

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones generales

Consejería de Presidencia

1895 ORDEN de 31 de enero de 1996, de la Consejería de Presidencia, por la que se aprueba el Plan Integral de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Región de Murcia para el año 1996.

Se entiende por Acción Social, aquella actividad niveladora y de mejora de la calidad de vida de los trabajadores y por tanto de los empleados públicos, que consiste en un conjunto de medidas encaminadas a la consecución de un sistema general de bienestar social que satisfaga las demandas comúnmente aceptadas como necesidades, siempre que no se encuentren recogidas dentro de los sistemas habituales de Seguridad Social o mutualistas.

El derecho a la Acción Social de los empleados públicos al servicio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia viene recogido en el artículo 72.h) de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia, así como en el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de esta Administración Regional.

Los distintos Acuerdos entre la Administración y las Organizaciones Sindicales, prevén el establecimiento de un sistema integral de ayudas sociales. A tal efecto, el Decreto 21/95, de 21 de abril (BORM de 10 de mayo), regula con carácter general las ayudas de Acción Social, estableciendo un marco global y remitiendo a una regulación posterior las distintas modalidades de ayudas.

Con la experiencia obtenida hasta la fecha y para atender de una forma adecuada y eficaz las demandas de los empleados públicos, se hace necesaria la aprobación de un Plan Integral de Acción Social para el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, que amplíe las coberturas y complete las modalidades de ayudas establecidas en el citado Decreto 21/95, en virtud de la habilitación, que en tal sentido, concede la Disposición Final Primera de dicho Decreto. Se hace preciso establecer de una forma permanente las actuaciones posibles en este ámbito, así como sus normas reguladoras en aras de conseguir una gestión ágil en la tramitación de los procedimientos, racionalizando la distribución e importe de las ayudas en base a unos criterios para la concesión, que presten especial atención a la situación económica de los empleados públicos y a sus especiales circunstancias de necesidad.

El Plan Integral de Acción Social tiene por objeto instrumentar el conjunto de medios y actuaciones encaminadas a la promoción y desarrollo del bienestar social de los empleados públicos, dotándolos de unas coberturas sociales complementarias de los sistemas de protección social habituales contribuyendo a incrementar su calidad de vida, con unos criterios equitativos de distribución del Fondo de Acción Social, sin descuidar el carácter global y universal de la Acción Social.

Por lo expuesto, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 12.2 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia

DISPONGO

Artículo primero.

Se aprueban las bases reguladoras del Plan Integral de Acción Social para el Personal al Servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia para el año 1996, que se insertan como anexo I y los distintos modelos de solicitud de Ayudas, recogidos como anexo II a esta Orden.

Artículo segundo.

La presente Orden y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser revisados en los casos y en la forma previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición final

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, 31 de enero de 1996.—El Consejero de Presidencia, **Juan Antonio Megías García**.

ANEXO I

Bases reguladoras del Plan Integral de Acción Social para el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia.

I.- NORMAS GENERALES

I.1.- OBJETO

El objeto de las presentes bases es la regulación del contenido, procedimiento de gestión y resolución de las ayudas incluidas en el Plan Integral de Acción Social para el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, en las modalidades que a continuación se indican:

- a) Ayudas protésicas y odontológicas.
- b) Ayudas de carácter excepcional.
- c) Anticipos reintegrables.
- d) Indemnización por jubilación forzosa.
- e) Ayudas Económicas al Estudio.
- f) Indemnización por fallecimiento e invalidez absoluta y permanente.

I.2.- Ámbito personal.

I.2.1.- Podrán solicitar las ayudas del Plan Integral

de Acción Social, siempre que reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases, las personas que a continuación se indican, cuando así esté determinado para la modalidad de ayuda correspondiente:

a) El personal funcionario a que se refiere el artículo 4 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia, así como el personal integrado en esta Administración en virtud de lo establecido en el artículo 37 apartados 2 y 3 de la mencionada Ley.

b) El personal laboral fijo al servicio de esta Administración Regional, incluido en el ámbito de aplicación del convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia.

c) El personal interino y laboral temporal de esta Administración Regional.

d) Personal jubilado de esta Administración Regional.

e) El cónyuge viudo o el representante legal de los huérfanos menores de edad o mayores incapacitados, del personal comprendido en los apartados a), b) y d) anteriores.

El personal a que se refiere los apartados a), b) y c) anteriores deberá reunir los siguientes requisitos:

- Estar en servicio activo.
- Percibir sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

I.2.2.- Podrán ser beneficiarios, de acuerdo con lo que se establezca para cada modalidad de ayuda, además del personal contemplado en el punto anterior, los siguientes miembros de la unidad familiar que estén a cargo del empleado público:

a) Los hijos menores de 26 años, tanto de naturaleza como adoptados o que se hallen en régimen de acogimiento o tutela.

b) El cónyuge, o persona con quien conviva maritalmente de forma habitual, siempre que quede debidamente acreditado y que esté a su cargo.

c) El cónyuge viudo, los huérfanos menores de 26 años o mayores de edad incapacitados.

I.2.3.- Cuando dos o más miembros de la unidad familiar tengan derecho a solicitar ayudas de acción social, se observarán las incompatibilidades establecidas en las presentes bases para cada modalidad de ayuda.

I.2.4.- En caso de que dos sujetos tengan beneficiarios comunes sólo uno de ellos podrá causar derechos en favor de los mismos.

I.2.5.- En el caso de que sujetos pertenecientes a una misma unidad familiar soliciten alguna de las ayudas contempladas en las presentes bases para la misma finalidad, sólo uno de ellos podrá causar derecho a la prestación, no existiendo incompatibilidad alguna en caso de tratarse de finalidades diferentes.

I.3.- Solicitudes y documentación

I.3.1.- Los interesados deberán presentar solicitudes conforme a los modelos oficiales que se acompañan como

anexo II para cada modalidad de ayuda, debidamente cumplimentados y dirigidos al Excmo. Sr. Consejero de Presidencia.

En todo caso, a las solicitudes se acompañará la documentación requerida para cada tipo de ayuda. Carecerán de validez los documentos aportados con tachaduras y enmiendas.

I.3.2.- Las instancias se presentarán en las unidades de personal de las distintas Consejerías u Organismos de la Administración Pública Regional, que los remitirán a la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios dentro de las 24 horas siguientes a su recepción, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

I.3.3.- La Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios o la Comisión de Acción Social, en su caso, podrán solicitar de los interesados a través de la Unidad Administrativa correspondiente, la documentación complementaria para comprobar y esclarecer los hechos que sirven de base a las solicitudes presentadas, que deberá aportarse en un plazo de 10 días, en caso contrario, se les tendrá por desistidos de su petición, archivándose ésta sin más trámite, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

I.3.4.- El plazo para la presentación de solicitudes de ayudas de Acción Social se iniciará a partir del día siguiente al de publicación de esta Orden. No obstante, podrán considerarse presentadas en tiempo aquellas solicitudes de ayudas protésico-odontológicas y de carácter excepcional, que por insuficiencia de crédito no hayan podido ser atendidas en el ejercicio anterior, para la adecuación de dichas solicitudes a los requisitos establecidos en la presente Orden se procederá conforme al apartado anterior.

I.4.- Procedimiento

I.4.1.- Recibidas las solicitudes, se procederá al estudio y calificación de las mismas por la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, que, una vez realizada la tramitación correspondiente, las remitirá a la Comisión de Acción Social, quien evaluará las solicitudes y formulará la propuesta de resolución correspondiente.

Elevada dicha propuesta al Consejero de Presidencia, éste emitirá la Orden por la que conceda, o deniegue motivadamente la ayuda solicitada.

I.4.2.- El plazo máximo para resolver las diversas modalidades de ayudas contempladas en estas bases será de seis meses, computables desde la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo máximo sin resolución expresa, se entenderán desestimadas las ayudas.

