de cumplimentarlo por completo.

* Datos de mi empleo/pensión
  + Indique si se le paga semanal, quincenal o mensualmente.
  + Indique lo que se le está pagando con anterioridad a las deducciones.
  + Indique el período de pago de la nómina que va a adjuntar (si se le paga semanalmente, puede indicarse como "número de semanas asegurables") Si no lo sabe, no tiene que rellenar esta casilla.
  + Indique el importe que paga en concepto de impuesto sobre la renta (PAYE), PRSI y tasa social universal.

Debe adjuntar la nómina más reciente.

* + Si usted se encuentra en un empleo temporal y su contrato va a concluir dentro de los próximos doce meses, deberá presentar una copia de su contrato o una carta de su empleador en la que se indique la fecha de terminación; de lo contrario, le evaluaremos sobre la base de un período de doce meses.
* Asistencia social
* Indique el nombre del pago y la cantidad que recibe semanalmente por parte del Departamento de Protección Social. Enumere cada pago/prestación por separado. Se proporcionan espacios para indicar la bonificación para combustible y el suplemento de intereses hipotecarios/suplemento de alquiler/subvención de alquiler.
* Si necesita más espacio, adjunte una hoja aparte.
* La mayoría de las personas únicamente perciben una bonificación para combustible durante el invierno. Si presenta su solicitud durante el verano, deberá indicar la cantidad que normalmente recibe durante el invierno. Se tiene en cuenta que este pago solo se recibe durante seis meses al año.
* Debe adjuntar el justificante de cada pago efectuado por la asistencia social que perciba. Normalmente será un recibo de Correos o un comprobante de que el pago se ha realizado en su cuenta bancaria. En caso contrario, bastará con una carta del Intreo o de la Oficina Local de Asistencia Social en la que se indique que usted ha recibido el pago.
* Otras fuentes: esto podría incluir:
* Plan Comunitario de Empleo;
* Curso SOLAS (antes FÁS);
* Dividendos de acciones de sociedades de capital;
* Intereses de depósitos; o
* Rentas de la propiedad.
* Manutención que percibe: debe indicar la manutención que percibe y si esta se abona en concepto de su propio mantenimiento o el de sus hijos.
* Negocios: esto resulta de aplicación para aquellos que trabajan por cuenta propia y que no reciben el tratamiento de empleados de PAYE a efectos de la nómina, tales como los comerciantes individuales, socios, contratistas y agricultores. Debe presentar su último Aviso de Evaluación de Ingresos o su contabilidad auditada más reciente.
* Prestaciones en especie: incluye cualquier pago procedente de su actividad laboral que no adopte forma de salario, como un coche de empresa. Si este apartado le resulta de aplicación deberá ponerse en contacto con el Centro Jurídico y tratar el asunto.
* Coste de mi alojamiento: normalmente se trata de los pagos del alquiler o de la hipoteca; es necesario indicar el importe y la frecuencia de estos pagos.
* Debe indicar el importe total que abona por el cuidado de los niños y el número de hijos que tiene en un centro de cuidado infantil.
* Cónyuge/Pareja: en este apartado debe indicar si vive con su cónyuge o con su pareja.
* Por pareja se entiende una pareja de hecho o una persona con la que mantiene una relación y con la que convive desde hace más de cinco años si no tiene hijos en común, o desde hace más de dos años si los tiene. Si no vive con su cónyuge, puede solicitar una prestación siempre que pague la manutención.
* Hijos a cargo: Debe insertar el número de hijos o hijastros a su cargo que vivan con usted. No obstante, puede incluir a los niños que se encuentran internados o en la universidad y que normalmente regresan durante las vacaciones. Si paga la manutención de un niño que no vive con usted, debe indicar en el espacio el número de niños y la cuantía de la manutención que paga a cada uno de ellos.
* Otras personas a cargo: Debe introducir el número de otras personas a su cargo. Estas deben de estar viviendo con usted. Indique también la razón por la que están a su cargo.

Parte C: Detalles de mis activos

En este apartado debe declarar todos sus activos de naturaleza patrimonial, excepto la vivienda en la que vive. Sin embargo, si no dispone de bienes de capital valorados en un total superior a 4.000 €, puede marcar la casilla y continuar con la declaración de la última página.

