

Consejería de Agricultura y Agua

7721 Orden de 2 de junio de 2006, de la Consejería de Agricultura y Agua, por la que se modifica la Orden, de 28 de diciembre de 2005, por la que se regulan ayudas al coste de las primas de los seguros agrarios comprendidos en el Plan Nacional de Seguros Agrarios Combinados para el año 2006 y liquidación de planes anteriores.

La Orden, de 28 de diciembre de 2005, de la Consejería de Agricultura y Agua, regula las ayudas al coste de las primas de los seguros agrarios, comprendidos en el Plan Nacional de Seguros Agrarios Combinados para el año 2006 y liquidación de planes anteriores.

La Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en su artículo 22, establece que podrán concederse subvenciones, en atención a la mera concurrencia de una determinada situación en el preceptor, sin que sea necesario establecer en tales casos la comparación de solicitudes ni la prelación entre las mismas.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Industrias y Asociacionismo Agrario y en uso de las facultades que me atribuye el artículo 13 de la Ley 7/2005 de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Dispongo:

Artículo único: Se modifica el Apartado Primero de la parte dispositiva de la Orden de 28 de diciembre de 2005, de la Consejería de Agricultura y Agua, por la que se regulan ayudas al coste de las primas de los seguros agrarios comprendidos en el Plan Nacional de Seguros Agrarios Combinados para el año 2006 y liquidación de planes anteriores, que queda redactado de la siguiente forma:

La Consejería de Agricultura y Agua concederá subvenciones conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a los agricultores y ganaderos que suscriban seguros correspondientes a las líneas incluidas en el Plan Nacional de Seguros Agrarios Combinados para el año 2006, exclusivamente para las parcelas agrícolas o explotaciones ganaderas y empresas de acuicultura cubiertas por las pólizas, que estén situadas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Disposición final

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

Murcia 2 de junio de 2006.—El Consejero de Agricultura y Agua, **Antonio Cerdá Cerdá**.

Consejería de Sanidad

Servicio Murciano de Salud

8121 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueba el Plan de Acción Social para el personal adscrito al Servicio Murciano de Salud.

El objetivo fundamental del Plan de Acción Social es atender determinadas necesidades que se plantean a los empleados públicos en su vida cotidiana y que no se encuentran recogidas dentro del sistema de la Seguridad Social.

A tal efecto, y por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 27 de mayo de 2002, publicada en el B.O.R.M. del día 5 de junio del mismo año, se aprobaron, previa negociación con los representantes sindicales, las bases reguladoras del Plan de Acción Social para el Personal Estatutario, recogiendo en un texto único el conjunto de ayudas a las que tenía derecho dicho personal y los aspectos necesarios para la tramitación de las citadas ayudas y su resolución. Posteriormente y como consecuencia de la inclusión de nuevas ayudas y mejora de otras, se articularon nuevos textos mediante Resoluciones de 21-5-03 (B.O.R.M. de 31-5-03), de 19-05-04 (B.O.R.M. de 27-05-04) y de 09-05-05 (B.O.R.M. de 12-5-05). Asimismo, por Resolución de 16 de Junio de 2005, (B.O.R.M. de 23-6-05) se aprobó el Plan de Acción Social para el personal funcionario del Servicio Murciano de Salud.

La entrada en vigor de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud determinó la derogación de los diferentes Estatutos que venían rigiendo las relaciones del personal de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, incluida la normativa relativa a la acción social, con excepción del complemento de pensión previsto en el artículo 151 del Estatuto del Personal Sanitario No Facultativo al servicio de las Instituciones de la Seguridad Social.

Por su parte, el Acuerdo Marco suscrito el 28 de octubre de 2004 entre la Administración Regional y las Organizaciones Sindicales para la modernización y mejora de la Administración Pública Regional para el periodo 2005-2007 (B.O.R.M. de 7 de febrero de 2005), en su apartado 7 establece las siguientes previsiones respecto a la Acción Social, Conciliación de la vida profesional y laboral y adecuación de las condiciones de trabajo por motivos de salud:

«7.2. - Acción Social. La acción social tendrá por objetivo mejorar la calidad de vida de los empleados públicos mediante la aplicación de un conjunto de medios y actuaciones encaminadas a la promoción y desarrollo del bienestar de los mismos dotándolos de unas coberturas sociales complementarias de los sistemas de protección social habituales y 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 misma, con el fin de satisfacer las demandas comúnmente aceptadas como necesidades.

La acción social responderá a criterios homogéneos y de equidad entre todos los empleados públicos cualquiera que sea el ámbito al que pertenezcan.

Homogeneizar la acción social, constituyéndose una Comisión Coordinadora de los tres ámbitos sectoriales.

En el período de vigencia de este acuerdo se alcanzará el 1% de la masa salarial destinada a la acción social, pudiéndose transferir remanentes de un ámbito a otro para asegurar la homogeneidad y la equidad mínima que se establezcan.»

Con fecha de 18 de mayo de 2006, la Mesa General de Negociación aprobó el Acuerdo sobre medidas sociales para el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, ratificado por el Consejo de Gobierno en su reunión del día 19 de mayo. Dicho Acuerdo desarrolla lo previsto en el Acuerdo Marco, entre otras materias, en las relativas a la Acción Social.

El presente Plan de Acción Social ha sido informado por la Comisión de Acción Social del Servicio Murciano de Salud celebrada el día 7 de junio de 2006. En el mismo se configuran nuevas ayudas y se mejora la cuantía de otras. Entre las primeras, destacan las previstas para el propio personal con discapacidad, la financiación de puntos de interés, la ayuda para la atención de hijos de 3 a 16 años, la indemnización complementaria por jubilación, y la indemnización por incapacidad permanente o absoluta y gran invalidez. A su vez, y entre las que se mejoran, se pueden citar las ayudas de estudios universitarios y la indemnización por fallecimiento.