I.4.3.- Una vez otorgada la ayuda el importe de la misma se abonará a través de los habilitados de las distintas Consejerías y Organismos encargados de las nóminas

del personal al servicio de la Administración Regional, excepto en aquellos casos en los que los beneficiarios no perciban nómina y, en consecuencia, deba abonarse la ayuda directamente por transferencia bancaria.

I.4.4.- Las ayudas se entenderán siempre referidas al ejercicio presupuestario en el que fueron solicitadas y podrán solicitarse nuevamente, en cada ejercicio siguiente, si continuara la situación que causó derecho a las mismas, con las excepciones que se establezcan en las bases específicas de cada modalidad de ayuda.

I.4.5.- La concesión de las ayudas contempladas en el Plan Integral de Acción Social, está supeditada a las disponibilidades presupuestarias del ejercicio correspondiente, por lo que sólo se podrán conceder ayudas mientras exista crédito disponible. No obstante, las solicitudes pendientes de tramitación de aquellas ayudas que tengan el carácter de actividad continuada, si así se indica en su regulación específica podrán atenderse en el ejercicio siguiente siempre que exista en el presupuesto del mismo crédito adecuado y suficiente y dichas solicitudes reúnan los requisitos exigidos.

I.4.6.- En las modalidades de ayudas en que el número de solicitudes lo aconseje, se publicarán los listados de beneficiarios, contra los que los interesados podrán formular las reclamaciones que sean procedentes, en un plazo no superior a 15 días.

I.4.7.- A efectos de lo dispuesto en las presentes bases se entiende por:

a) Unidad Familiar:

La compuesta por el empleado público, su cónyuge si no media separación o persona con quien conviva maritalmente de forma habitual, siempre que quede debidamente acreditado, y los hijos siempre que convivan con aquél en el mismo domicilio y bajo la dependencia económica de aquél.

b) Renta per cápita de la Unidad Familiar:

La cuantía de la base imponible de la declaración del IRPF del último ejercicio, del titular de la Unidad Familiar más la del resto de componentes de la misma en el caso de declaraciones separadas, dividido entre el número de miembros computables de dicha unidad familiar.

I.5.- Incompatibilidades, responsabilidades y sanciones

I.5.1.- Las ayudas del Plan Integral de Acción Social reguladas en estas bases, son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar, concedidas por la Administración Pública Regional o por cualquier organismo o entidades públicos o privados, salvo que éstas fueran de cuantía inferior, en cuyo caso si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía, podrá solicitarse la diferencia en las modalidades de ayudas en que así se especifica.

En cualquier caso, se deberá comunicar a la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios la obtención de ayudas por el mismo concepto

concedidas por cualquier organismo o entidades públicas o privadas.

I.5.2.- El incumplimiento de las presentes Bases, la deformación de hechos o cualquier falsedad consignada en la solicitud o en los datos que se aporten serán causa de la denegación de la ayuda o pérdida de la concedida con devolución de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51.bis de la Ley 3/1990, de 5 de abril, de Hacienda de la Región de Murcia.

Si la deformación o falsedad afecta a hechos, gastos o situaciones determinantes para la concesión de la ayuda, supondrá la imposibilidad de obtener otra durante los cinco ejercicios económicos siguientes, lo que deberá determinarse en la resolución denegatoria.

I.5.3.- El beneficiario de la ayuda estará sometido a las actuaciones de comprobación y control financiero a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.

I.6.- Comisión de acción social

I.6.1.- La Comisión de Acción Social es el Órgano encargado de la evaluación y propuesta de resolución de las ayudas que integran el Plan Integral de Acción Social, tiene su sede en la Dirección General de la Función Pública y estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: El titular de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, o persona en quien delegue. Le competará dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, en su caso.

- Vocales:

a) Un funcionario de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, designado por su titular, con nivel administrativo mínimo de Jefe de Sección.

b) Dos representantes de la Administración Regional designados por el Presidente de la Comisión, que variarán en función de las modalidades de ayuda a conceder. Esta representación podrá aumentar hasta conseguir la paridad de miembros entre Administración y Organizaciones Sindicales.

c) Un miembro por cada una de las Organizaciones Sindicales con presencia en el Consejo Regional de la Función Pública, en representación del personal.

d) El Secretario de la Comisión de Acción Social, que será un funcionario de la Dirección General de la Función Pública y la Inspección de Servicios designado por su titular, que actuará con voz pero sin voto.

I.6.2.- Los miembros de la Comisión observarán la necesaria confidencialidad con respecto a las informaciones o datos de índole personal que conozcan a través de los expedientes tramitados.

I.6.3.- Los miembros de la Comisión de Acción Social en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abstendrán de intervenir en las

deliberaciones del asunto correspondiente, debiendo ausentarse de la reunión mientras se trata, dejando constancia de todo ello en el Acta de la sesión.

I.6.4.- En cuanto al régimen de funcionamiento de la Comisión de Acción Social, se estará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

I.6.5.- Son funciones de la Comisión de Acción Social:

- a) Verificar los requisitos exigidos a las solicitudes y examinar la documentación justificativa adjuntada por los mismos.
- b) Evaluar las solicitudes, así como su cuantía, cuando proceda.
- c) Proponer la concesión o denegación de las ayudas con sujeción a las normas que regulan estas ayudas y a los principios de equidad y objetividad, sin perjuicio de las limitaciones presupuestarias que existan.
- d) Interpretar las Bases del Plan Integral de Acción Social
- e) Cualquier otra función que se le atribuya en las presentes bases.

I.6.6.- La Comisión de Acción Social se reunirá trimestralmente, y en cada reunión sólo podrá acordar la distribución de la parte proporcional del Fondo de Acción Social destinado a cada modalidad de ayuda, de acuerdo con lo fijado en sus normas específicas. Las solicitudes que no puedan atenderse por superar el importe distribuido en cada reunión se incluirán en la siguiente sesión de la Comisión.

II.- AYUDAS PROTÉSICAS Y ODONTOLÓGICAS.

II.1.- Concepto

Esta ayuda consistirá en una prestación económica destinada a sufragar parcialmente los gastos producidos con ocasión de la adquisición de prótesis, no cubiertas por el sistema de Seguridad Social u otro organismo de carácter público. En este sentido, el concepto de prótesis se extenderá a dentarias, oculares, auditivas y de fonación. Asimismo, esta ayuda sufragará en parte los gastos producidos con ocasión de tratamientos odontológicos.

II.2.- Ámbito personal

II.2.1.- Podrán solicitar ayudas protésicas y odontológicas las personas incluidas en el punto I.2.1. de estas Bases y podrán ser beneficiarios de las mismas las personas incluidas en el punto I.2.2, siempre que:

- a) No perciban rentas de trabajo.
- b) En el caso de los hijos, en el supuesto de estar incluidos en el documento de afiliación a la Seguridad Social del cónyuge del empleado público, deberán adjuntar certificado expedido por la empresa de dicho cónyuge de no haberle abonado ayuda por el mismo concepto.

II.2.2.- Cuando el personal comprendido en el apartado anterior tenga reguladas en su Régimen General o

Especial de Seguridad Social ayudas por los mismos conceptos que las que se establecen en esta Orden, la solicitud de éstas, requerirá la petición, con carácter previo, de las equivalentes que concedan las entidades competentes de la Seguridad Social.

