

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones generales

Consejería de Presidencia

1485 ORDEN de 22 de enero de 1998, de la Consejería de Presidencia, por la que se aprueba el Plan de Acción Social para el Personal al Servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia para el año 1998.

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 la Administración Regional.

Los Acuerdos de la Administración con las Organizaciones Sindicales, prevén el establecimiento de un sistema 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.

El Plan Acción Social de 1998, fruto del consenso y los acuerdos adoptados con los representantes de los empleados públicos se ha diseñado con la finalidad de ser un complemento que ayude a atender las necesidades que se plantean a los empleados públicos en su vida cotidiana, con una estructura que es el resultado de las experiencias acumuladas durante los últimos años.

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 de Acción Social para el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia para el año 1998, que se insertan como anexo I y los distintos modelos de solicitud de ayudas, recogidos como anexo II a esta Orden.

Artículo segundo.

Contra la presente Orden y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que estimen oportuno. Su interposición requerirá comunicación previa

al Consejero de Presidencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición final

La presente Orden tendrá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, 22 de enero de 1998.—El Consejero de Presidencia, **Juan Antonio Megías García.**

ANEXO I

BASES REGULADORAS DEL PLAN 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 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. (Incluye situaciones de necesidad)
- c) Anticipos reintegrables.
- d) Indemnización por jubilación.
- e) Ayudas Económicas al Estudio. (Incluye estudios no reglados y Educación Especial)
- f) Indemnización por fallecimiento, invalidez permanente absoluta y permanente total.
- g) Financiación de puntos de interés.
- h) Ayudas por minusvalía
- i) Ayudas para atención de hijos menores. (Incluye Escuelas Infantiles 0-3 años/ guarderías)

I.2.- ÁMBITO PERSONAL

I.2.1.- Podrán solicitar las ayudas del Plan 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

f) Personal de la Administración Regional a que se refieren los apartados a) y b) anteriores en excedencia por prestación de servicios en el sector público siempre que dicha situación administrativa se derive de mantener con la Administración Regional otra relación profesional.

g) Personal de la Administración Regional a que se refieren los apartados a) y b) anteriores en Servicios Especiales y que mantengan otra relación de servicio con la misma.

Se considerarán incluidos en los apartados a) y c), en su caso, el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud según corresponda.

I.2.2.- El personal a que se refiere los apartados a), b) y c) del punto anterior 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.

- No haber percibido ayuda alguna que sea incompatible, de acuerdo con lo establecido en estas bases

I.2.3.- 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 28 años, incluyendo los adoptados o que se hallen en régimen de acogimiento o tutela.

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

c) El cónyuge viudo, los huérfanos menores de 28 años o mayores de edad discapacitados.

Tanto en el caso de los hijos como en el de los huérfanos el requisito de edad se entenderá referido al momento de la solicitud.

I.2.4.- 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. 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, a las que se acompañará la documentación requerida para cada tipo de ayuda. Carecerán de validez los documentos aportados con tachaduras y enmiendas. Los requisitos establecidos en las presentes bases, se deberán poseer en el momento de la solicitud.

I.3.2.- Las instancias se presentarán en los Registros de las Consejerías u Organismos de la Administración Pública Regional en las que presten servicio los solicitantes. Dichos Registros las remitirán a sus respectivas Unidades de Personal que requerirán a los interesados los documentos precisos y una vez completos los expedientes, los remitirán a la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios dentro de las 24 horas siguientes.

No obstante lo anterior las solicitudes de ayudas de carácter excepcional podrán ser presentadas directamente en la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios.

I.3.3.- Se podrá solicitar de los interesados 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 30/92, de 26 de noviembre, 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 las presentes bases en el BORM, y se entenderán referidas a gastos producidos durante el año 1998 o en los cuatro últimos meses del año 1997. En el caso de Ayudas al Estudio y atención de hijo menor, se entenderán referidas al curso académico 1997/98.

No obstante se considerarán dentro de plazo aquellas solicitudes de ayudas de Acción Social presentadas con anterioridad a la publicación de las presentes bases, incluidas las del año 1997 que no hayan podido ser atendidas. En ambos casos se regirán por lo dispuesto en la convocatoria y bases de dicho ejercicio en cuanto a su cuantía y requisitos.

I.4.- PROCEDIMIENTO

I.4.1.- A efectos de su tramitación las ayudas del Plan de Acción Social se clasifican en ordinarias y extraordinarias. Tendrán la consideración de ayudas de carácter ordinario las indicadas en los apartados a), c), d), e) (excepto las ayudas de educación especial y Otros Estudios) y g) del punto I.1 de las presentes bases. Las ayudas de carácter ordinario se estudiarán, evaluarán y formulará propuesta de Resolución por la Unidad correspondiente de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios por delegación de la Comisión de Acción Social, a la que se remitirá una relación de las mismas para su conocimiento. El resto de las ayudas se estudiarán y evaluarán por la Comisión de Acción Social en sus reuniones bimestrales formulando la propuesta de resolución correspondiente al Consejero de Presidencia

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 o finalización del plazo de presentación de instancias, en su caso, a excepción de los Anticipos Reintegrables, cuyo plazo de resolución queda regulado en la base IV.4. 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 mediante transferencia bancaria.

I.4.4.- Las ayudas se entenderán siempre referidas al ejercicio presupuestario en el que fueron solicitadas y podrán solicitarse nuevamente, en el ejercicio siguiente si continuara la situación que causó derecho a las mismas, con las excepciones que se establezcan en las presentes bases. En el caso de Ayudas al Estudio y atención de hijo menor, se entenderán referidas al curso académico 1997/98.

I.4.5.- La concesión de las ayudas contempladas en el Plan 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 podrán atenderse en el ejercicio siguiente siempre que exista en el presupuesto del mismo crédito adecuado y suficiente, y dichas solicitudes reúnan los requisitos correspondientes.