Por lo expuesto, y en virtud de las competencias que me confiere el art. 7.º de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de Personal estatutario del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo:

1.º) Aprobar el Plan de Acción Social, para el personal del Servicio Murciano de Salud en los términos que se contienen en los Anexos que se acompañan.

2.º) La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud podrá dictar resoluciones o instrucciones complementarias o aclaratorias de ésta, que serán objeto de publicación oficial si suponen una modificación sustancial del presente Plan de Acción Social.

3.º) La presente Resolución entrará en vigor con efectos del día 1 de enero de 2006, quedando sin efecto desde dicha fecha las ayudas contenidas en los Planes de Acción Social aprobados para el personal estatutario y funcionario, respectivamente, mediante las Resoluciones del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud

de 9 de Mayo de 2005 (B.O.R.M. de 12-5-05) y 16 de Junio de 2005 (B.O.R.M. de 23-6-05).

4.º) Durante el año 2007, el Servicio Murciano de Salud suscribirá un seguro asistencial para el personal contemplado en los puntos a), b), c), en servicio activo y el señalado en las letras d), e), f), h), i), j) y k) del apartado III.1 de esta resolución.

5.º) Durante el ejercicio 2006, los plazos establecidos en este Plan que hayan finalizado en el momento de su publicación en el B.O.R.M., se entenderán prorrogados un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se produzca dicha publicación.

6.º) Serán admitidas, en su caso, las solicitudes que se presenten antes de la correspondiente convocatoria de ayudas de acción social si contienen los requisitos y datos básicos del causante y solicitante y se adaptan a lo dispuesto en esta resolución para cada tipo de ayuda.

7.º) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3.º, se mantienen vigentes, y con carácter de «a extinguir» las ayudas por hijo a cargo menor de 18 años o incapacitado permanente y el plus anual para casados y viudos o solteros con hijos a cargo, previstas en la base 6.2 de la Resolución de 9 de mayo de 2005 de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueban las bases reguladoras del Plan de Acción Social para el Personal Estatutario del Servicio Murciano de Salud (B.O.R.M. de 12-5-05) para aquellas personas que las tuvieran reconocidas en el momento de la publicación de la presente Resolución.

ANEXO I

PLAN DE ACCIÓN SOCIAL PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD.

I.- Normas generales

I.1.- Objeto

El Plan de Acción Social tiene por finalidad mejorar la calidad de vida del personal del Servicio Murciano de Salud mediante el establecimiento de un conjunto de medidas y actuaciones encaminadas a la promoción y desarrollo del bienestar social de los mismos atendiendo demandas comúnmente aceptadas como necesidades a través de unas coberturas sociales complementarias de los sistemas de protección social habituales.

II.- Ayudas incluidas en el Plan de Acción Social.

1. Ayudas que podrán ser solicitadas por la totalidad del personal estatutario, funcionario y laboral, siempre que la vinculación respecto al puesto sea alguna de las establecidas para cada ayuda:

- a) Ayuda por natalidad o adopción.
- b) Ayuda para la atención de hijos menores de tres años.
- c) Ayuda por atención de hijos de 3 a 16 años.

- d) Ayudas de carácter excepcional.
- e) Anticipos reintegrables.
- f) Indemnización complementaria por jubilación.
- g) Ayudas para estudios.
- h) Ayudas para personas con discapacidad.
- i) Indemnización por fallecimiento o incapacidad permanente.
- j) Financiación de puntos de interés.
- k) Atención a huérfanos y cónyuges viudos del personal.
- l) Otros servicios relacionados con el tiempo libre, viajes, cultura, ocio, deporte y similares.

2. Ayudas para personal funcionario y laboral que ocupe un puesto de naturaleza funcional.

- Seguro asistencial, que cubrirá la asistencia buco-dental, óptica, protésica, psicológica, tratamientos, cuidado de mayores y niños del personal de este organismo, así como sus beneficiarios y que podrá incluir prestaciones complementarias destinadas a mejorar el bienestar físico y psicológico.

3. Ayudas que podrán ser solicitadas por el personal estatutario.

- Ayudas por prótesis y determinados tratamientos.

4. Ayudas que podrán ser solicitadas por el personal estatutario integrante de las categorías pertenecientes al derogado Estatuto de Personal Sanitario No Facultativo al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.- Complemento de pensión previsto en el artículo 151 del Estatuto antes citado, así como en las disposiciones que lo modifican, complementan y desarrollan.

III.- Ámbito personal.

III.1.- Interesados:

Podrán solicitar las ayudas del Plan de Acción Social, siempre que reúnan los requisitos exigidos en esta disposición, las personas que a continuación se indican, cuando así esté determinado para la modalidad de ayuda correspondiente:

- a. El personal estatutario fijo.
- b. El personal funcionario al que se refiere el artículo 4 del Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido 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, en servicio activo. Se considerará incluido el personal de otras Administraciones que se encuentre en comisión de servicios, siempre que acredite no tener derecho a la ayuda que solicita en su Administración de origen.
- c. El personal laboral fijo.
- d. El personal estatutario interino.
- e. El personal estatutario temporal con nombramiento de sustitución, cuyo titular no perciba

retribuciones correspondiente al mismo puesto (por hallarse en adscripción temporal a otro puesto, promoción interna temporal, excedencia por cuidado de familiares o declaración de servicios especiales, etc.).