II.3.- Documentación específica

II.3.1.- Junto con la instancia normalizada que se incluye en el anexo II, deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento de asistencia sanitaria del empleado público y del beneficiario y, en su caso, fotocopia del libro de familia.
- b) Informe médico con diagnóstico y justificación de la necesidad de la prótesis o del tratamiento odontológico. Se utilizará para prótesis dentarias el modelo de informe que figura en el Anexo II
No será necesario informe médico para prestaciones oculares, si quedan suficientemente acreditados en la factura: el servicio prestado, la persona afectada, el gasto y la fecha.
- c) Factura original del facultativo o del establecimiento autorizado, donde deberá constar el CIF/NIF, número de factura, el recibí firmado, la fecha, la persona afectada y el tratamiento aplicado.
- d) Acreditación de no percibir rentas de trabajo, en su caso.
- e) Para el caso de los hijos no incluidos en el documento de afiliación del empleado público, acreditación de no percibir rentas de trabajo o certificado expedido por la empresa de dicho cónyuge de no haberle abonado ayuda por el mismo concepto.

II.4.- Plazo de presentación de solicitudes

II.4.1.- La concesión de ayudas protésicas y odontológicas tendrá carácter de actividad continuada y el plazo para la presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, con la excepción prevista en el apartado I.3.4. de estas Bases.

II.4.2.- Las solicitudes de ayudas protésicas y odontológicas estarán referidas a gastos producidos en el ejercicio presupuestario corriente o, en los últimos dos meses del ejercicio anterior con la excepción prevista en el apartado I.3.4 mencionado

II.4.3.- En el caso de los tratamientos de ortodoncia, se concederán ayudas de acuerdo a los importes justificados anualmente, con el límite de la cuantía establecida como importe máximo para el total del tratamiento.

II.5.- Evaluación de solicitudes

El criterio para la adjudicación de las ayudas protésicas y odontológicas será preferentemente el orden cronológico en la presentación de las solicitudes.

II.6.- Cuantía de las ayudas protésicas y odontológicas

II.6.1.- Las cuantías de las ayudas protésicas y odontológicas serán las que a continuación se establecen:

a) Prótesis dentarias:

Dentadura completa	45.000 ptas.
Dentadura superior o inferior	22.500 ptas.
Piezas, cada una, con un máximo de 12	5.000 ptas.
Empastes, cada uno	2.500 ptas.
Implantes osteointegrados, cada uno	10.000 ptas.
Limpieza buco-dental (una al año)	5.000 ptas.
Tratamiento de encías:	30% del importe de la factura, hasta un máximo de 45.000 ptas.
Extracción muela cordal:	25% del importe de la factura, hasta un máximo de 25.000 ptas.
Tratamiento de ortodoncia:	30% del importe de las facturas hasta un máximo de 45.000 ptas.

b) Prótesis oculares:

-Montura de gafas	1.500 ptas.
-Gafas de lejos o cerca (plazo de renovación 3 años, salvo que la nueva prótesis resulte necesaria según prescripción facultativa)	5.500 ptas.
-Gafas bifocales o progresivas (plazo de renovación 3 años, salvo que la nueva prótesis resulte necesaria según prescripción facultativa)	10.000 ptas.
-Gafas telelupa (plazo de renovación 3 años, salvo que la nueva prótesis resulte necesaria según prescripción facultativa)	25.000 ptas.
-Renovación de cristales bifocales o progresivos, por cada uno	4.000 ptas.
-Renovación de cristales telelupa, por cada uno	6.000 ptas.
-Renovación de otros cristales, por cada uno	2.000 ptas.
-Lentillas, cada una	5.000 ptas.
-Prismas, cada una	5.000 ptas.
-Lentes intraoculares, cada una	50.000 ptas.

c) Prótesis auditivas y de fonación:

-Audífonos, cada uno	45.000 ptas.
-Aparatos de fonación	50.000 ptas.

d) Ortopedia:

-Calzado corrector seriado	6.000 ptas.
-Plantillas ortopédicas no incorporadas al calzado corrector	2.500 ptas.

II.6.2.- El importe de las ayudas relacionadas en el apartado anterior, en aquellos supuestos que resulten coincidentes con las prestaciones de MUFACE, se actualizarán automáticamente en la misma cuantía que dicha Entidad conceda a sus beneficiarios.

II.6.3.- Si el importe de los tratamientos de las prótesis, o de la asistencia, según factura, fuera inferior a las cuantías indicadas en el apartado II.6.1, la ayuda económica se ajustará a la cantidad realmente abonada por el solicitante.

II.7.- Incompatibilidad de las Ayudas

II.7.1.- Para cada tipo de prestación de las contempladas en la base II.6.1 de esta modalidad, sólo se podrá obtener ayuda una vez por ejercicio, salvo que la nueva prótesis resulte necesaria según prescripción facultativa, y sin perjuicio de lo señalado en dicha base para la ayuda de gafas.

II.7.2.- La percepción de ayudas por gafas bifocales o progresivas será incompatible con la de ayudas por gafas de lejos o cerca. Igualmente la percepción de ayudas por gafas de cualquier clase será incompatible con la de ayudas por lentillas durante el mismo ejercicio presupuestario.

III.- AYUDAS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL.

III.1.- Concepto

III.1.1.- Esta modalidad consistirá en una ayuda de pago único, de carácter excepcional, destinada a atender situaciones especiales de extrema necesidad del personal en la que se originen al empleado público gastos de cuantía extraordinaria. Son supuestos que pueden dar lugar a este tipo de prestación, los siguientes:

a) Tratamientos médicos e intervenciones quirúrgicas de carácter excepcional, no cubiertas por el régimen de Previsión Social correspondiente o que, en todo caso aun siéndolo, mediante causa debidamente justificada, deban realizarse fuera de la red nacional de asistencia sanitaria.

b) Internamiento en centros asistenciales o de rehabilitación.

c) Gastos excepcionales por desplazamiento y/o alojamiento para recibir asistencia sanitaria efectuados por el interesado o acompañante.

d) Situaciones análogas a las anteriores en las que se originen al empleado público gastos excepcionales y de cuantía extraordinaria.

III.1.2.- En cualquier caso, si el supuesto de necesidad está financiado total o parcialmente por el Régimen de Seguridad Social al que pertenezca el empleado público, deberá solicitarlo previamente ante la entidad competente del mismo. Los empleados públicos que ostenten la condición de mutualistas sometidos al ámbito de aplicación de la MUFACE, no podrán solicitar esta modalidad de ayuda salvo si es expresamente denegada por dicha Mutualidad.

III.2.- Ámbito personal

Podrá solicitar esta modalidad de ayuda, el personal a que se refiere el punto I.2.1 apartados a), b), y e) de estas bases, pudiendo ser beneficiarios además las personas incluidas en el apartado I.2.2.

III.3.- Solicitudes y documentación

Junto con la instancia normalizada que se incluye en el anexo II deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del libro de familia.

b) Fotocopia compulsada de la totalidad del documento de declaración del IRPF correspondiente al último ejercicio de todas las personas que componen la unidad familiar (incluida la hoja de ingreso o devolución).

c) Certificado médico oficial o informe médico donde quede debidamente acreditada la necesidad del tratamiento sanitario que origine la solicitud.

d) Facturas originales justificativas del gasto.

e) Documentación acreditativa de otras prestaciones recibidas de entidades públicas o privadas o declaración jurada de su inexistencia.

f) Documentación acreditativa de haber acudido a la red de asistencia sanitaria del régimen de previsión social a que pertenezca el empleado público, y del hecho o circunstancia que motive la conveniencia no haber empleado los medios de la misma. Dicha acreditación se efectuará mediante informe del Centro Sanitario o de la Entidad Gestora de las prestaciones sanitarias.

g) En caso de ser mutualista de MUFACE, resolución denegatoria de la ayuda por dicha entidad.

III.4.- Plazo de presentación de solicitudes

III.4.1.- La concesión de esta modalidad de ayuda tendrá carácter de actividad continuada y el plazo para la presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" con la excepción prevista en el apartado I.3.4 de estas Bases.

III.4.2.- Las solicitudes de ayudas de carácter excepcional estarán referidas a gastos producidos en el ejercicio corriente o en el último mes del anterior, con la excepción prevista en el apartado I.3.4 mencionado.