* + Mi coche: Indique los detalles de la marca y el modelo, el año y el valor estimado de su coche, junto con la cantidad restante de cualquier préstamo en concepto del mismo.
  + Mi dinero en efectivo o en el banco: Indique los detalles de cualquier efectivo que posea personalmente o de un banco, sociedad inmobiliaria, cooperativa de crédito u otra institución financiera.
  + Otros activos que poseo: Esto puede incluir
* cualquier propiedad inmobiliaria (terrenos, propiedades de inversión, segundas casas) que usted posea aparte de la casa en la que vive.
* cualquier acción que posea en una sociedad limitada, incluyendo una cooperativa de crédito.
* cualquier joya u obra de arte que usted posea.
* cualquier bono del Estado, NTMA State Savings o productos de Ahorro e Inversión Nacional del Reino Unido o cualquier otro producto similar.
* Si contrajo un préstamo o una hipoteca para financiar la compra del activo, debe incluir la cantidad pendiente de la hipoteca/préstamo.
* Otros préstamos pendientes: Indique los detalles del préstamo, el importe pendiente y el importe de reembolso mensual.
* Otras deudas a pagar en el próximo año: Esto puede incluir facturas con atrasos sustanciales, atrasos en el pago de la manutención que aún no han sido desembolsados, sentencias judiciales pendientes en su contra que no han sido ejecutadas o descubiertos con atrasos. En este apartado no debe incluir las facturas ordinarias propias del hogar, a menos que hayan sido transferidas a un departamento de control de crédito/agencia de cobros y el siguiente paso sea que la organización/agencia inicie un procedimiento legal en su contra.

Al igual que en el caso de los ingresos, tenemos en cuenta ciertas prestaciones a la hora de calcular su capital disponible. Tenemos en cuenta el importe total pendiente de cualquier préstamo contratado para la compra de un activo de capital, el valor de los reembolsos (hasta un máximo de la cantidad pendiente) de cualquier otro préstamo que tenga y cualquier otra deuda legalmente exigible.

Al igual que en el caso de las bonificaciones de ingresos, el Gobierno decide acerca de estas bonificaciones de manera oportuna y la Junta no está facultada para tener en cuenta ningún otro factor a la hora de calcular su capital disponible.

**Declaración**

Usted declara que la información que ha proporcionado en el formulario es completa y correcta al presentar una solicitud a la Junta de Asistencia Jurídica. Podemos solicitar a ciertas agencias, como el Departamento de Protección Social, los Comisionados de Ingresos y la Oficina de Valoración, que verifiquen que los datos que usted nos proporciona son correctos. No llevamos a cabo dicha solicitud en todos los casos, pero realizamos verificaciones aleatorias ocasionalmente.

Una vez que se inicia un caso, es posible que se le pida que haga una declaración jurada acerca de sus finanzas. Ocasionalmente encontramos que fuentes de ingresos, o bienes de capital, que se omitieron del formulario de solicitud, se incluyen en una declaración jurada. En otros casos, nos hemos cerciorado de que la información del formulario no era correcta. Si esto sucede, volveremos a evaluar su elegibilidad financiera, lo que significa que tendrá que rellenar el formulario y ser evaluado de nuevo.

Podemos:

* Solicitarle que abone una contribución más elevada;
* Rescindir su certificado de asistencia jurídica: esto implica la interrupción de su

Asistencia jurídica en ese momento y podríamos exigirle que devuelva los gastos de representación en los que incurrimos hasta ese momento;

* Revocar su certificado de asistencia jurídica: esto implica la retirada de la
* asistencia jurídica y el reembolso por su parte de los gastos de representación en los que incurrimos hasta ese momento.

Por lo tanto, es importante que rellene el formulario por completo y sin omitir ningún dato relevante para la solicitud. Al firmar la declaración, nos autoriza a obtener cualquier información relativa a su caso que podamos requerir. Necesitamos dicha autorización para poder actuar en su nombre.

**Pago por sus servicios legales**

Un factor que debe tener en cuenta a la hora de realizar su solicitud es que nuestro servicio no suele ser gratuito. En la mayoría de los casos tendrá que realizar un pago denominado contribución para cubrir el coste del servicio que prestamos. Sin embargo, usted no tendrá que pagar nada si la Agencia del Niño y la Familia (anteriormente denominada HSE) se encuentra llevando a cabo los trámites para trasladar a sus hijos a un centro de cuidado infantil o en ciertas otras circunstancias especiales.