f. Los funcionarios interinos en plaza vacante o que sustituyan a un titular que no perciba retribuciones correspondiente al mismo puesto (por hallarse en adscripción temporal a otro puesto, promoción interna temporal, excedencia por cuidado de familiares o declaración de servicios especiales, etc.).

g. El personal jubilado del Servicio Murciano de Salud.

h. El personal del Servicio Murciano de Salud al que se refieren los apartados a) y b) y c) anteriores en excedencia por prestación de servicios en el sector público siempre que dicha situación administrativa se derive de mantener con el Servicio Murciano de Salud otra relación profesional.

i. El personal indicado en el artículo 11.2, apartados a) y c), o que se encuentren equiparados a los mismos, de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

j. Personal a que se refieren los apartados a), b) y c) anteriores en excedencia por cuidado de familiares durante el primer año de duración de la misma.

k. Los huérfanos y cónyuges viudos del personal del Servicio Murciano de Salud que en el momento de su fallecimiento tuviera derecho a las ayudas correspondientes, tendrán acceso al Plan de Acción Social en las mismas condiciones que los hijos y cónyuges del personal en activo. En el caso de los huérfanos, este derecho se aplicará a los menores de 25 años y a los mayores de dicha edad que se encuentren discapacitados. Por su parte, los viudos podrán acceder a las ayudas en las mismas condiciones que los cónyuges del personal al que resulta de aplicación el presente Plan.

III.2.- Beneficiarios: Las ayudas recogidas en el presente Plan podrán ser solicitadas por las personas que reúnan los requisitos establecidos de forma específica para cada una de ellas. A tal efecto, y junto con el personal citado en el apartado anterior, tendrán derecho, en su caso, a las ayudas:

a) Los hijos menores de 25 años, incluyendo los adoptados o que se hallen en régimen de acogimiento o tutela o mayores discapacitados.

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) Otros familiares o representantes o tutores con las condiciones que se establezcan en el tipo de ayuda específico.

Los funcionarios sujetos al régimen de MUFACE, que perciban ayudas de dicha entidad, tendrán derecho

a percibir las previstas en el presente Plan de Acción Social por el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad que abone MUFACE y la establecida para el resto del personal.

IV.- Definición de conceptos recogidos en esta resolución.

IV.1.- Unidad Familiar: Es 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, así como los hijos que convivan en el mismo domicilio bajo la dependencia económica del empleado público.

IV.2.- Dependencia económica: Se entenderá que no existe dependencia cuando los beneficiarios hayan trabajado más de 90 días en el año inmediatamente anterior a la solicitud.

Para el cónyuge y los hijos mayores de 18 años la carencia de ingresos se deberá acreditar mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

V.- Procedimiento.

V.1.- Solicitudes: Los interesados en obtener las ayudas contempladas en este Plan de Acción Social deberán presentar su solicitud conforme al modelo (Anexo II), debidamente cumplimentado y dirigido al Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, a la que se acompañará la documentación requerida para cada tipo de ayuda. Carecerán de validez los documentos aportados con tachaduras y enmiendas.

En el caso de solicitudes referentes a ayudas en las que ambos cónyuges o miembros de la pareja de hecho presten servicios para el Servicio Murciano de Salud, y en las que sólo uno de ellos tenga derecho a su percibo, la solicitud se presentará en el centro de trabajo por el que deseen obtenerla. A tal efecto, en la solicitud se deberá hacer constar esta circunstancia.

En caso de separación o divorcio, las ayudas cuyos causantes sean los hijos, las deberá solicitar, y en su caso percibir, aquél que tenga asignada la guardia y custodia de los hijos, salvo que se acredite tener derecho a su percepción, previa justificación documental.

Se deberá aportar un certificado de no haber percibido ni personalmente ni por parte del cónyuge o pareja de hecho, ayuda para la misma finalidad de otro organismo público o privado, comprometiéndose en caso de obtenerla, a comunicarlo a la Gerencia a la que esté adscrito. En el supuesto de haberla percibido, si su importe es inferior a la ayuda prevista en esta norma podrá percibirse la diferencia (salvo que expresamente se califique como compatible con cualquier tipo de ayuda).

V.2.- Los requisitos establecidos en la presente disposición, se deberán poseer en el momento de la solicitud, salvo que en la regulación específica de cada tipo de ayuda se establezca otro distinto.

V.3.- Lugar de presentación: Las instancias, junto con la documentación exigida, se presentarán, preferentemente, en la Unidad de Personal de la que dependa el solicitante, y serán anotadas por riguroso orden de entrada en el Registro, entregando copia sellada al solicitante, con el número y fecha de presentación. Igualmente, se podrán presentar en el Registro General del Servicio Murciano de Salud, en las ventanillas únicas de los Ayuntamientos de la Región o de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como por cualquiera de los medios previstos en el art. 38, apartado 4.º, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La declaración de familiares a cargo integrados en la unidad familiar deberá venir acompañada de fotocopia del libro de familia donde vengán recogidos los mismos.

V.4.- Documentos: Junto con la solicitud deberán presentar los documentos originales que para cada ayuda se requiera o, en su defecto, si el procedimiento concreto así lo especifica, podrá aportarse fotocopia compulsada por el registro donde se haya presentado o cualquier otro organismo oficial.

V.5.- Plazo: El plazo para la presentación de las ayudas de acción social se iniciará el 1 de enero del ejercicio correspondiente y será el indicado para cada ayuda, entendiéndose referidas a gastos producidos durante el ejercicio correspondiente o en los dos últimos meses del anterior (cuando se indica un plazo de sesenta días naturales para la presentación del expediente de ayuda, desde el hecho causante). En el caso de ayudas de estudio se entenderán referidas al curso académico iniciado el año anterior, con las excepciones previstas en esta disposición.