III.5.- Evaluación de las solicitudes y propuesta de concesión

La evaluación se hará semestralmente por la Comisión de Acción Social, dividiendo por dos el total del crédito destinado a estas ayudas para el ejercicio correspondiente y distribuyendo en cada una de dichas reuniones semestrales la mitad correspondiente de dicho crédito. El criterio para la concesión de ayudas de carácter excepcional será el de la renta per cápita de la unidad familiar. Las solicitudes se ordenarán de menor a mayor renta per

cápita, determinando la preferencia en la concesión hasta donde permitan los créditos asignados al efecto.

III.6.- Cuantía de las ayudas

La cuantía de las ayudas de carácter excepcional que será como máximo de 300.000 ptas., consistirá en un porcentaje sobre los gastos efectivos debidamente acreditados según el cuadro que a continuación se indica:

Renta per cápita de la unidad familiar	Cuantía de la ayuda
Igual o inferior a 800.000 ptas.	Hasta el 80%
Entre 800.001 y 1.000.000	Hasta el 50%
Entre 1.000.001 y 1.500.000	Hasta el 30%
Más de 1.500.001	Hasta el 20%

Se entenderá por gastos efectivos los realmente abonados por el solicitante, después de descontar las ayudas percibidas por otros organismos para la misma finalidad. Las cuantías establecidas en el apartado anterior, son las cantidades que como máximo puede percibir cada beneficiario.

III.7.- Incompatibilidades y responsabilidades

III.7.1.- Sólo podrá obtenerse una ayuda de carácter excepcional por cada ejercicio económico.

III.7.2.- Una vez atendidas todas las solicitudes de ayudas de Acción Social que reúnan los requisitos exigidos, si en la partida presupuestaria destinada a su financiación queda saldo disponible, y siempre que no existan otros compromisos pendientes con cargo a la misma, la Comisión de Acción Social en la última sesión del ejercicio económico podrá distribuir de forma motivada dicho remanente entre aquellas ayudas de carácter excepcional concedidas durante el año, sin atender al límite máximo de 300.000 ptas. establecido, por la especial gravedad del supuesto planteado u otras circunstancias concurrentes que acentúen la situación de extrema necesidad del empleado público, quedando debidamente acreditados dichos extremos en el expediente.

IV.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

IV.1.- Concepto

Esta prestación consistirá en una ayuda económica de cuantía determinada a cuenta de las retribuciones, reintegrable en plazos mensuales sin interés y destinada a sufragar en parte los gastos ocasionados por la adquisición de primera vivienda, enfermedad u otras necesidades diversas de los empleados públicos.

IV.2.- Ámbito personal

1.- Podrá solicitar anticipos reintegrables el personal incluido en el punto I.2.1 apartados a) y b) de estas bases.

IV.3.- Solicitudes y documentación

IV.3.1.- Los interesados presentarán junto con la instancia normalizada que se incluye en Anexo II a estas bases los siguientes documentos:

a) Presupuestos, facturas o cualquier otro documento que acredite el gasto realizado o que se pretende atender con el anticipo.

b) Fotocopia de la nómina del mes anterior a la solicitud.

c) Fotocopia compulsada de la totalidad del documento de declaración del IRPF correspondiente al último ejercicio, de todas las personas que componen la unidad familiar (incluida la hoja de ingreso o devolución).

d) En caso de adquisición de primera vivienda, se aportará además certificación expedida por los órganos de gestión catastral o tributaria correspondientes, acreditativa de que ni el beneficiario ni su cónyuge tributan por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, por vivienda situada en Municipio de la Región.

IV.4.- Evaluación de las solicitudes y propuesta de concesión

IV.4.1.- En cada una de sus reuniones trimestrales la Comisión de Acción Social distribuirá un cuarto del crédito total destinado a anticipos reintegrables de la siguiente forma; de dicho cuarto, un 80% se reservará a los empleados públicos pertenecientes a los grupos C, D y E, y el 20% restante, a los grupos A y B, el crédito no utilizado por estos últimos se acumulará al de los anteriores. En su última sesión, la Comisión, además de la fracción correspondiente, distribuirá el importe de las ampliaciones producidas durante el ejercicio, por reintegros de anticipos concedidos con anterioridad.

IV.4.2.- Realizada la distribución del apartado anterior, el criterio para la determinación de los beneficiarios de anticipos reintegrables será el de la renta per cápita de la unidad familiar. No obstante, se establecen los siguientes coeficientes multiplicadores correctores de acuerdo con la finalidad del gasto que se pretenda atender con el anticipo:

-0,75 para gastos derivados de enfermedad de cualquier miembro de la unidad familiar u originados como consecuencia de cualquier acontecimiento catastrófico.

-0,80 para gastos destinados a la adquisición de primera vivienda.

-0,95 para gastos derivados de la rehabilitación de la vivienda habitual.

No se aplicarán los coeficientes reductores en caso de que dichos extremos no queden debidamente acreditados en el expediente, entendiéndose que el anticipo solicitado lo es para la modalidad 3ª del apartado IV.5.1. (Necesidades diversas), ajustándose su cuantía a lo máximo de dicha modalidad.

IV.4.3.- Una vez ordenadas las solicitudes de menor a mayor índice (corregido en su caso) se determinará la preferencia en la concesión hasta donde permitan los créditos asignados al efecto.

IV.4.4.- En caso de producirse empate entre dos o más solicitudes, se dará preferencia a los solicitantes que no hubiesen obtenido anteriormente otro anticipo y, en su defecto, se concederá al de mayor antigüedad reconocida por la Administración.

IV.5.- Cuantía de los anticipos y plazo de reintegro

IV.5.1.- La cuantía y plazo de devolución de los anticipos reintegrables será determinada por los solicitantes de acuerdo con el importe del gasto que se pretenda atender y conforme a las modalidades y fines que a continuación se establecen:

Modalidad	Importe máximo	Plazo máximo de devolución	Finalidad
1.ª	504.000 ptas.	36 meses	Adquisición de primera vivienda y/o Gastos extraordinarios derivados de enfermedad
2.ª	408.000 ptas.	24 meses	Rehabilitación de vivienda
3.ª	360.000 ptas.	36 meses	Necesidades diversas (amortización anticipada de todo tipo de préstamos, adquisición de vehículos, etc.).

El plazo de devolución no podrá exceder del tiempo que reste al beneficiario para cumplir la edad de jubilación forzosa.

IV.5.2.- El reintegro de los anticipos se producirá directamente mediante detracción en nómina por parte de las habilitaciones, de una cantidad mensual fija de acuerdo con el plazo establecido, según la modalidad concedida.

IV.5.3.- Los anticipos que se concedan no devengarán interés alguno, pero serán reintegrados en las mensualidades fijadas. No obstante lo anterior, podrá reintegrarse el anticipo recibido en menor tiempo del previsto, o ser liquidado en su totalidad cuando lo estime conveniente el beneficiario, previa solicitud expresa ante la Dirección General de la Función Pública y la Inspección de Servicios.

IV.5.4.- No se podrán resolver las solicitudes de prestación de servicios en otras Administraciones Públicas, excedencias, renuncia a la condición de funcionario o extinción de la relación laboral por mutuo acuerdo (salvo en los supuestos de transformación del vínculo jurídico que le una a la Administración Regional), en los casos de personal sujeto a descuento en concepto de pago de anticipo, en tanto no se haya producido el total reintegro del mismo.

IV.5.5.- En los casos de excedencia, separación de servicio, despido, fallecimiento o jubilación, tanto forzosa como voluntaria del personal sujeto a descuento se iniciará, por la unidad administrativa correspondiente, expediente administrativo de reintegro por la cantidad pendiente de devolución.

IV.6.- Incompatibilidad y Responsabilidades.