I.4.6.- En las modalidades de ayudas en que el número de solicitudes lo aconseje, podrán publicarse los listados de beneficiarios en el tablón de anuncios de las Consejerías y Organismos de la Administración Regional, pudiendo los interesados formular las reclamaciones que correspondan en un plazo no superior a 15 días. También podrán ser notificadas por las Unidades

de personal de las Consejerías y Organismos de la Administración Regional respecto del personal adscrito a las mismas.

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 como pareja de hecho de forma habitual, siempre que quede debidamente acreditado, y los hijos, siempre que convivan en el mismo domicilio y bajo la dependencia económica del empleado público, considerándose que existe dependencia económica cuando no dispongan de ingresos, rentas o beneficios propios superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

b) Renta per cápita de la Unidad Familiar:

La cuantía de la base imponible/liquidable 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 de dicha unidad familiar.

I.4.8.- Con carácter general las Ayudas de Acción Social constituirán para sus perceptores rendimientos de trabajo en cuanto que son consecuencia de una previa relación laboral o funcionarial y por tanto están sujetos al IRPF y sometidas a su sistema de retenciones a cuenta en el mismo porcentaje que se viniera practicando a los restantes rendimientos de trabajo al empleado público beneficiario.

I.5.- INCOMPATIBILIDADES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

I.5.1.- Las ayudas del Plan 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.

Los beneficiarios estarán obligados a 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 correspondiente.

I.5.3.- El beneficiario de la ayuda estará sometido a las actuaciones de comprobación y control establecidos en la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.

I.5.4.- No procederá en ningún caso conceder prestaciones o ayudas para el pago de impuestos, gastos judiciales, otras contribuciones o cotizaciones a la Seguridad Social, ni computarse éstas a la hora de fijar el gasto real y efectivo.

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 integradas en el Plan de Acción Social, excepto aquellas que tengan la consideración de ordinarias según lo establecido en las presentes bases que corresponderán a la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios por delegación de la misma, 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 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La Comisión de Acción Social se reunirá, al menos, bimestralmente.

I.6.5.- Son funciones de la Comisión de Acción Social las siguientes

a) Verificar los requisitos exigidos a los solicitantes y examinar la documentación justificativa adjuntada por los mismos.

b) Ser informada de todas las ayudas que se concedan con cargo al Fondo de Acción Social.

c) Evaluar las solicitudes y 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 de Acción Social.

e) Cualquier otra función que se le atribuya en las presentes bases.

II.- AYUDAS PROTÉSICO - ODONTOLÓGICAS.

II.1.- AYUDAS ODONTOLÓGICAS

II.1.1.- En lo que respecta a las ayudas odontológicas la Administración Regional suscribirá un Servicio de salud dental que cubra la asistencia del personal a su servicio así como a los miembros de su unidad familiar. Los asegurados podrán acudir libremente a cualquiera de los facultativos incluidos en el cuadro médico facilitado por la entidad adjudicataria, la cual confeccionará una tarjeta de asistencia cuyo titular será el empleado público y en la que se incluirán los beneficiarios del mismo. Los servicios se prestarán de forma gratuita (prevención o profilaxis), o mediante el sistema de franquicias o precios compensados.

No obstante lo anterior los interesados podrán acudir a otros facultativos no incluidos en el cuadro médico facilitado por la entidad que, previa presentación de las facturas originales, pagará a los interesados una parte del importe abonado según el cuadro incluido en la Orden de 4 de febrero de 1997 de la Consejería de Presidencia por la que se aprueba el Plan de Acción Social para el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia para el año 1997.

II.1.2.- En tanto no se suscriba la póliza mencionada las ayudas protésicas se regularán por lo dispuesto en la Base II de la Orden de 4 de febrero de 1997 mencionada, abonándose con cargo a los Presupuestos

de la Administración Regional, aplicándose lo dispuesto en el apartado I.3.4 de estas bases. Los tratamientos de ortodoncia ya iniciados podrán seguir tramitándose con arreglo de conformidad a lo establecido en la citada Base II de la Orden de 4 de febrero de 1997 hasta su importe máximo.

II.2.- AYUDAS PROTÉSICAS

II.2.1.- Concepto

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

II.2.2.- Ámbito personal

Podrán solicitar ayudas protésicas 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.2.3, miembros de la unidad familiar

II.2.3.- Documentación específica

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

a) Informe médico con diagnóstico y justificación de la necesidad de la prótesis, excepto en el caso de prestaciones oculares y podológicas, siempre que queden suficientemente acreditados en la factura: el servicio prestado, la persona afectada, el gasto y la fecha.

b) Factura original del facultativo o del establecimiento autorizado, donde deberá constar el CIF/NIF, número de factura, la fecha, la persona afectada y el tratamiento aplicado, las facturas deberán expedirse a nombre del empleado público o del beneficiario indistintamente.

c) Para el caso de miembros de la unidad familiar fotocopia del documento de afiliación a la seguridad social.

d) Acreditación de no percibir rentas de trabajo, en su caso.

II.2.4.- Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes así como los gastos a los que estarán referidas se ajustará a lo dispuesto en el apartado I.3.4 de las presentes Bases.

II.2.5.- Evaluación de solicitudes

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

II.2.6.- Cuantía de las ayudas protésicas

Las cuantías de las ayudas protésicas serán las que a continuación se establecen:

a) Prótesis oculares:

- Montura de gafas: 5.000 ptas.
- Gafas de lejos o cerca: 9.000 ptas.
- Gafas bifocales o progresivas: 13.000 ptas.
- Gafas telelupa: 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: 7.500 ptas.
- Prismas, cada uno: 5.000 ptas.
- Lentes intraoculares, cada una: 50.000 ptas.

b) Prótesis auditivas y de fonación:

- Audífonos, cada uno: 45.000 ptas.
- Aparatos de fonación: 50.000 ptas.
- Gastos de reparación y/o mantenimiento (pilas ...etc.): 50% del gasto efectivo con un máximo de 10.000 ptas

c) Ortopedia y Podológica:

- Calzado corrector seriado: 6.000 ptas.
- Plantillas ortopédicas no incorporadas al calzado corrector: 2.500 ptas.
- Otras prótesis y Tratamientos Podológicos, no financiadas totalmente por el Régimen de Seguridad Social correspondiente: 50% del gasto efectivo con un máximo de 10.000 ptas

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.2.7.- Incompatibilidad de las Ayudas

II.2.7.1.- 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.