V.6.- Incompatibilidad: Las ayudas del Plan Social reguladas en este Plan, son incompatibles con la percepción de otras por el mismo hecho y causante, concedidas por la Administración Pública Regional o por cualquier organismo público o privado, salvo que estas fueran de cuantía inferior, en cuyo caso si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía, podrá solicitarse la diferencia, en su caso. Serán compatibles aquéllas en las que así se disponga expresamente.

A tal efecto, los interesados estarán obligados a declarar cualquier ayuda que obtengan de cualquier organismo público o privado por el mismo concepto. No obstante, serán compatibles sin necesidad de reducción en los casos en que expresamente así se determine.

V.7.- Tramitación. La tramitación se realizará en las Unidades de Personal de los centros respectivos, salvo que se disponga que la ejecute otra unidad.

V.8.- Órgano resolutorio: Todas las ayudas contempladas, serán resueltas por el Director Gerente de Atención Primaria o Especializada, del que dependa el

centro donde preste servicios el solicitante o causante de la ayuda, en virtud de la delegación de competencias prevista en el punto primero, apartado 8.º de la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de fecha 26-12-01, publicada en el B.O.R.M. de 9-1-02. En la antefirma se hará constar que la adopción de la resolución se lleva a cabo por delegación de competencias, según lo dispuesto en el art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por el contrario, serán resueltas por el Director General de Recursos Humanos, en virtud de delegación de competencias, las solicitudes relativas a anticipos extraordinarios reintegrables, las ayudas de carácter excepcional y las solicitudes que sean formuladas por el personal destinado en los Órganos Centrales de este organismo y resto de centros pertenecientes al Servicio Murciano de Salud distintos de los que fueron transferidos por medio del Real Decreto 1474/2001, de 27 de diciembre.

V.9.- Dotación Presupuestaria: La concesión de las ayudas contempladas en el presente Plan de Acción Social estará supeditada a la existencia de crédito suficiente y adecuado para ello, de conformidad con el Acuerdo suscrito por el Servicio Murciano de Salud y los sindicatos presentes en la Mesa de Sanidad el 20 de mayo de 2002, que establece que para el año 2005 y sucesivos, se destinará el 1% de la masa salarial a acción social. La Comisión de Acción Social podrá acordar una distribución por cada tipo de ayuda. A tal efecto, se podrá acordar la reasignación a lo largo del año del importe de las ayudas en el supuesto de que la cifra fijada para cada una de éstas no fuera ejecutado en su totalidad. Si persiste sobrante presupuestario al finalizar el mismo, se destinará a mejoras en las aportaciones del Plan de Pensiones.

Las ayudas se concederán en función del crédito disponible; en caso de que fuera insuficiente se podrá distribuir proporcionalmente entre todas aquellas solicitudes que reúnan los requisitos. Junto con esta limitación, y para el caso de las ayudas por estudios, se aplicarán las siguientes reglas: a) Serán concedidas preferentemente aquellas prestaciones cuyo causante ostente la condición de personal estatutario o funcionario.

b) Tras ello, serán concedidas las ayudas por estudios cuyos causantes sean los hijos de los solicitantes y los huérfanos del personal.

V.10.- Lugar de abono: Como regla general, las ayudas concedidas se abonarán en nómina en la misma cuenta bancaria fijada previamente. Cuando el beneficiario sea persona distinta al trabajador, se abonará mediante pago directo a la cuenta que se señale al efecto.

V.11.- Retenciones: Será de aplicación la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en materia de retenciones.

V.12.- Documentos equivalentes: A la vista de la documentación aportada, el órgano gestor podrá acordar, en su caso, la admisión de documentos equivalentes a los exigidos, siempre que acrediten fehacientemente las circunstancias o datos correspondientes. Del mismo modo, si por cualquier circunstancia los documentos requeridos y aportados no fueran suficientemente acreditativos, el órgano gestor podrá exigir la documentación complementaria que a tal efecto fuese necesaria, con observancia de lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

V.13.- Veracidad de datos: La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida, darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con la devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar. V.14.- Comprobaciones y resolución:

Las Unidades de Personal realizarán los siguientes trámites:

a) Comprobarán que los solicitantes aportan la documentación requerida para cada ayuda, requiriéndoles, en su caso, la documentación complementaria, que deberán aportar en un plazo de 10 días.

b) Efectuadas las comprobaciones oportunas se remitirán al órgano resolutorio los expedientes que contengan toda la documentación requerida junto a una propuesta de resolución.

c) Se remitirán en relaciones independientes los expedientes en los que se haya concedido plazo de subsanación a los interesados y éstos no hayan subsanado dentro del mismo y aquellos expedientes en los que no quede suficientemente acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de acuerdo con lo establecido en esta resolución, a efectos de su evaluación y desestimación, en su caso, por el órgano competente y la emisión de la resolución que corresponda.

d) El personal que intervenga en la tramitación de las ayudas de acción social observará la necesaria confidencialidad con respecto a las informaciones o datos de índole personal que conozcan a través de los expedientes tramitados.

Una vez concluida la gestión, con los requerimientos de documentación que sean precisos y las comprobaciones oportunas, se resolverá a favor de quienes reúnan los requisitos exigidos en esta disposición, en función de las disponibilidades presupuestarias o se denegará la ayuda correspondiente de forma motivada. Con carácter general las solicitudes de ayudas serán resueltas y notificadas de manera individual, a excepción de las que se relacionan a continuación, que podrán ser indistintamente objeto de resolución y notificación individual o colectiva:

- Ayuda para la atención de hijos menores de tres años.
- Ayuda por atención de hijos de 3 a 16 años.
- Ayudas para estudios.
- Ayudas para prótesis.