IV.6.1.- Los beneficiarios de anticipos, vendrán obligados a justificar el empleo de los mismos en los gastos que motivaron su petición, en el plazo máximo de seis meses desde su concesión. Quienes incumplan dicha obligación no podrán volver a obtener un nuevo anticipo durante los cinco ejercicios económicos siguientes, a partir de la finalización de dicho pleno.

IV.6.2.- No podrán concederse simultáneamente dos anticipos reintegrables, ni se concederá ningún nuevo anticipo mientras no se tuvieren liquidados por el solicitante los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad. Tampoco podrán concederse anticipos cuando su amortización suponga para el empleado público la disminución de sus retribuciones netas por debajo del Salario Mínimo Interprofesional.

IV.6.3.- Los beneficiarios deberán firmar un compromiso para que, en caso de fallecimiento o invalidez, se destine el importe correspondiente del seguro suscrito por esta Administración Regional para sus empleados públicos para dichas contingencias en liquidar, la deuda en concepto de anticipo pendiente de devolución.

V.- INDEMNIZACIÓN POR JUBILACIÓN FORZOSA POR EDAD.

V.1.- Concepto

Esta modalidad tiene por objeto ofrecer una ayuda económica a los empleados que se jubilen por haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

V.2.- Ámbito personal

Serán beneficiarios los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia, que en el ejercicio corriente cesen en su actividad profesional por haber alcanzado la edad de jubilación forzosa. Se exceptuará al personal que ejerza la opción de jubilación anticipada.

V.3.- Solicitudes y documentación

Esta prestación se reconocerá de oficio, una vez producido el hecho causante mediante Orden de la Consejería de Presidencia, a través de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios.

V.4.- Cuantía de las ayudas

El importe de esta ayuda consistirá en una indemnización fija de 100.000 pesetas.

V.5.- Incompatibilidades

Para el personal afiliado a MUFACE, se deducirá del importe que corresponda la cantidad satisfecha por esa entidad en concepto de premio o subsidio de jubilación, abonándose únicamente la diferencia resultante, en su caso.

VI.- AYUDAS ECONÓMICAS AL ESTUDIO

VI.1.- Objeto.

Las presentes Bases tienen por objeto regular la concesión de Ayudas al Estudio para el curso 1.995/96, para el personal al servicio de esta Administración Regional y los hijos, tutelados legales y huérfanos del citado personal.

VI.2.- Ámbito Personal

Podrán acceder a las Ayudas al Estudio las personas que a continuación se indican:

a) Submodalidad 1ª: Personal a que se refiere el punto I.2.1 apartados a) y b) de estas bases.

b) Submodalidad 2ª: Hijos, tutelados legales y huérfanos de los anteriores, integrados en la unidad familiar, menores de 26 años en el momento de la solicitud.

VI.3.- Determinación de las ayudas.

VI.3.1.- Se concederán ayudas para aquellos estudios que respondan a un plan aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia, y cuya terminación suponga la obtención del título académico oficial expedido por dicho Ministerio.

VI.3.2.- Se concederán ayudas para los siguientes estudios y conceptos:

- a) Educación Especial.
- b) Educación Infantil (3 años).
- c) Educación Primaria, Graduado Escolar, F.P.I o equivalente.
- d) Educación Secundaria, Bachillerato, BUP, COU, F.P.II o equivalente
- e) Estudios correspondientes a todos los cursos de la Reforma Experimental de Enseñanzas Medias y módulos profesionales, niveles 2 y 3.
- f) Estudios Universitarios
- g) Acceso a la Universidad para mayores de 25 años
- h) Idiomas en Centros Oficiales.
- i) Ayudas complementarias para desplazados de su residencia habitual. Abarcará transporte y/o residencia, siendo incompatibles ambas ayudas.

VI.3.3.- No se incluyen en esta convocatoria las ayudas para la realización de estudios correspondientes al tercer ciclo o doctorado; ni para la realización de estudios universitarios de especialización para postgraduados.

VI.3.4.- Respecto a las ayudas para la realización de estudios universitarios, no es admisible el cambio de carrera, salvo que se trate de cambiar de un primer a un segundo ciclo.

VI.3.5.- En ningún caso se concederán ayudas para aquellos estudios que supongan la obtención de titulación de nivel equivalente o inferior a la que se posea, y que no estén contemplados en las titulaciones requeridas para el acceso a las distintas especialidades y opciones establecidas por la Disposición Adicional Segunda del Decreto 46/90, de 28 de junio.

VI.4.- Cuantía. Las Ayudas individualizadas se fijan en las siguientes cuantías para cada una de las siguientes finalidades:

VI.4.1.- Submodalidad 1ª: Empleados Públicos a que se refiere el punto I.2.1 apartados a) y b) de estas bases. Para esta submodalidad las ayudas tendrán como finalidad cubrir gastos de Matrícula y adquisición de li-

bros. Las ayudas individualizadas se fijan en las siguientes cuantías para cada una de las siguientes finalidades:

a) Gastos de Matrícula Universitaria: Hasta el 100% del importe de las tasas o precios que se hayan de satisfacer.

b) Adquisición de libros y material de enseñanza: Hasta el 20% del importe de la matrícula universitaria.

c) Graduado Escolar, BUP, F.P. o equivalentes le será concedida una ayuda de 10.000 pts, para libros y material de enseñanza.

d) Acceso a la Universidad para mayores de 25 años: Hasta el 100% del importe de las tasas o precios públicos que se hayan de satisfacer

e) Idiomas en Centros Oficiales: 15.000.- ptas para libros y material de enseñanza

f) El personal incluido en esta submodalidad también podrá obtener ayuda por desplazamiento en las mismas condiciones que se establece para el apartado b) de la siguiente base.

VI.4.2 Submodalidad 2ª: Hijos, tutelados legales y huérfanos, no becados, de los anteriores, integrados en la unidad familiar, menores de 26 años en el momento de la solicitud o mayores incapacitados:

a) Ayudas para Educación Especial: La Comisión de Ayudas al Estudio, a la vista de los gastos debidamente acreditados que haya de satisfacer el solicitante durante el curso, y de las ayudas de que goce el mismo, determinará el importe global de la Ayuda que se le concede. En todo caso estas ayudas gozarán de preferencia en su adjudicación, con respecto a las de esta submodalidad.

b) Ayudas para material didáctico y libros de Estudios de Educación Infantil, Primaria y Secundaria. EGB, BUP, COU, F.P. 1º Grado y F.P. 2º Grado y módulos profesionales 2 y 3: 10.000 pts.

c) Ayudas para matrículas Universitarias: Importe de las tasas o precios que se hayan de satisfacer con un máximo de 70.000 ptas. En el caso de asignaturas sueltas, se abonarán 7.000 pts. por asignatura y hasta un máximo de 70.000 pts.

d) Ayudas complementarias por Desplazamiento y/o residencia de Universitarios: Hasta 26.000 pts. por desplazamiento, siempre que el Centro se halle a una distancia superior a 10 Kilómetros del domicilio del alumno y hasta 50.000.- pts. por residencia, siempre que se justifique documentalmente.

VI.4.3.- Las cuantías individualizadas a que se refieren los apartados anteriores serán minoradas en la cantidad que corresponda, cuando su importe exceda del gasto que haya de satisfacer el beneficiario por el concepto por el que el fueron concedidas.

VI.5.- Requisitos de los beneficiarios.

Los beneficiarios deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) No disfrutar de ninguna beca, ayuda económica o

beneficio de matrícula gratuita para los estudios para los que solicita ayuda.

En el supuesto de que el interesado disfrute de dos o más ayudas, deberá optar por una de ellas. Si la opción no fuere por la concedida por esta Comunidad Autónoma, dispondrá de 10 días, para reintegrar en la Tesorería Regional el importe de la Ayuda concedida, comunicándolo a la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, y acompañando fotocopia del justificante de reintegro.

b) No poseer título de nivel equivalente o superior al que se desea cursar.

c) Únicamente se podrá solicitar ayuda para una sola clase de estudios.

d) No podrá otorgarse ayuda para la misma asignatura y curso que haya sido objeto de ayuda en años anteriores.