II.2.7.2.- La percepción de ayudas por gafas bifocales o progresivas será incompatible con la de ayudas por gafas de lejos o cerca.

II.2.7.3.- 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 que sea expresamente denegada por dicha Mutualidad, o que en caso de obtenerla resultase inferior a la que le hubiera correspondido de acuerdo a lo establecido en estas bases, en cuyo caso podrá solicitar la diferencia adjuntando la documentación que acredite dichos extremos.

Se procederá de igual forma cuando los beneficiarios tengan reguladas en su Régimen General o Espe-

cial de Seguridad Social ayudas por los mismos conceptos, la solicitud de éstas, requerirá la petición, con carácter previo, de las equivalentes que concedan las entidades competentes de la Seguridad Social.

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 necesidad 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, no cubiertas por el régimen de previsión social al que pertenezca el empleado público o que, por causa debidamente justificada se realicen fuera de la red de asistencia sanitaria correspondiente.

b) Internamiento en centros asistenciales o de rehabilitación, gastos excepcionales por desplazamiento y/o alojamiento para recibir asistencia sanitaria efectuados por el interesado o acompañante.

c) Situaciones análogas a las anteriores en las que se originen al empleado público gastos excepcionales.

d) Otras situaciones y circunstancias no contempladas en los apartados anteriores que puedan ser paliadas con medios económicos, cuando la aportación de éstos suponga un quebranto económico u ocasione un daño personal o material al beneficiario o a cualquiera de los miembros de su unidad familiar, de tal entidad que de no paliarse o intentar su reducción o eliminación suponga un menoscabo importante en su calidad de vida. Estas circunstancias serán valoradas de forma motivada por la Comisión de Acción Social mediante el estudio y evaluación de las solicitudes y documentación aportada por los interesados.

En cualquier caso y de acuerdo con lo dispuesto en la base I.5.4 no procederá conceder esta ayuda para el pago de impuestos, gastos judiciales, otras contribuciones o cotizaciones a la Seguridad Social, ni computarse éstas a la hora de fijar el gasto real y efectivo, tampoco procederá su concesión para la amortización de créditos bancarios, situaciones exclusivamente basadas en bajos ingresos, gastos derivados de celebraciones, gastos de adquisición de vehículos, pago/impago de pensiones judiciales ni cualquier otra situación que pueda ser razonablemente asumida por el empleado y su familia.

III.1.2.- 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, excepto en supuestos justificados por el empleado público y valorados por la Comisión de Acción Social de forma motivada.

III.1.3.- 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 que sea expresamente denegada por dicha Mutualidad, o que en caso de obtenerla resultase inferior a la que le hubiera correspondido de acuerdo a lo establecido en estas bases, en cuyo caso podrá solicitar la diferencia adjuntando la documentación que acredite dichos extremos.

III.2.- Ámbito personal

Podrá solicitar esta modalidad de ayuda, el personal a que se refiere el punto I.2.1 de estas bases, pudiendo ser beneficiarios además las personas incluidas en el apartado I.2.3.

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

b) En el caso de gastos relacionados con tratamientos médicos, psiquiátricos, psicológicos o sanitarios, certificado médico oficial o informe médico donde quede debidamente acreditada la necesidad del tratamiento sanitario que origine la solicitud.

c) Facturas originales justificativas de los gastos donde deberá constar el CIF/NIF, número de factura, la fecha, la persona afectada y el tratamiento aplicado. Dichas facturas, en su caso, deberán ir debidamente desglosadas en conceptos y unidades, no admitiéndose facturas en las que no estén claramente especificados los mismos o que se refieran a conceptos globales.

Las facturas emitidas por estos conceptos podrán ser puestas a disposición del Ministerio de Economía y Hacienda para efectuar las comprobaciones que estime oportunas.

Las facturas podrán ser sustituidas en el supuesto contemplado en el apartado III.1.1.d), por los documentos acreditativos que sirvan de base a la Comisión de Acción Social para determinar el perjuicio ocasionado al empleado público así como la situación socioeconómica de la Unidad Familiar.

d) Documentación acreditativa de otras prestaciones recibidas de entidades públicas o privadas o declaración jurada de su inexistencia, que se incluye en el modelo de solicitud.

e) Documentación acreditativa de haber acudido a la red de asistencia sanitaria del régimen de previsión social a que pertenezca el empleado público, en su caso, con la excepción prevista en el apartado III.1.2 de estas bases.

f) Documentación acreditativa de los hechos o circunstancias que motiven la conveniencia de no haber empleado los medios del régimen de previsión social correspondiente. Estas circunstancias podrán ser acreditadas mediante declaración del empleado público.

g) En caso de ser mutualista de MUFACE, resolución de dicha entidad, denegatoria o concediendo la ayuda por cuantía inferior a la que le correspondería de acuerdo a las presentes bases. En este último caso las facturas originales podrán ser sustituidas por copias compulsadas por dicha entidad.

III.4.- Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes de ayudas de carácter excepcional así como las situaciones y gastos a los que estarán referidas se ajustará a lo previsto en el apartado I.3.4 de estas Bases.