El procedimiento de concesión colectiva de este tipo de ayudas será el siguiente:

a) Recibidas las solicitudes, se procederá al estudio y calificación de las mismas y, una vez ultimada la gestión, con los requerimientos de documentación que hayan sido precisos y las comprobaciones oportunas, se resolverán a favor de quienes reúnan los requisitos exigidos en esta disposición, en función de las disponibilidades presupuestarias, o se denegará la ayuda correspondiente de forma motivada.

b) Será válida la acumulación de procedimientos, que concluirá con la resolución provisional del órgano competente, acompañada de un listado de las que está previsto conceder, en el que consten, al menos, los siguientes datos:

- Apellidos y nombre del solicitante.
- Apellidos y nombre del causante.
- Tipo de ayuda.
- Importe de la ayuda concedida.
- Importe de la ayuda complementaria, si procede.
- Razones de la exclusión, en su caso.

c) A esta resolución y al listado se les deberá dar suficiente publicidad en los tablones de anuncios de los centros y en cualquier otro medio que garantice su conocimiento por los interesados. En caso de desconformidad, los interesados podrán formular las reclamaciones que estimen procedentes en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a su exposición, por lo que se hará constar la fecha de ésta para general conocimiento mediante la correspondiente diligencia insertada en el documento expuesto.

Asimismo, durante este plazo podrán subsanarse, en su caso, los defectos causantes de la exclusión provisional de esta ayuda. Agotado el mismo, se elevarán a definitivos con las modificaciones a que hubiere lugar, con la debida publicidad.

V.15.- Recursos: Contra las Resoluciones que resuelvan las ayudas solicitadas, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Sanidad, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de su notificación, conforme a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

VI.- Personal afectado y ayudas.

VI.1. A) Ayuda por natalidad, adopción, acogimiento o tutela.

Al personal referido en el apartado III.1, puntos a), b) y c) en situación de servicio activo a la fecha del

hecho causante y al personal contemplado en los apartados d), e), f), y h) se le abonará, previa solicitud, una ayuda económica a tanto alzado de 151 euros por nacimiento, adopción, acogimiento o tutela.

En el caso de las viudas a las que se refiere el apartado III.1, punto k) tendrán derecho a la ayuda por natalidad respecto de los hijos póstumos, y en el caso de la adopción, acogimiento o tutela, cuando se hubiera iniciado la tramitación legal antes del fallecimiento del cónyuge.

Esta ayuda deberá ser solicitada en el plazo máximo de 60 días naturales desde el hecho causante a la Unidad de Personal correspondiente, cumplimentando el modelo que se incluye en el anexo II.

La acreditación del nacimiento se realizará mediante la aportación de la partida de nacimiento, una fotocopia del libro de familia, o por cualquier otro documento demostrativo del nacimiento. En caso de adopción, acogimiento o tutela, será válida la resolución administrativa o judicial correspondiente o cualquier otro documento que lo acredite fehacientemente.

VI.1. B) Ayuda por atención de hijos menores de tres años.

El personal referido en el apartado III.1, en sus puntos a), b) y c) en situación de servicio activo a la fecha del hecho causante y el personal contemplado en los apartados d), e), f), h), j) y k) que tenga hijos menores de tres años a fecha de 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, podrá acceder a esta ayuda con la finalidad de compensar los gastos derivados del cuidado y la atención que requieren estos menores.

Se abonará la cantidad de 400 euros anuales por cada uno de ellos y se justificará mediante la presentación de una fotocopia del libro de familia donde esté incluido, la partida de nacimiento, la resolución administrativa o judicial de acogimiento, adopción o tutela o por cualquier otro medio que lo acredite fehacientemente.

Esta ayuda sí es compatible con la percepción de otras becas o ayudas provenientes de empresas o de la Administración, salvo que se trate de la misma ayuda contemplada en esta norma y haya sido solicitada por el cónyuge o pareja de hecho.

En el caso de haber percibido el solicitante ayuda del Servicio Murciano de Salud por asistencia a guardería durante el año 2006, se le abonará la diferencia entre el total ya recibido en concepto de guardería y el importe contemplado en esta resolución.

Tendrán derecho a esta ayuda los que comuniquen los datos de los beneficiarios antes del día 31 de marzo del ejercicio correspondiente, en los sesenta días desde el nacimiento o en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Una vez que se formalice la solicitud y se produzca el alta en el programa informático de ayudas, se concederá de oficio

la misma, siempre que se cumplan las condiciones exigidas en el Plan.

VI.1. C) Ayuda por atención de hijos de 3 a 16 años.

Al personal referido en el apartado III.1 a), b), c) en situación de servicio activo a la fecha del hecho causante y al personal contemplado en los puntos d), e), f), h), j) y k) que tenga hijos con edades comprendidas entre los 3 y los 16 años a 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, podrá obtener una ayuda por cada uno de ellos de 170 euros anuales. Se podrá acreditar la edad mediante la aportación de fotocopia del libro de familia, partida de nacimiento o cualquier otro documento que fehacientemente demuestre la filiación y edad. A estos efectos, se equiparan los hijos acogidos, adoptados o tutelados legalmente, debiéndose aportar la resolución administrativa o judicial de acogimiento, adopción o tutela o por cualquier otro medio que lo acredite.

Tendrán derecho a esta ayuda los que comuniquen los datos de los causantes antes del día 31 de marzo del ejercicio correspondiente o en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Una vez que se formalice la solicitud y se produzca el alta en el programa informático de ayudas, se concederá de oficio la misma, siempre que se cumplan las condiciones exigidas en el Plan.