Por lo general, la contribución mínima es de **30 €**, debiendo pagar por lo menos esta cantidad antes de consultar a un abogado. Si necesita acudir a los tribunales y nosotros aceptamos representarle, deberá, por lo general, pagar un mínimo de **130 €**. Dependiendo de sus ingresos disponibles y de su capital, es posible que se le pida que pague más. Le informaremos de cuáles serán sus contribuciones con anterioridad a la consulta con el abogado. Debe hablar con un miembro del personal si es probable que el pago de la contribución le ocasione dificultades.

En ciertas circunstancias, al finalizar su caso, si se le otorga dinero o una propiedad, podemos pedirle que pague parte o todo el coste de su asistencia legal. Su abogado le informará con más detalle al respecto si ello le resulta de aplicación.

**CENTROS JURÍDICOS A TIEMPO COMPLETO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CAVAN** | Newcourt Shopping Centre, Church Street, Cavan, H12 C8D8. | Tel.: (049) 433 1110 Fax: (049) 433 1304  Correo electrónico: lawcentrecavan@legalaidboard.ie |
| **CLARE** | Unit 6A, Merchant’s Square, Ennis, Co. Clare, V95 HH58. | Tel.: (065) 682 1929 Fax: (065) 682 1939  Correo electrónico: lawcentreennis@legalaidboard.ie |
| **CORK** | Centro Jurídico, 1A South Mall, Cork, T12 R7WC.  Centro Jurídico, North Quay House, Popes Quay, Cork, T23 HV26. | Tel.: (021) 427 5998 Fax: (021) 427 6927  Correo electrónico: corksouth@legalaidboard.ie  Línea gratuita: 1800 202420  Tel: (021) 455 1686 Fax: (021) 455 1690  Correo electrónico: lawcentrecorknorth@legalaidboard.ie |
| **DONEGAL** | Letterkenny Town Centre, Justice Walsh Road,  Letterkenny, Co. Donegal. | Tel: (074) 912 6177 Fax: (074) 912 6086  Correo electrónico: lawcentreletterkenny@legalaidboard.ie |
| **DUBLÍN** | Centro Jurídico, 4th Floor, Jervis House, Jervis St,  Dublin 1, D01 E3W9.  Centro Jurídico, 48/49 North Brunswick St, Georges Lane, Dublin 7, D07 PE0C.  Centro Jurídico, 44/49 Main Street, Finglas, Dublin 11, D11 TCC9  Centro Jurídico, Tower Centre, Clondalkin Village, Dublin 22, D22 E9X5.  Centro Jurídico, Village Green, Tallaght, Dublin 24, D24 P2PY.  Centro Jurídico, Unit 6-8, Business Centre, ClonsillaRoad, Blanchardstown, Dublin 15, D15 DT78.  Medical Negligence Unit**,**7-11 Montague Court, Montague Street, Dublin 2, D02 FT96  Centro Jurídico,Chancery Street, Courthouse, Chancery Street, Dublin 7, D07 A599.  Dolphin House Service,  Dolphin House, East Essex St, Dublin 2, D02 RR76. | Tel.: (01) 874 5440 Fax: (01) 874 6896  Correo electrónico: lawcentrejervis@legalaidboard.ie  Línea gratuita: 1800 238343  Tel.: (01) 646 9600 Fax: (01) 671 0200  Correo electrónico: lawcentresmithfield@legalaidboard.ie  (01) 864 0314 Fax: (01) 864 0362  Correo electrónico: finglas@legalaidboard.ie  Tel.: (01) 457 6011 Fax: (01) 457 6007  Correo electrónico: lawcentreclondalkin@legalaidboard.ie  Tel.: (01) 451 1519 Fax: (01) 451 7989  Correo electrónico: lawcentretallaght@legalaidboard.ie  Tel: (01) 820 0455 Fax: (01) 820 0450  lawcentreblanchardstown@legalaidboard.ie  Tel: (01) 477 6208 Fax: (01) 477 6241  Correo electrónico: MNU@legalaidboard.ie  Tel: (01) 8286626, Fax: (01) 8286649  chancerystreetchildcare@legalaidboard.ie  Tel: (01)675 5566. Fax: (01) 764 5116  Correo electrónico: dolphinhouse@legalaidboard.ie |