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

La evaluación se hará por la Comisión de Acción Social, que acordará en cada una de sus reuniones la distribución de una parte del crédito total destinado a estas ayudas. 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

III.6.1.- La cuantía de las ayudas de carácter excepcional, será determinada por la Comisión de Acción Social y será como máximo un porcentaje sobre los gastos efectivos debidamente acreditados no pudiendo exceder en ningún caso las cuantías máximas correspondientes según el cuadro que a continuación se indica:

Renta per cápita de la unidad familiar	Cuantía máxima de la ayuda	IMPORTE MÁXIMO
igual o inferior a 500.000	hasta el 100%	400.000.-ptas
entre 500.000 y 1.000.000.- ptas	« 80%	350.000.-ptas
entre 1000.001 y 1.600.000.-ptas	« 70%	350.000.-ptas
entre de 1.600.001 y 2.500.000	« 50%	350.000.-ptas
más de 2.500.000.-ptas	« 30%	350.000.-ptas

Se entenderá por gastos efectivos los realmente abonados por el solicitante, después de descontar las ayudas percibidas por otros organismos para la misma finalidad

III.6.2.- Se exceptúa del apartado anterior el supuesto contemplado en el apartado III.1.1.d), donde el importe de la ayuda será fijado por la Comisión de Acción Social en función de la situación socioeconómica de la Unidad familiar, no pudiendo superar las 100.000.-ptas.

III.6.3.- En supuestos debidamente motivados y cuando la Renta per cápita de la unidad familiar sea

igual o inferior a 500.000.-ptas, el interesado podrá solicitar la ayuda con carácter previo a la realización del gasto, que podrá ser concedida a propuesta de la Comisión de Acción Social. Si bien no se hará efectiva en tanto no se aporten los justificantes correspondientes, pudiendo disminuirse el importe de la ayuda en función del gasto real y efectivo acreditado.

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, 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 a los límites máximos establecidos en los apartados III.6.1 y III.6.2 anteriores, por la especial gravosidad 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 necesidades diversas de los empleados públicos.

IV.2.- Ámbito personal

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

IV.3.- Solicitudes y documentación

Los interesados presentarán junto con la instancia normalizada que se incluye en Anexo II a estas bases acompañando fotocopia de la nómina del mes anterior a la solicitud.

IV.4.- Plazo de presentación y evaluación de las solicitudes

Las solicitudes de anticipos reintegrables se podrán presentar a lo largo del ejercicio presupuestario, que no se resolverán hasta el último trimestre del año en función de las ampliaciones que se hayan producido en la partida presupuestaria correspondiente.

El criterio para la adjudicación de los anticipos reintegrables será preferentemente el orden cronológico

en la presentación de las solicitudes. 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

La cuantía de los anticipos reintegrables, que no podrá superar las 150.000 pesetas, y el plazo de devolución, que no podrá exceder de 18 meses, serán determinados por los solicitantes en su instancia

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 de devolución establecido.

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, remitiendo copia de dicha liquidación a la Dirección General de la Función Pública y la Inspección de Servicios.

IV.5.4.- En los casos de excedencia, separación de servicio, despido, invalidez, 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.

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 en cuantía inferior al Salario Mínimo Interprofesional.

La percepción de esta ayuda es incompatible con la percepción de ayuda para financiación de puntos de interés durante el tiempo de devolución del crédito correspondiente

V.- INDEMNIZACIÓN POR JUBILACIÓN.

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, o que accedan a la jubilación anticipada.

V.2.- Ámbito personal

Serán beneficiarios los empleados al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, que en el ejercicio corriente cesen en su actividad profesional por haber alcanzado la edad de jubilación forzosa o accedan a la jubilación anticipada en el ejercicio 1998.

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 200.000 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 1997/98, para el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia y beneficiarios del dicho personal.

VI.2.- Ámbito Personal

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

a) Personal a que se refiere el punto I.2.1 apartados a), b) y f) de estas bases así como el incluido en el apartado c) siempre que acrediten 3 años de Antigüedad en la Administración Regional.

b) Viudas, 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 considerarán como estudios Universitarios aquellos que respondan a un plan aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia, y cuya terminación suponga la obtención del título académico oficial, en el caso de que no respondan a dicha consideración se incluirán en el apartado «Otros estudios».

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

MODALIDAD DE ESTUDIOS	PERSONAL INCLUIDO EN VI.2.a)	BENEFICIARIOS VI.2.b)
Educación Infantil, Primaria y Secundaria, EGB, BUP, COU, F.P. 1.º Grado y F.P. 2.º Grado y módulos profesionales 2 y 3 o equivalentes	20.000	15.000
Acceso a la Universidad para mayores de 25 años y Cursos de Adaptación a Estudios Universitarios	Importe de los gastos de matrícula o tasas Universitarias con un máximo de 20.000.-ptas. + Ayuda complementaria de 15.000.-ptas para material didáctico	NO
Estudios Universitarios y FP 3.º grado en centros públicos	100% de lo gastos, máximo 120.000.-ptas + Ayuda complementaria por importe del 25% de dichos gastos con un máximo de 20.000.-ptas para material didáctico	100% de los gastos con un máximo de 7.000.-ptas por asignatura y 70.000.-ptas por curso completo, siendo éste el importe máximo global
Estudios Universitarios homologados por el MEC en Centros Privados, siempre que no sean impartidos por una Universidad Pública en el ámbito territorial de la C.A. de la Región de Murcia, (deberá adjuntarse certificado del MEC acreditativo de la homologación de los estudios que se cursan y su equivalencia).	100% de los gastos con un máximo de 10.000 ptas por asignatura y 120.000.-ptas por curso completo (siendo éste el importe máximo) + Ayuda complementaria por importe del 25% de dichos gastos con un máximo de 20.000.-ptas para material didáctico	NO
Idiomas en Centros Oficiales	10.000.-ptas	NO
Ayudas complementarias (ambas incompatibles) Transporte (Centro a más de 10 Km del domicilio) o Residencia (justificada documentalmente)	Transporte hasta 26.000.-ptas	Transporte hasta 26.000.-ptas Alojamiento 100% gastos con un máximo de 50.000.-ptas
Otros estudios no contemplados en los apartados anteriores (estudios no homologados, preparación de oposiciones en academias, estudios de idiomas en centros no oficiales .etc.), siempre que su coste global no supere las 250.000.-ptas	El importe de la ayuda será fijado por la Comisión de Acción Social con un límite del 50% de los gastos acreditados no pudiendo superar las 40.000.-ptas	NO
Educación Especial (solamente beneficiarios, modalidad 2)	A la vista de los gastos efectivos de enseñanza, transporte, comida, etc., la Comisión de Acción Social determinará el importe global de la Ayuda. A estos efectos podrán tenerse en cuenta aquellos gastos que sean de naturaleza periódica por los meses que resten desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes hasta el fin del curso académico, abonándose anticipadamente.	