VI.1.D) Ayudas de carácter excepcional.

Podrá acceder a esta ayuda el personal al que hace referencia el apartado III.1 de esta resolución.

Esta ayuda consistirá en una indemnización de pago único destinada a atender situaciones especiales de necesidad en las que se originen al empleado público gastos de cuantía extraordinaria. Esta ayuda se concederá a propuesta de la Comisión Coordinadora de Acción Social.

Podrán dar lugar a esta prestación los siguientes supuestos:

a) Los 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, siempre que supongan un gasto excepcional.

b) El internamiento en centros asistenciales, los gastos excepcionales por desplazamiento, el alojamiento y la manutención para recibir asistencia sanitaria, efectuados por el interesado y/o acompañante. Cuando se trate de hijos, se considerarán acompañantes a efectos de gastos, tanto el padre como la madre.

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 Coordinadora de Acción Social mediante el estudio y evaluación de las solicitudes y documentación aportada por los interesados.

e) Gastos ocasionados por tener a cargo familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad mayores de 65 años o discapacitados.

En cualquier caso, no se concederá esta ayuda para el pago de impuestos, gastos judiciales, otras contribuciones o cotizaciones a la Seguridad Social; amortización de créditos bancarios, situaciones exclusivamente basadas en bajos ingresos, gastos derivados de celebraciones o de la adquisición de vehículos, pago / impago de pensiones judiciales ni cualquier otra situación que pueda ser razonablemente asumida por el empleado y su familia.

Tampoco procederá esta ayuda para atender gastos ya incluidos en otra modalidad de las contempladas en el presente Plan o en los servicios asistenciales que se contraten, así como aquellos expresamente excluidos de las mismas.

- Si el supuesto de necesidad está financiado total o parcialmente por el Régimen General de la Seguridad Social, deberá solicitarlo previamente ante la entidad competente, excepto en supuestos justificados por el empleado público y valorados por la Comisión Coordinadora de Acción Social.

- Los empleados públicos a los que resulte de aplicación el régimen de la MUFACE no podrán solicitar esta ayuda, salvo que sea expresamente denegada por dicha Mutualidad, o cuando en caso de obtenerla resulte inferior a la que le hubiera correspondido de acuerdo a lo establecido en el presente Plan, en cuyo caso podrá solicitar la diferencia adjuntando la documentación que acredite dichos extremos.

- Solicitudes y documentación Junto con la instancia normalizada deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Acreditación de los ingresos del último ejercicio de todas las personas que componen la unidad familiar, e «informe de vida laboral» de los mayores de 18 años.

b) En el caso de gastos relacionados con tratamientos médicos, informe médico donde quede debidamente acreditada la necesidad del tratamiento sanitario que origine la solicitud, que será emitido preferentemente por el facultativo al que se encuentre adscrito el interesado.

c) Facturas originales justificativas de los gastos donde deberá constar el C.I.F./N.I.F. de la persona física o jurídica a la que se hubiera pagado, el número de la

factura, su fecha, la persona afectada y el tratamiento aplicado. Dichas facturas, en su caso, deberán ir debidamente desglosadas en conceptos y unidades, no admitiéndose aquellas 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 se estimen oportunas.

Las facturas podrán ser sustituidas en el supuesto contemplado en el apartado d) de los supuestos que pueden dar lugar a esta ayuda, por los documentos acreditativos que sirvan de base a la Comisión Coordinadora 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.

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

g) En caso de estar acogido a la MUFACE, documentación acreditativa de la concesión o denegación por dicha entidad.

- Cuantía de las ayudas: Será determinada por la Comisión Coordinadora de Acción Social y se elevará a un porcentaje sobre los gastos efectivos debidamente acreditados, sin que pueda exceder en ningún caso de 5.000 euros.

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

En supuestos debidamente motivados el interesado podrá solicitar la ayuda con carácter previo a la realización del gasto, que podrá ser concedida a propuesta de la Comisión Coordinadora 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.

Sólo podrá solicitarse una ayuda de carácter excepcional por cada ejercicio económico.

VI.1.E) Anticipos Reintegrables.

1) Anticipos ordinarios. El personal contemplado en los puntos a), b), c), en servicio activo y el citado en los apartados d), e) y f) del apartado III.1 que pueda cubrir el período de amortización, podrá acceder a

anticipos ordinarios reintegrables sin interés, sin que su cuantía exceda de 3.000 euros, siendo el período de amortización máximo de doce meses.

Condiciones:

1.- En las solicitudes para esta clase de anticipos se deberá concretar la cantidad que se solicita, así como el plazo de amortización, que no podrá ser superior a doce mensualidades.

2.- La amortización se realizará mensualmente descontándola de las retribuciones del interesado, a contar desde el mes siguiente a la fecha de recepción del anticipo. La cuantía mensual a detraer para la devolución será el resultado de dividir la cantidad concedida entre el número de meses comprendido en el plazo de amortización. En ningún caso podrá exceder del tiempo que reste para su jubilación; en este supuesto, la cuota de amortización será la que resulte de dividir el total anticipado por el número de meses que le resten para la misma. Si la cuota así calculada, provocase que al ser descontado, el líquido a percibir no alcanzara el Salario Mínimo Interprofesional, se reducirá la cantidad a anticipar en la cuantía necesaria para que tal efecto no se produzca.

3.- No podrá otorgarse ningún nuevo anticipo ordinario, mientras no se haya cancelado el anterior.