VI.6.- Presentación de solicitudes y documentación.

VI.6.1.- Los interesados presentarán instancia normalizada que se incluye en el anexo II en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia». A la solicitud deberá adjuntarse, la siguiente documentación:

a) Certificado original o fotocopia compulsada acreditativa de la matriculación en el curso académico presente así como justificación del pago efectuado, con expresión del curso y asignaturas que comprende.

b) Certificación de Estudios expedida por el Centro Docente respectivo, en la que consten las calificaciones obtenidas en el último curso académico, o en su defecto, cumplimentar hoja nº 3 del impreso de solicitud, con expresión de la nota media.

c) Fotocopia compulsada del resguardo de solicitud de beca, en su caso, al Ministerio de Educación y Ciencia.

d) Fotocopia compulsada, de la Declaración o Declaraciones de la Renta iniciales y complementarias de todos los miembros de la unidad familiar del último ejercicio, así como del modelo 101, debidamente sellado. En caso de no estar obligado a presentar la Declaración de Renta o se trate de ingresos no sujetos a tributación, deberá acreditarse con el certificado correspondiente.

e) Fotocopia compulsada del Libro de Familia numerosa, en su caso.

f) Documento que justifique la tutela, acogimiento o adopción, en su caso.

g) Certificado de admisión en el Colegio Mayor o Residencia, o contrato de arrendamiento de la vivienda en

la que el alumno se encuentre alojado durante el curso, para la solicitud de Ayudas por residencia.

VI.6.2.- Para las ayudas por Educación Especial, se acompañarán además, los siguientes documentos:

a) Certificación acreditativa de las ayudas que se perciban del ISSORM o de cualquier otro órgano público o privado.

b) Certificación Médica acreditativa de la deficiencia del alumno que motiva la necesidad de recibir Educación Especial, expedida por los servicios médicos correspondientes ISSORM, Consejería de Sanidad y Política Social de la Comunidad Autónoma, etc.).

c) Certificación o documento acreditativo de hallarse matriculado o inscrito el alumno, para el que se solicita ayuda, durante el presente curso en centro docente reconocido o autorizado para Educación Especial, en el que se indique el tipo de educación a impartir al educando e importe anual de la escolarización a cargo del mismo.

VI.7.- Causas de pérdida o anulación de las ayudas económicas.

VI.7.1.- Serán causas de pérdida o anulación de las ayudas, con la consiguiente obligación de devolver las cantidades percibidas y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir el beneficiario:

a) La ocultación o falseamiento de los datos académicos, económicos y/o circunstanciales.

b) Disfrutar el mismo beneficiario de ayuda o beca concedida para los mismos estudios por otra Entidad u Organismo.

c) Cursar estudios distintos de aquellos para los que se les ha concedido la ayuda o cambiar de centro docente, sin haberlo comunicado a la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios.

d) Interrumpir, sin causa justificada, los estudios durante el curso académico, sin haber efectuado comunicación a la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios.

e) No presentar los correspondientes justificantes de pago, en el supuesto de que se hubiese optado por el pago fraccionado de la matrícula.

f) Asimismo, serán motivo de pérdida o anulación de la ayuda para estudio el no presentar toda la documentación correspondiente en el plazo de subsanación establecido en el art. 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

VI.7.2.- En caso de incurrir en alguna de las causas señaladas en el punto anterior, podrá suponer además, la

inhabilitación para percibir ayudas durante cinco convocatorias sucesivas.

VI.7.3.- La Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios articulará los mecanismos precisos, para contrastar con el Ministerio de Educación y Ciencia, los datos sobre beneficiarios de las Becas de este Organismo.

VI.8.- Procedimiento para la concesión.

VI.8.1.- Se atenderán en primer lugar las solicitudes de ayudas al estudio del personal, posteriormente y en función de los créditos disponibles se atenderán las ayudas para Educación Especial y por último las destinadas a hijos, tutelados legales y huérfanos. Los criterios de concesión para cada una de las submodalidades serán los siguientes:

a) Empleados Públicos: Si resultase el crédito global insuficiente, se establecerá un orden de prelación en función de la renta neta per cápita de la unidad familiar.

A los efectos de las ayudas por estudios, la renta neta per cápita se calculará restando de la Base imponible la cuota líquida que figura en la Declaración del I.R.P.F. del último ejercicio (en caso de ser positiva) a cuyo resultado se deducirán 20.000.- ptas por cada hijo menor de 25 años y 200.000.- ptas por cada hijo, (incluido el estudiante), que sea disminuido físico, psíquico o sensorial, sin ingresos de naturaleza laboral y dividiendo por el número de personas que componen la unidad familiar.

b) Ayudas para Educación Especial: La Comisión de Acción Social, a la vista de los gastos que haya de satisfacer el solicitante durante el curso y de las ayudas de que goce el mismo, determinará el importe global de la Ayuda que se le concede. Si resultase el crédito global insuficiente, la adjudicación de las Ayudas se hará atendiendo a la necesidad económica familiar

c) Hijos, tutelados legales y huérfanos : No podrán obtener ayuda aquellos solicitantes cuya renta neta per cápita supere las 800.000 pesetas por persona y año. El criterio de la prelación de las solicitudes será el obtenido a partir de la siguiente fórmula matemática :

$$d = N + 10 - \frac{R}{25.000}$$

En la que «d» es el coeficiente de prelación; «N» es la nota media y «R» la renta neta por miembro familiar. En los estudios Universitarios y de Enseñanzas Medias las calificaciones obtenidas serán computadas según el siguiente baremo:

- Matrícula de Honor, 10; Sobresaliente, 9; Notable, 7'5; Bien, 6; Suficiente o Aprobado, 5; Suspenso, no presentado o anulación de convocatoria, cuando se trate de Estudios Universitarios, 2'5.

VI.8.2.- La Comisión, en función de las solicitudes registradas, podrá rebajar las cuantías por nivel. Asimismo, determinará su equiparación a algunos de los niveles establecidos en la presente Orden, aquellos casos concretos de estudios de enseñanzas oficiales no incluidas en el ámbito de la convocatoria.

VI.8.3.- Serán desestimadas aquellas solicitudes que, aun reuniendo los requisitos de la convocatoria, sobrepasen las cuantías del crédito disponible.

VII.- INDEMNIZACIÓN POR FALLECIMIENTO E INVALIDEZ ABSOLUTA Y PERMANENTE.

VII.1.- Concepto.

Esta modalidad tiene por objeto ofrecer una ayuda económica por las contingencias de invalidez absoluta y permanente o fallecimiento del empleado público. A tal efecto la Administración Regional concertará un seguro colectivo que cubra dichas contingencias.

VII.2.- Ámbito personal.

Serán beneficiarios los empleados públicos incluidos en el punto I.2.1. de estas bases, y las personas que éstos determinen para el caso de fallecimiento, de acuerdo con la siguiente orden de prelación, salvo que el empleado público indique expresamente otra cosa: cónyuge, hijos de matrimonio, padres, hermanos y otros derechohabientes.

VII.3.- Solicitudes y documentación.

Los beneficiarios deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública y la Inspección de Servicios, la siguiente documentación:

- a) Certificado de la inscripción de la defunción en el Registro Civil.
- b) Certificado médico oficial indicando la causa del fallecimiento.
- c) Fotocopia compulsada de D.N.I. y C.I.F. del beneficiario
- d) Fotocopia compulsada del Libro de Familia.

VII.4.- Cuantía de la Ayuda.

El importe de esta ayuda por las contingencias cubiertas será de 650.000 ptas.

ANEXO II

MODELOS DE SOLICITUD

- II. a AYUDAS PROTÉSICAS Y ODONTOLÓGICAS.
- III. b AYUDAS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL.
- IV. c ANTICIPOS REINTEGRABLES.
- VI. e AYUDAS ECONÓMICAS AL ESTUDIO.