VI.4.- 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 alguna otra ayuda, 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) Únicamente se podrá solicitar ayuda para una sola clase de estudios.

c) Solamente se concederán ayudas por primera matrícula, quedando excluidas de ayuda las matrículas sucesivas, en cualquier caso no será admisible el cambio de carrera, salvo que se trate de cambiar de un primer a un segundo ciclo.

d) En ningún caso se concederán ayudas para aquellos estudios que supongan la obtención de titulación de nivel equivalente al exigido para el acceso al Grupo de pertenencia o inferior, 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, excepto que no se disponga de dicha titulación.

e) No será necesaria la justificación documental para las ayudas complementarias para material didáctico.

VI.5.- Presentación de solicitudes y documentación.

VI.5.1.- Los interesados presentarán instancia normalizada que se incluye en el anexo II hasta el día 31 de marzo de 1998, excepto para la modalidad «otros estudios», cuya fecha finalizará el 31 de agosto de 1998. 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, en su caso, justificación de los pagos efectuados, con expresión del curso y asignaturas que comprende indicando si es primera matrícula o no (excepto Educación Infantil, Primaria y ESO, o equivalentes).

b) Certificación de la Universidad o Centro Docente (excepto Educación Infantil, Primaria y ESO o

equivalentes) en el que consten los estudios realizados en el último curso académico (o de los últimos estudios que se cursaron, en su caso). Dicha certificación podrá ser sustituida por fotocopia compulsada de las calificaciones obtenidas, excepto en el caso de estudios Universitarios.

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

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 documento de ingreso o devolución 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, no será necesario en el caso de ayudas a empleados públicos salvo en el supuesto de que el crédito asignado sea insuficiente, en cuyo caso se requerirá su aportación.

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

f) 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.

g) En el caso de Estudios Universitarios homologados en Centros Privados deberá adjuntarse certificado del MEC acreditativo de la homologación de los estudios que se cursan así como su equivalencia.

VI.5.2.- Para las ayudas por **Educación Especial**, se acompañarán además, los siguientes documentos:

a) Certificación expedida por el ISSORM haciendo constar si se perciben o no algún tipo de ayudas por el mismo concepto y cuantía de las mismas, en su caso.

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

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 e importe anual de la escolarización a cargo del mismo, y facturas acreditativas de todos los gastos relacionados con la enseñanza, incluido el transporte hasta el momento de la solicitud.

VI.5.3.- En el caso de ayudas para **Otros Estudios** los interesados deberán presentar facturas originales acreditativas de los pagos efectuados así como documento acreditativo de la entidad correspondiente haciendo constar la inscripción o matriculación para los estudios objeto de ayuda.

VI.6.- Causas de pérdida o anulación de las ayudas económicas.

VI.6.1.- 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) 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.6.2.- 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.6.3.- 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, o Universidad correspondiente, los datos sobre beneficiarios de las Becas de estos Organismos.

VI.7.- Procedimiento para la concesión.

VI.7.1.- Se atenderán en primer lugar las modalidades de ayudas al estudio del personal, posteriormente y en función de los créditos disponibles se atenderán las ayudas para Educación Especial, huérfanos y por último las destinadas a hijos y tutelados legales, el crédito restante se utilizará para atender las ayudas de

«Otros estudios». Los criterios de concesión 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.

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 en función de su renta neta per cápita.

c) Hijos, tutelados legales y huérfanos : No podrán obtener ayuda aquellos solicitantes cuya renta neta per cápita supere el importe de 1.000.000.-ptas por persona y año, excepto en la ayuda de Educación Especial. El criterio de la prelación de las solicitudes será el de menor renta neta per cápita.

VI.7.2.- Serán desestimadas aquellas solicitudes que, aun reuniendo los requisitos de la convocatoria, sobrepasen las cuantías del crédito disponible.

VI.7.3.- 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.

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

VII.1.- Concepto.

Esta modalidad tiene por objeto ofrecer una ayuda económica por las contingencias de invalidez permanente en sus modalidades de total y absoluta, 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 todo el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, cualquiera que sea su relación jurídica, que cumpla los requisitos establecidos en el punto I.2.2 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 expre-

samente otra cosa: cónyuge, hijos de matrimonio, padres, hermanos y otros derechohabientes.

VII.3.- Solicitudes y documentación.

Una vez producido el hecho causante los beneficiarios solicitarán certificado de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios en el que se haga constar su condición de personal al servicio de la Administración Regional, para que la compañía aseguradora tramite, en su caso, el abono de la indemnización correspondiente.

VII.4.- Cuantía de la Ayuda.

El importe de esta ayuda será de 1.100.000 ptas. por las contingencias de fallecimiento e invalidez permanente absoluta y de 550.000.-ptas por la contingencia de invalidez permanente total para la profesión habitual.

VIII.- FINANCIACIÓN DE PUNTOS DE INTERÉS.

VIII.1.- Concepto

Esta modalidad tiene por objeto ofrecer una ayuda económica a los empleados públicos que tengan que solicitar préstamos a las entidades de crédito para atender necesidades diversas, al objeto de rebajar las cargas financieras que el abono de los mismos les pueda suponer facilitando su financiación a intereses más bajos que los del mercado.

VIII.2.- Ámbito personal

Podrá solicitar esta modalidad de ayuda el personal incluido en el punto I.2.1 apartados a), b), y f) de estas bases, así como el personal incluido en el apartado c) siempre que acrediten 3 años de antigüedad en la Administración Regional.

VIII.3.- Plazo de presentación de solicitudes y documentación

Los interesados presentarán de acuerdo con lo previsto en el apartado I.3.4. de estas bases instancia normalizada que se incluye en Anexo II, acompañando los siguientes documentos:

a) Contrato del crédito suscrito con la entidad financiera correspondiente.

b) Cuadro de amortización del crédito expedido por la entidad financiera en el que se indique el tipo de interés nominal e importe correspondiente a amortización de capital y a intereses que se abonarán en cada mensualidad a que se extienda el plazo de duración del crédito mencionado.