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

A tal efecto, en el supuesto de que no se produzca la devolución de manera voluntaria, el Servicio Murciano de Salud, se resarcirá del saldo pendiente de cancelación con cargo a la liquidación de sus haberes y, en su caso, de la indemnización por fallecimiento, jubilación o incapacidad, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar cualquier medio adicional previsto legalmente para ello. Si estos medios no fueran suficientes, los derechohabientes deberán reintegrar las cantidades pendientes, de conformidad con la normativa vigente.

5.- Será incompatible con la percepción de un anticipo extraordinario.

6.- Una vez conformadas las solicitudes por la Unidad de personal donde preste sus servicios el personal solicitante, y dictada –en su caso– resolución favorable de concesión, se confeccionará la correspondiente orden de pago para que, previos los trámites oportunos, puedan hacerse efectivos los anticipos concedidos, dentro del mes siguiente al de la solicitud, salvo que por motivos presupuestarios u otras causas justificadas, sea necesario demorar su abono, que en todo caso se realizará a la mayor brevedad posible.

7.- Los reintegros mensuales para su amortización se iniciarán a partir de la nómina del mes siguiente al de la percepción de los mismos.

8.- El personal beneficiario de estos préstamos podrá reintegrar de una sola vez, en cualquier momento de la vida de los mismos, la cantidad pendiente de amortización.

9.- El crédito asignado para estos anticipos, será administrado por cada centro de gasto, procurando guardar la misma proporcionalidad mensual en los importes concedidos, teniendo en cuenta siempre el límite máximo para cada uno de ellos.

La percepción de estos anticipos será incompatible con la financiación de puntos de interés durante la amortización del préstamo.

A tal efecto, se considerará como crédito disponible la cantidad que mensualmente sea reintegrada por los beneficiarios de anticipos, previa generación del crédito.

2) Anticipos extraordinarios. Se podrá conceder por el Director General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud al personal contemplado en los puntos a), b) y c) del apartado III.1) en servicio activo, anticipos extraordinarios reintegrables sin interés, de un importe máximo de 6.000 euros, con un plazo máximo de amortización de sesenta mensualidades.

Requisitos:

1.- Para la petición de estos anticipos se utilizará el modelo tipo que aparece como anexo II a esta resolución. En la solicitud se especificará su condición de extraordinario, la cantidad que se solicita y el plazo de amortización, que no podrá ser superior al anteriormente indicado. Igualmente se deberá motivar suficiente e inequívocamente la necesidad excepcional que concurre, aportando el presupuesto o documento que justifique la previsión del gasto. El expediente, junto con el informe correspondiente y resto de requisitos a los que se refiere esta disposición (existencia de anticipos pendientes de amortizar, cuantía de éstos, situación de necesidad, etc.), será remitido al órgano competente para resolver en el plazo más breve posible.

2.- Que el solicitante no tenga otro anticipo ordinario ni extraordinario pendiente de amortización.

3.- Que exista crédito presupuestario. A tal efecto, se considerará como crédito disponible la cantidad que mensualmente sea reintegrada por los beneficiarios de anticipos, previa generación del mismo.

4.- Que se justifique, debidamente, la causa de la necesidad mediante documentación idónea al respecto.

5.- Que, sumando a la amortización mensual del anticipo extraordinario solicitado, todas las retenciones judiciales o administrativas susceptibles de descontarse en la retribución salarial del solicitante, la cantidad líquida a percibir mensualmente por éste no sea inferior al salario mínimo interprofesional vigente cada año.

6.- La amortización se realizará mensualmente descontándola de las retribuciones del interesado, sin que el plazo de amortización pueda exceder de sesenta

mensualidades. En ningún caso podrá exceder del tiempo que reste para su jubilación, supuesto en el que se aplicará la misma regla establecida para los anticipos ordinarios.

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

A tal efecto, en el supuesto de que no se produzca la devolución de manera voluntaria, el Servicio Murciano de Salud, se resarcirá del saldo pendiente de cancelación con cargo a la liquidación de sus haberes y, en su caso, de la indemnización por fallecimiento, jubilación o incapacidad, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar cualquier medio adicional previsto legalmente para ello. Si estos medios no fueran suficientes, los derechohabientes deberán reintegrar las cantidades pendientes, de conformidad con la normativa vigente.

8.- El personal beneficiario de estos préstamos podrá reintegrar de una sola vez, en cualquier momento de la vida de los mismos, la cantidad pendiente de amortización.

A los efectos de esta ayuda, se consideran causas de necesidad:

a) Situaciones o hechos fortuitos e imprevisibles de carácter grave.

b) La enfermedad o intervención quirúrgica grave de algún miembro de la unidad familiar del solicitante, así como la implantación de prótesis que no queden cubiertas total o parcialmente por el servicio sanitario público.

c) El embargo de bienes del peticionario en virtud de sentencia, salvo que no haya habido oposición a la demanda o el desahucio de la vivienda que viniera utilizando como residencia, si no dispone de otra vivienda alternativa.

d) La adopción internacional por parte del solicitante, siempre que se demuestre fehacientemente que por las circunstancias concurrentes se ha originado un gasto excepcional.

e) El robo de bienes o enseres indispensables en la vivienda habitual del peticionario o deterioro de la misma producida por el robo, siempre que el costo de su reposición no sea cubierto por cualquier tipo de póliza de seguro u otros medios.

f) La realización de obras necesarias e imprescindibles para la conservación de la vivienda habitual, para garantizar las mínimas condiciones de seguridad y salubridad.

g) Otras circunstancias, interpretadas restrictivamente, que se puedan considerar de carácter urgente y sean debidamente acreditadas.