Región de Murcia
Consejería de Presidencia.

Dirección General de la Función Pública
y de la Inspección de Servicios

SOLICITUD DE AYUDA PROTÉSICA Y ODONTOLÓGICA

H.a

Datos del empleado público que formula la presente solicitud

N.R.P.	CONSEJERIA/ORGANISMO	*CLAVE	CENTRO DE TRABAJO	*CLAVE
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF	
DOMICILIO (Calle y número)	LOCALIDAD	TELÉFONO TRABAJO	TELÉFONO PARTICULAR	

Datos del beneficiario

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIF
PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO	CÓDIGO CUENTA CLIENTE (SOLO QUIEN NO PERCIBA NÓMINAS)	

Prótesis que solicita

Documentos que debe acompañar

<input type="checkbox"/> DENTARIAS <input type="checkbox"/> Dentadura completa. <input type="checkbox"/> Dentadura superior / inferior. <input type="checkbox"/> Extracción muela cordal <input type="checkbox"/> Limpieza dental.	<input type="checkbox"/> Piezas n°: _____ <input type="checkbox"/> Empastes n°: _____ <input type="checkbox"/> Implantes. <input type="checkbox"/> Tratamiento encías	1-Factura original, desglosada por conceptos. 2-Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social del titular y beneficiario. 3-Fotocopia compulsada del libro de familia donde figure el beneficiario, en su caso. 4-Informe del facultativo, con indicación de las piezas sustituidas o empastadas.
<input type="checkbox"/> ORTODONCIA	IMPORTE ABONADO: _____	1-Factura original, desglosada por conceptos. 2-Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social del titular y beneficiario. 3-Fotocopia compulsada del libro de familia donde figure el beneficiario, en su caso. 4-Informe del facultativo, con necesidad del tratamiento.
<input type="checkbox"/> OCULAR <input type="checkbox"/> Gafas cerca/lejos. <input type="checkbox"/> Gafas bifocales / Progresivas <input type="checkbox"/> Montura de gafas	<input type="checkbox"/> Renovación cristales <input type="checkbox"/> Lentillas <input type="checkbox"/> Lentes intraoculares. <input type="checkbox"/> Prismas.	1-Factura original, desglosada por conceptos. 2-Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social del titular y beneficiario. 3-Fotocopia compulsada del libro de familia donde figure el beneficiario, en su caso. 4-Graduación del oftalmólogo u óptico colegiado.
<input type="checkbox"/> ORTOPEDIA	<input type="checkbox"/> Calzado corrector seriado. <input type="checkbox"/> Plantillas	1-Factura original, desglosada por conceptos. 2-Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social del titular y beneficiario. 3-Fotocopia compulsada del libro de familia donde figure el beneficiario, en su caso. 4-Informe médico, con diagnóstico y justificación.
<input type="checkbox"/> AUDIFONOS <input type="checkbox"/> APARATOS DE FONACION	<input type="checkbox"/> UNO <input type="checkbox"/> DOS	1-Factura original, desglosada por conceptos. 2-Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social del titular y beneficiario. 3-Fotocopia compulsada del libro de familia donde figure el beneficiario, en su caso. 4-Informe médico, con diagnóstico y justificación.

Declaro que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud así como en la documentación que la acompaña y que no he recibido ayuda por el mismo concepto de ningún otro Organismo ni entidad pública o privada.

Murcia, a _____ de _____ de _____
(Firma)

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA



Región de Murcia
Consejería de Presidencia.

Dirección General de la Función Pública
y de la Inspección de Servicios

**SOLICITUD DE AYUDA PROTÉSICA Y
ODONTOLÓGICA**

II.a

**INFORME A LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LA REGION DE MURCIA PARA
SOLICITUD DE AYUDAS PROTESICAS Y ODONTOLOGICAS**

Datos

NOMBRE Y APELLIDOS DEL FACULTATIVO	Nº COLEGIADO
------------------------------------	--------------

NOMBRE Y APELLIDOS DEL EMPLEADO PÚBLICO

NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA PROTESIS (si es el empleado público, indíquese "el mismo")
--

Tratamiento

P I E Z A S	Breve descripción del tratamiento y número de piezas sustituidas computando a estos efectos las fundas y coronas de sujeción.	Marque con un círculo las piezas afectadas. En caso de dentadura completa, o superior, o inferior, marque las que procedan. 8 7 6 5 4 3 2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 8 7 6 5 4 3 2 1 1 2 3 4 5 6 7 8
E M P A S T E S	Breve descripción del tratamiento y número de piezas empastadas.	Márque con un círculo las piezas afectadas 8 7 6 5 4 3 2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 8 7 6 5 4 3 2 1 1 2 3 4 5 6 7 8
O R T O D O N C I A	Necesidad del tratamiento, presupuesto total y, en su caso, fases e importe respectivo.	

Murcia, _____ de _____ de _____
(Firma del Facultativo)

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA



Región de Murcia
Consejería de Presidencia.

Dirección General de la Función Pública
y de la Inspección de Servicios

**SOLICITUD DE AYUDA DE CARÁCTER
EXCEPCIONAL**

AÑO 1996

III.b

Datos del empleado público que formula la presente solicitud

N.R.P.	CONSEJERÍA/ORGANISMO	*CLAVE	CENTRO DE TRABAJO	*CLAVE
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		N.I.F.
DOMICILIO (Calle y número)		LOCALIDAD	TELÉFONO TRABAJO	TELÉFONO PARTICULAR

Datos del beneficiario

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIF
PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO	INGRESOS QUE PERCIBE	

Ayuda que solicita

FINALIDAD DE LA AYUDA	IMPORTE TOTAL DE LOS GASTOS EFECTIVOS
-----------------------	---------------------------------------

Datos económicos de la unidad familiar

BASE IMPONIBLE IRPF (suma de todas)	MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	* RENTA PER CAPITA
-------------------------------------	--------------------------------	--------------------

¿Tiene solicitadas otras prestaciones por el mismo concepto?

SI	NO	TIPO DE PRESTACIÓN	ORGANISMO
----	----	--------------------	-----------

¿Percibe prestaciones por el mismo concepto?

SI	NO	ORGANISMO	CUANTÍA
----	----	-----------	---------

Declaro reunir los requisitos para optar a la ayuda solicitada establecidos en la Orden de la Consejería de Presidencia de convocatoria de estas ayudas y que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación aportada.

Murcia, a _____ de _____ de 1996
(Firma del Empleado Público)

Documentación a aportar junto a la solicitud

- 1.- Fotocopia compulsada del libro de familia.
- 2.- Fotocopia compulsada de la totalidad del documento de declaración del IRPF correspondiente al último ejercicio de todas las personas que componen la unidad familiar (incluida la hoja de ingreso o devolución).
- 3.- Certificado médico oficial o informe médico donde quede debidamente acreditada la necesidad del tratamiento sanitario que origine la solicitud.
- 4.- Facturas originales justificativas del gasto.
- 5.- Documentación acreditativa de otras prestaciones recibidas de entidades públicas o privadas o declaración jurada de su inexistencia.
- 6.- Documentación acreditativa de haber acudido a la red de asistencia sanitaria del régimen de provisión social a que pertenezca el empleado público, y del hecho o circunstancia que motive la conveniencia no haber empleado los medios de la misma.
- 7.- En caso de ser mutualista de MUFACE, resolución denegatoria de la ayuda por dicha entidad.

* NO RELLENAR LOS ESPACIOS SOMBRADOS

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA



Región de Murcia
Consejería de Presidencia.

Dirección General de la Función Pública
y de la Inspección de Servicios

SOLICITUD DE ANTICIPO REINTEGRABLE

AÑO 1996

MODALIDAD (1)

- 1ª.- Adquisición de primera vivienda.....
- Gastos de Enfermedad
- 2ª.- Rehabilitación de vivienda.....
- 3ª.- Necesidades diversas.....