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

VIII.4.1.- La Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios tramitará las solicitudes recibidas y elevará la propuesta de concesión de la ayuda correspondiente.

El criterio para su concesión será el orden de entrada en la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios.

VIII.4.2.- De las ayudas concedidas se dará cuenta a la Comisión de Acción Social.

VIII.4.3.- En caso de producirse empate entre dos o más solicitudes, se dará preferencia a los solicitantes de mayor antigüedad reconocida por la Administración Regional.

VIII.5.- Cuantía de los anticipos e importe máximo a financiar

VIII.5.1.- Los créditos sobre los que se financiarán los intereses correspondientes deberán ser como máximo de 1.000.000.-ptas y su plazo máximo de devolución 36 meses.

VIII.5.2.- La Administración Regional financiará un máximo de cuatro puntos de interés del crédito solicitado, abonando directamente a los interesados de forma anticipada y de una sola vez el importe total de dicha ayuda. Para su cálculo se utilizará el cuadro de amortización facilitado por la entidad bancaria correspondiente, y se realizará sobre el tipo de interés inicial en el momento de suscribir el crédito independientemente de que sea fijo o variable, siendo el importe de la ayuda el resultante de aplicar la siguiente fórmula, sobre dicho tipo:

$$\frac{\text{IMPORTE TOTAL A ABONAR EN CONCEPTO DE INTERESES} \times 4}{\text{TIPO DE INTERÉS NOMINAL DEL CRÉDITO}}$$

VIII.5.3.- En ningún caso el importe de la ayuda podrá ser superior a la suma total a abonar en concepto de intereses durante la duración del crédito. Esta ayuda es incompatible con la percepción de anticipos reintegrables, y no podrá concederse mientras no se tuvieran liquidados los concedidos con anterioridad.

VIII.5.4.- En caso de cancelación anticipada, total o parcial del crédito solicitado el beneficiario estará obligado a devolver la parte proporcional del importe correspondiente a la ayuda disfrutada por los intereses no abonados.

IX.-AYUDA POR MINUSVALÍA

IX.1.-Concepto

Ayuda por minusvalía consiste en una prestación económica de pago único que tiene como objeto el

apoyo al personal minusválido de la Administración Regional, compensando la situación desfavorable en que dichas personas deben afrontar las diferentes situaciones de su vida cotidiana

Para poder acceder a las prestaciones reguladas en este capítulo, se requerirá que las personas señaladas en el artículo anterior tengan una minusvalía igual o superior al 33% debidamente reconocida por los Órganos Públicos competentes.

IX.2.- Ámbito personal

Podrá solicitar esta modalidad de ayuda el personal incluido en el punto I.2.1 apartados a), b), c) y f) de estas bases.

IX.3.-Solicitudes y documentación

Esta ayuda se abonará de oficio a aquellos empleados públicos que la hubieran obtenido durante el ejercicio 1997, por reunir los requisitos exigidos; en el resto de los casos los interesados presentarán instancia normalizada que se incluye en Anexo II a estas bases hasta el día 15 de marzo de 1998, acompañando copia de la última nómina y documento acreditativo de la minusvalía en la que conste disminución de la persona afectada y porcentaje de aquélla realizada por el órgano competente a través de un equipo de valoración.

IX.4.-Cuantía de las ayudas

La cuantía de esta ayuda será de 25.000.-ptas si bien la Comisión de Acción Social podrá disminuirla proporcionalmente en función del número de solicitantes que reúnan los requisitos exigidos, y el importe del Fondo de Acción Social que se destine a financiar esta modalidad de ayuda.

X. AYUDA PARA ATENCIÓN DE HIJOS MENORES DE TRES AÑOS.

X.1. Concepto.

Esta modalidad tiene por objeto ofrecer una ayuda económica de pago único a los empleados de la Administración Regional que tengan hijos menores de tres años, con la finalidad de compensar los gastos derivados del cuidado y la atención que requieren los mismos así como los realizados como consecuencia de su asistencia a Escuelas Infantiles/guarderías, incluidos los de transporte y comedor.

X.2. Ámbito Personal y Requisitos

a) Podrá solicitar esta modalidad de ayuda el personal incluido en el punto I.2.1, apartados a), b) y f) de estas Bases, cuyos hijos sean menores de tres años a 1 de enero de 1998.

b) No podrán obtener ayuda aquellos solicitantes cuya renta neta per cápita supere 1.000.000 pesetas, calculado de acuerdo con lo establecido en la Base VI.7.3., «Ayudas económicas al estudio», en el caso de que trabajen los dos cónyuges el límite máximo se elevará a 1.500.000.-ptas.

c) Para solicitar la ayuda por guardería los solicitantes deberán adjuntar los recibos o facturas originales del Centro correspondiente

d) Esta ayuda es incompatible con la percepción de las Ayudas económicas al estudio.

X.3. Solicitudes y documentación.

Los interesados presentarán instancia normalizada que se incluye en anexo II hasta el día 15 de junio de 1998. A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a) Justificación, en su caso, de los pagos efectuados.

b) 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 documento de ingreso o devolución 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.

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

X.4. Cuantía de la ayuda.

X.4.1.- Se establece una cuantía máxima de 15.000 pesetas al año por cada hijo menor de tres años que no asista a guardería, en el caso de asistencia a guardería la cuantía de la ayuda vendrá determinada en función de la renta neta per cápita del solicitante de acuerdo con el siguiente cuadro:

RENTA NETA PER CÁPITA	IMPORTE MÁXIMO MENSUAL	IMPORTE MÁXIMO ANUAL
hasta 800.000.-ptas	5.000.-ptas/mes	50.000.-ptas
hasta 1.200.000.-ptas	4.000.-ptas/mes	40.000.-ptas
hasta 1.500.000.-ptas	3.000.-ptas/mes	30.000.-ptas

X.4.2.- Si el importe del gasto efectivo, fuera inferior a las cuantías indicadas en el cuadro del punto anterior, la ayuda económica se ajustará a la cantidad realmente abonada por el solicitante.