| **GALWAY** | Centro Jurídico, 9 Francis Street, Galway, H91 NS53.  Centro Jurídico, Seville House, New Dock Road, Galway, H91 CKV0. | Tel: (091) 561 650 Fax: (091) 563 825  Correo electrónico: galwaylawcentre@legalaidboard.ie  Línea gratuita: 1800 502400  Tel: (091) 562 480 Fax: (091) 562 599  Correo electrónico: lawcentresevillehouse@legalaidboard.ie |
| **KERRY** | 1 Day Place, Tralee, Co. Kerry, V92 CR22. | Tel.: (066) 712 6900 Fax: (066) 712 3631  Correo electrónico: lawcentretralee@legalaidboard.ie |
| **KILDARE** | Canning Place, Newbridge, Co Kildare, W12 E127. | Tel.: (045) 435 777 Fax: (045) 435 766  Correo electrónico: LawCentreNewbridge@legalaidboard.ie |
| **KILKENNY** | Unit A, First Floor, Smithlands Centre, Loughboy, Kilkenny, R95 HK11. | Tel.: (056) 776 1611 Fax: (056) 776 1562  Correo electrónico: lawcentrekilkenny@legalaidboard.ie |
| **LAOIS** | Unit 6A, Bridge Street, Portlaoise, R32 ED34. | Tel.: (057) 8661366 Fax: (057) 8661362  Correo electrónico: lawcentreportlaoise@legalaidboard.ie |
| **LIMERICK** | Unit F, Lock Quay, Limerick, V94 FP90. | Tel: (061) 314 599 Fax: (061) 318 330  Correo electrónico: lawcentrelimerick@legalaidboard.ie |
| **LONGFORD** | 7/8 Market Square, Longford, N39 RH27. | Tel.: (043) 334 7590 Fax: (043) 334 7594  Correo electrónico: lawcentrelongford@legalaidboard.ie |
| **LOUTH** | Condil House, Roden Place, Dundalk, Co. Louth, A91 E6RE. | Tel.: (042) 933 0448 Fax: (042) 933 0991  Correo electrónico: lawcentredundalk@legalaidboard.ie |
| **MAYO** | Humbert Mall, Main Street, Castlebar, Co. Mayo, F23 XR50. | Tel.: (094) 902 4334 Fax: (094) 902 3721  Correo electrónico: lawcentrecastlebar@legalaidboard.ie |
| **MEATH** | Kennedy Road, Navan, Co. Meath, C15 Y53F. | Tel.: (046) 907 2515 Fax: (046) 907 2519  Correo electrónico: lawcentrenavan@legalaidboard.ie |
| **MONAGHAN** | Alma House, The Diamond, Monaghan, H18 PD65. | Tel.: (047) 84888 Fax: (047) 84879  Correo electrónico: lcmonaghan@legalaidboard.ie |
| **OFFALY** | Harbour Street, Tullamore, Co. Offaly, R35 NW08. | Tel.: (057) 935 1177 Fax: (057) 935 1544  Correo electrónico: lawcentretullamore@legalaidboard.ie |
| **SLIGO** | Bridgewater House, Rockwood Parade, Thomas Street, Sligo, F91 Y9YY | Tel.: (071) 916 1670 Fax: (071) 916 1681  Correo electrónico: lawcentresligo@legalaidboard.ie |
| **TIPPERARY** | Friarscourt, Abbey Street, Nenagh, Co. Tipperary, E45 KN59. | Tel.: (067) 34181 Fax: (067) 34083  Correo electrónico: lawcentrenenagh@legalaidboard.ie |
| **WATERFORD** | Canada House, Canada Street, Waterford, X91 K0NN. | Tel: (051) 855 814 Fax: (051) 871 237  Correo electrónico: lawcentrewaterford@legalaidboard.ie |
| **WESTMEATH** | Paynes Lane, Irishtown, Athlone, Co. Westmeath, N37 RK33. | Tel: (090) 647 4694 Fax: (090) 647 2160  Correo electrónico: lawcentreathlone@legalaidboard.ie |
| **WEXFORD** | Unit 8, Redmond Square, Wexford, Y35 HF68. | Tel.: (053) 912 2622 Fax: (053) 912 4927  Correo electrónico: lawcentrewexford@legalaidboard.ie |
| **WICKLOW** | Floor 3, Block D, Civic Offices, Main Street, Bray  Co. Wicklow, A98 R6W4 | Tel.: (01) 202 2644 Fax: (01) 202 2667  Correo electrónico: lawcentrewicklow@legalaidboard.ie |