IV.c

Datos del empleado público que formula la presente solicitud

N.R.P.	CONSEJERIA ORGANISMO	*CLAVE	CENTRO DE TRABAJO	*CLAVE
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.	
DOMICILIO (Calle y número)	LOCALIDAD	TELÉFONO TRABAJO	TELÉFONO PARTICULAR	
FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE INGRESO EN LA ADMÓN.	<input type="checkbox"/> SI → fecha de abono del último plazo _____ <input type="checkbox"/> NO ¿HA DISFRUTADO ANTERIORMENTE DE ALGÚN ANTICIPO?		

Anticipo que solicita (1)

	MESES	
IMPORTE	PLAZO DEVOLUCIÓN	EXPLICACIÓN DEL GASTO QUE SE PRETENDE ATENDER CON EL ANTICIPO

Datos económicos de la unidad familiar

BASE IMPONIBLE IRPF (suma de todas)	MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR	RENTA PER CAPITA	COEFICIENTE	INDICE

Autorizo a la Administración Regional a efectuar la correspondiente detracción de mi nómina para el reintegro del anticipo por parte de las habilitaciones, de la cantidad fija mensual correspondiente según la modalidad elegida. Asimismo, en caso de fallecimiento u otra contingencia cubierta por el seguro de vida suscrito por la Administración Regional para sus empleados públicos, declaro beneficiaria a la Comunidad Autónoma, por el importe pendiente de liquidar en concepto de anticipo en el momento de producirse el hecho causante.

Murcia, a de de 1996
(Firma del Empleado Público)

(1) Los importes y plazos máximos de los anticipos según las modalidades son los siguientes: 1ª.- 504.000 ptas / 36 meses; 2ª.- 408.000 ptas / 24 meses y 3ª.- 360.000 ptas / 36 meses)

Documentación a aportar junto a la solicitud

- 1.- Presupuestos, facturas o cualquier otro documento que acredite el gasto realizado o que se pretende atender con el anticipo.
- 2.- Fotocopia de la nómina del mes anterior a la solicitud
- 3.- Fotocopia compulsada de la totalidad del documento de declaración del IRPF correspondiente al último ejercicio, de todas las personas que componen la unidad familiar (incluida la hoja de ingreso o devolución)
- 4.- En caso de adquisición de primera vivienda, se aportarán además certificación expedida por los órganos de gestión catastral o tributaria correspondientes acreditativa de que ni el beneficiario ni su conyuge tributan, por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, por vivienda situada en Municipio de la Región.

* NO RELLENAR LOS ESPACIOS SOMBREADOS

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA



Región de Murcia
Consejería de Presidencia.

Dirección General de la Función Pública
y de la Inspección de Servicios

SOLICITUD DE AYUDA AL ESTUDIO

CURSO 1995/96

- Empleados Públicos.....
- Hijos, huérfanos, tutelados.....
- Educación especial.....

V.I.c

Datos del empleado público que formula la presente solicitud

N.R.P.	CONSEJERÍA/ORGANISMO	CLAVE	CENTRO DE TRABAJO	CLAVE	
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		N.I.F.	
DOMICILIO (Calle y número)		LOCALIDAD	TELÉFONO TRABAJO	TELÉFONO PARTICULAR	

Datos personales del estudiante

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF/DNI	FECHA NACIMIENTO	

Domicilio durante el curso en caso de ser distinto del familiar

DOMICILIO (Calle y número)		LOCALIDAD	PROVINCIA	TELÉFONO	

Concepto por el que solicita la ayuda y datos del centro docente

CLASE DE ESTUDIOS	CLAVE	DENOMINACIÓN DEL CENTRO			

CURSO	ASIG. SUeltas	MATRICULA	CLAVE	LIBROS	CLAVE	TRANSPORTE	CLAVE	RESIDENCIA	CLAVE	

IMPORTE TOTAL DE LA AYUDA

--

DIRECCIÓN DEL CENTRO DOCENTE		LOCALIDAD	PÚBLICO	SUBVENCIONADO	PRIVADO	Km			

Datos académicos del estudiante en el último curso

CURSO 19 /19

ESTUDIOS REALIZADOS		CURSO	CENTRO DOCENTE		LOCALIDAD	NOTA MEDIA	

Datos Económicos

Número de miembros de la unidad familiar

BASE IMPONIBLE IRPF	CUOTA LÍQUIDA IRPF	DEDUCCIÓN POR HIJOS	DEDUCCIÓN HIJOS DISMINUIDOS	RENTA NETA PER CAPITA			

Declaro que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud, y que no percibo otra ayuda de ningún organismo público o privado para los estudios a los que se refiere la, comprometiéndome en caso de obtenerla, a comunicarlo a la Dirección General de la Función Pública y la Inspección de Servicios en el plazo máximo de diez días desde su concesión y a devolver el importe de ésta si optase por aquella.

Murcia, a de de 1996
(Firma del Empleado Público)

*NO RELLENAR LOS ESPACIOS SOMBRADOS

DATOS DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS EN EL CURSO ANTERIOR A RELLENAR EXCLUSIVAMENTE POR EL CENTRO DOCENTE

Niveles: Universitario, BUP, COU, FP II, FP I (2º curso) y otros estudios medios y reforma experimental de Enseñanzas

DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO D.

ESTUDIOS REALIZADOS EN EL CURSO ANTERIOR:

CURSO: _____ RAMA: _____
 CENTRO: _____ LOCALIDAD: _____

Nº	ASIGNATURAS CURSO ANTERIOR	CALIFICACIÓN		PUNTUACION
		JUNIO	SEPTIEMBRE	
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				

NOTA MEDIA

Asignaturas pendientes del curso anterior :

1ª _____, 2ª _____, 3ª _____, 4ª _____

D. _____ Secretario del Centro Docente _____

Certifico la veracidad de los datos consignados.

(Sello del centro)

_____ a ____ de _____ de 199__
 (Firma)

En el caso de Estudios Medios en los que legalmente esté autorizado, se certificará la nota global que el alumno haya obtenido en el curso

En caso de no haber realizado estudios en el curso anterior, indíquese los últimos estudios realizados y año en que los cursó:

documentos que se deben acompañar junto con la solicitud

- 1.-Certificado original o fotocopia compulsada acreditativa de la matriculación en el curso académico presente así como justificación del pago efectuado, con expresión del curso y asignaturas que comprende.
- 2.-Certificación de Estudios expedida por el Centro Docente en la que consten las calificaciones obtenidas en el último curso académico, en caso de no cumplimentar el apartado correspondiente de la solicitud
- 3.- Fotocopia compulsada del resguardo de solicitud de beca, en su caso, al Ministerio de Educación y Ciencia
- 4.- Fotocopia compulsada completa de la Declaración del IRPF
- 5.- Fotocopia compulsada del Libro de Familia numerosa, en su caso.
- 6.- Documento que justifique la tutela, acogimiento o adopción, en su caso.
- 7.- Certificado de Admisión en el Colegio Mayor o Residencia, o contrato de arrendamiento de la vivienda en la que el alumno se encuentre alojado durante el curso, para la solicitud de Ayudas por residencia.

Para las ayudas por Educación Especial, se acompañarán además, los siguientes documentos:

- 8.-Certificación acreditativa de las ayudas que se perciban del ISSORM o de cualquier otro órgano público o privado.
- 9.- Certificación Médica acreditativa de la deficiencia del alumno que motiva la necesidad de recibir Educación Especial,
- 10.-Certificación o documento acreditativo de hallarse matriculado o inscrito el alumno, para el que se solicita ayuda, durante el presente curso en centro docente reconocido o autorizado para Educación Especial, en el que se indique el tipo de educación a impartir al educando e importe anual de la escolarización a cargo del mismo.