X.4.3.- La Comisión de Acción Social podrá disminuir proporcionalmente el importe de las ayudas en función del número de solicitantes que reúnan los requisitos exigidos y el crédito presupuestario disponible del Fondo de Acción Social.

ANEXO II

Modelos de solicitud

1. Ayudas protésicas.
2. Ayudas de carácter excepcional.
3. Anticipos reintegrables.
4. Ayudas económicas al estudio.
5. Financiación de puntos de interés.
6. Ayuda por minusvalía.
7. Ayuda para atención de hijos menores.



Región de Murcia
 Consejería de Presidencia.
 Dirección General de la Función Pública
 y de la Inspección de Servicios

SOLICITUD DE AYUDA PROTÉSICA

Datos del empleado público que formula la presente solicitud

N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.R.P.	CONSEJERÍA/ORGANISMO	CLAVE	CENTRO DE TRABAJO
DOMICILIO (Calle y número)		LOCALIDAD	TELÉFONO TRABAJO
			TELÉFONO PARTICULAR
% IRPF en nómina		CÓDIGO CUENTA CLIENTE (completar correctamente los 20 dígitos)	

Datos del beneficiario

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIF	PARENTESCO	FECHA NACIMIENTO
-----------------	------------------	--------	---------	------------	------------------

Prótesis que solicita

Documentos que debe acompañar

<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"/> Gafas telelupa <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"/> AUDÍFONOS <input type="checkbox"/> FONACIÓN	<input type="checkbox"/> UNO <input type="checkbox"/> DOS <input type="checkbox"/> Gastos reparación/mantenimiento	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"/> OTROS	Especificar:	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 facultativo 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 199__
 (Firma del Empleado Público)

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 1998**

Datos del empleado público que formula la presente solicitud

N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.R.P.	CONSEJERÍA/ORGANISMO	CLAVE	CENTRO DE TRABAJO
DOMICILIO (Calle y número)		LOCALIDAD	TELÉFONO TRABAJO
TELÉFONO PARTICULAR			
% IRPF en nómina	CÓDIGO CUENTA CLIENTE (completar correctamente los 20 dígitos)		

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 CÁPITA
-------------------------------------	--------------------------------	--------------------

¿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 1998.
 (Firma del Empleado Público)

Documentación a aportar junto a la solicitud

- a) Fotocopia compulsada del documento completo de declaración del IRPF correspondiente al último ejercicio de todas las personas que componen la unidad familiar (incluida la hoja de ingreso o devolución).
- b) En el caso de gastos relacionados con tratamientos médicos, psiquiátricos, psicológicos o sanitarios, certificado médico oficial o informe médico donde quede debidamente acreditada la necesidad del tratamiento sanitario que origine la solicitud.
- c) Facturas originales justificativas de los gastos donde deberá constar el CIF/NIF, número de factura, la fecha, la persona afectada y el tratamiento aplicado. Dichas facturas, en su caso, deberán ir debidamente desglosadas en conceptos y unidades, no admitiéndose facturas en las que no estén claramente especificados los mismos o que se refieran a conceptos globales.
- d) Documentación acreditativa de otras prestaciones recibidas de entidades públicas o privadas o declaración jurada de su inexistencia.
- e) Documentación acreditativa de haber acudido a la red de asistencia sanitaria del régimen de previsión social a que pertenezca el empleado público, en su caso, con la excepción prevista en el apartado III.1.2 de estas bases.
- f) Documentación acreditativa de los hechos o circunstancias que motiven la conveniencia de no haber empleado los medios del régimen de previsión social correspondiente. Estas circunstancias podrán ser acreditadas mediante declaración del empleado público.



Región de Murcia
Consejería de Presidencia.

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

**SOLICITUD DE ANTICIPO REINTEGRABLE
AÑO 1998**

Datos del empleado público que formula la presente solicitud

N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

N.R.P.	CONSEJERÍA/ORGANISMO	CLAVE	CENTRO DE TRABAJO	CLAVE

DOMICILIO (Calle y número)	LOCALIDAD	TELÉFONO TRABAJO	TELÉFONO PARTICULAR

% IRPF en nómina	CÓDIGO CUENTA CLIENTE (completar correctamente los 20 dígitos)

Anticipo que solicita (1)

	MESES	% SI → fecha de abono del último plazo _____
IMPORTE ANTICIPO	PLAZO DE DEVOLUCIÓN	% NO ¿HA DISFRUTADO ANTERIORMENTE DE ALGÚN ANTICIPO?

Murcia, a de de 1998.

(Firma del Empleado Público)

(1) Los importes y plazos máximos de los anticipos serán de 150.000.-ptas/18 meses.

Documentación a aportar junto a la solicitud

Fotocopia de la nómina del mes anterior a la solicitud.



Región de Murcia
Consejería de Presidencia
Dirección General de la Función Pública
y de la Inspección de Servicios

BENEFICIARIO

- Empleado Público
 Hijos, etc.

SOLICITUD DE AYUDA AL ESTUDIO

- Educación Infantil, Primaria, Secundaria, FP 1, FP 2 ...etc.
 Acceso Universidad.
 Estudios Universitarios en Centros Oficiales, FP 3
 Estudios Universitarios en Centros no Oficiales (homologados).
 Idiomas en Centros Oficiales.
 Educación Especial.
 Otros Estudios (Academias...etc.)

Datos del empleado público que formula la presente solicitud

N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.R.P.	CONSEJERÍA/ORGANISMO	CLAVE	CENTRO DE TRABAJO
DOMICILIO (Calle y número)		LOCALIDAD	TELÉFONO TRABAJO
DOMICILIO (Calle y número)		LOCALIDAD	TELÉFONO PARTICULAR
% IRPF en nómina	CÓDIGO CUENTA CLIENTE (completar correctamente los 20 dígitos)		

Datos personales del estudiante

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF/DNI	FECHA NACIMIENTO
Domicilio del estudiante en caso de ser distinto del familiar		Domicilio del Centro (población)		distancia Km
				alojamiento

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

CLASE DE ESTUDIOS	CURSO	<input type="checkbox"/> CURSO COMPLETO <input type="checkbox"/> ASIGNATURAS SUELTAS, NÚMERO _____	IMPORTE TOTAL GASTOS
		indicar curso completo o número de asignaturas	

Datos de la Unidad Familiar

BASE IMPONIBLE IRPF	CUOTA LÍQUIDA IRPF	Nº MIEMBROS	DEDUCCIÓN POR HIJOS	DEDUC. HIJOS DISM.	RENTA NETA P.C.
---------------------	--------------------	-------------	---------------------	--------------------	-----------------

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 solicitud, 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 aquélla.

Murcia, a _____ de _____ de 1998.

(Firma del Empleado Público)

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR JUNTO CON LA SOLICITUD

- Certificado acreditativo de la matriculación en el curso académico presente así como, en su caso, justificación del pago efectuado, con expresión del curso y asignaturas que comprende indicando si es primera matricula o no (excepto Educación Infantil, Primaria y ESO, o equivalentes).
- Certificación de la Universidad o Centro Docente (excepto Educación Infantil, Primaria y ESO o equivalentes) en el que consten los estudios realizados en el último curso académico (o de los últimos estudios que se cursaron, en su caso).
- Fotocopia compulsada del resguardo de solicitud de beca, en su caso, al Ministerio de Educación y Ciencia o de la Universidad correspondiente.
- 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 documento de ingreso o devolución debidamente sellado.
- Documento que justifique la tutela, acogimiento o adopción, en su caso.
- Certificado de admisión en el Colegio Mayor o Residencia, o contrato de arrendamiento de la vivienda en la que el alumno se encuentre alojado.
- En Estudios Universitarios en Centros Privados certificado del MEC acreditativo de la homologación de los estudios que se cursan así como su equivalencia

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA

*NO RELLENAR LOS ESPACIOS SOMBRADOS



Región de Murcia
 Consejería de Presidencia.
 Dirección General de la Función Pública
 y de la Inspección de Servicios

**SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE INTERESES
 DE CRÉDITOS BANCARIOS
 AÑO 1998**

Datos del empleado público que formula la presente solicitud

N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.R.P.	CONSEJERÍA/ORGANISMO	CLAVE	CENTRO DE TRABAJO
DOMICILIO (Calle y número)		LOCALIDAD	TELÉFONO TRABAJO
DOMICILIO (Calle y número)		LOCALIDAD	TELÉFONO PARTICULAR
% IRPF en nómina	CÓDIGO CUENTA CLIENTE (completar correctamente los 20 dígitos)		

Datos del crédito solicitado(1)

IMPORTE	MESES	
PLAZO DEVOLUCIÓN	ENTIDAD FINANCIERA	

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

IMPORTE TOTAL DE INTERESES	TIPO DE INTERÉS NOMINAL	IMPORTE DE LA AYUDA
----------------------------	-------------------------	---------------------

Murcia, a de de 1998

(Firma del Empleado Público)

(1) Para poder obtener ayuda las condiciones de los créditos serán las siguientes: importe máximo; 1.000.000'- ptas.
 Plazo máximo de amortización: 36 meses.

Documentación a aportar junto a la solicitud

- 1.- Contrato del crédito suscrito con la entidad financiera correspondiente.
- 2.- Cuadro de amortización del crédito expedido por la entidad financiera en el que se indique el tipo de interés nominal e importe correspondiente a amortización de capital y a intereses que se abonarán en cada mensualidad a que se extienda el plazo de duración del crédito mencionado.



Región de Murcia
Consejería de Presidencia.

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

**SOLICITUD DE AYUDA
MINUSVALÍA
AÑO 1998**

Datos del empleado público que formula la presente solicitud

N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

N.R.P.	CONSEJERÍA/ORGANISMO	CLAVE	CENTRO DE TRABAJO	CLAVE

DOMICILIO (Calle y número)	LOCALIDAD	TELÉFONO TRABAJO	TELÉFONO PARTICULAR

% IRPF en nómina	CÓDIGO CUENTA CLIENTE (completar correctamente los 20 dígitos)																		

PORCENTAJE DE MINUSVALÍA QUE ACREDITA

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 1998.

(Firma del Empleado Público)

Documentación a aportar junto a la solicitud

- 1.- Fotocopia de la última nómina.
- 2.- Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la minusvalía.



Región de Murcia
 Consejería de Presidencia.
 Dirección General de la Función Pública
 y de la Inspección de Servicios

**SOLICITUD DE AYUDA PARA
 ATENCIÓN DE HIJOS MENORES
 AÑO 1998**

Datos del empleado público que formula la presente solicitud

N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.R.P.	CONSEJERÍA/ORGANISMO	CLAVE	CENTRO DE TRABAJO
DOMICILIO (Calle y número)	LOCALIDAD	TELÉFONO TRABAJO	TELÉFONO PARTICULAR
% IRPF en nómina	CÓDIGO CUENTA CLIENTE (completar correctamente los 20 dígitos)		

Datos del beneficiario

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	FECHA NACIMIENTO

IMPORTE TOTAL DE LA AYUDA

Datos Económicos

Número de miembros de la unidad familiar

BASE IMPONIBLE IRPF	CUOTA LÍQUIDA IRPF	DEDUCCIÓN POR HIJOS	DEDUCCIÓN HIJOS DISMINUIDOS	RENDA NETA PER CÁPITA

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 la ayuda que se refiere, 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 aquélla.

Murcia, a de de 1998.
 (Firma del Empleado Público)

Documentos que se deben acompañar junto con la solicitud

- a) Justificación, en su caso, de los pagos efectuados.
- b) 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 documento de ingreso o devolución 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.
- c) Documento que justifique la tutela, acogimiento o adopción, en su caso.