Como regla general, la cuantía del anticipo extraordinario no superará el 75 % del gasto acreditado como necesario y excepcional, con el límite en todo caso de 6.000 euros. Para la determinación de la cuantía a conceder se tendrán en consideración:- La gravedad de las circunstancias alegadas.- Los ingresos de la unidad familiar

- El número de personas que formen parte de la unidad familiar. El crédito asignado para estos anticipos, será administrado por cada centro de gasto, procurando guardar la misma proporcionalidad mensual en los importes concedidos teniendo en cuenta siempre el límite máximo para cada uno de ellos.

La percepción de estos anticipos será incompatible con la financiación de puntos de interés durante la amortización del préstamo.

Causas de denegación:

1.- Que el solicitante no ostente la condición de personal fijo, sea estatutario, funcionario o laboral fijo.

2.- Que en el peticionario no concorra una situación de necesidad de las contempladas en esta resolución.

3.- Que el interesado tenga otro anticipo ordinario o extraordinario pendiente de amortización en la fecha de la solicitud.

4.- Que las retribuciones salariales del solicitante estén sujetas a retenciones judiciales o administrativas que, sumadas a la cantidad a descontar mensualmente para la amortización del anticipo solicitado, suponga que la cantidad líquida a percibir mensualmente sea inferior al salario mínimo interprofesional vigente en cada año. No obstante y siempre que favorezca al interesado y así se deduzca claramente del expediente, se podrá reducir la cuantía del anticipo y de las mensualidades de forma que no se sobrepasen los límites señalados.

5.- El agotamiento de la partida presupuestaria o la falta de dotación suficiente para atender la solicitud del interesado, que no obstante podrá presentarse de nuevo en el ejercicio presupuestario siguiente, acompañando la documentación pertinente actualizada. Justificación del gasto: El beneficiario deberá acreditar el gasto ante el Servicio Murciano de Salud, en el plazo máximo de 12 meses desde la fecha de su concesión, mediante una factura o documento oficial (pago de tasas oficiales u otros similares) que cumpla los requisitos legales oportunos y por al menos el importe concedido, salvo que se hubiera aportado con anterioridad. Por causas debidamente justificadas, se podrá pedir autorización al órgano resolutorio de la ayuda para prorrogar este plazo hasta otros 12 meses más, sin que pueda exceder en total de 24 meses.

VI.1.F) Indemnización complementaria por jubilación.

El personal referido en el apartado III.1, en sus puntos a), b) y c) en situación de servicio activo a la fecha del hecho causante y el contemplado en los apartados d), e),

f), g), h) e i) que cese en su actividad profesional por haber alcanzado la edad de jubilación forzosa o accedan a la jubilación anticipada, tendrá derecho a percibir una ayuda económica consistente en una indemnización de 1.800 euros. En el caso de que el empleado perciba cualquier otra indemnización por el mismo concepto, se abonará la diferencia resultante, excepto las derivadas de planes de pensiones.

Esta prestación se reconocerá de oficio, una vez producido el hecho causante, siendo incompatible con la indemnización por fallecimiento o incapacidad permanente.

El personal perteneciente a la MUFACE, tendrá derecho a la diferencia resultante en caso de que el importe que abone dicha entidad en concepto de premio o subsidio de jubilación sea inferior.

VI.1.G) Ayudas para estudios del personal y sus hijos y huérfanos.

El personal referido en el apartado III.1. en sus puntos a), b), c) en situación de servicio activo a la fecha del hecho causante y el contemplado en los puntos d), e), f), h), j) y k) tendrá derecho a percibir ayudas por estudios de conformidad con el siguiente cuadro resumen:

Estudios universitarios

Estudios Universitarios

El importe corresponderá al 100% de lo gastos de los gastos derivados de las primeras matrículas con un máximo de 600 € (*)

Esta ayuda se incrementará hasta alcanzar el 125% con un máximo de 750 € en caso de transporte, o el 150%, con un máximo de 900 € en el caso de residencia, para estudios universitarios respecto de los que el alumno no disponga de centro docente público para cursarlos en su término municipal de residencia.

PLAZO: Los interesados presentarán instancia normalizada acompañando la documentación que a continuación se indica hasta el 31 de marzo del ejercicio corriente o en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD:

1.- Certificado/informe o documento oficial acreditativo de la matriculación, con expresión del curso y asignaturas que comprende indicando si es primera matrícula o no, el importe de cada asignatura o del curso completo, en su caso.

2.- Documentación original acreditativa de los pagos efectuados.

3.- En caso de haberla solicitado, fotocopia compulsada del resguardo de solicitud de la beca y concesión o denegación del Ministerio o de la Universidad correspondiente.

4.- Informe de vida laboral de los hijos mayores de 18 años.

5.- Certificado de la empresa del cónyuge sobre concesión o no de ayudas por el mismo concepto. En caso de que no trabaje deberá justificarlo documentalmente.

6.- Documento que justifique la tutela, acogimiento o adopción, en su caso.

7.- Si se trata de Estudios Universitarios homologados en Centros Privados, deberá adjuntarse certificado acreditativo de la homologación de los estudios que se cursan así como de su equivalencia, expedido por los organismos oficiales competentes.

8.- En caso de optar a ayuda por residencia: Certificado de admisión en el Colegio Mayor o Residencia, o contrato de arrendamiento, en su caso, y los 3 primeros recibos originales del pago del mismo.

Otros estudios reglados

Estudios de E.S.O., bachillerato, módulos superiores de Formación Profesional o equivalentes. El importe será fijado por la Comisión de Acción Social con un máximo de 200 €.

PLAZO: Los interesados presentarán instancia normalizada acompañando la documentación que a continuación se indica hasta el 31 de marzo del ejercicio corriente o en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR CON LA SOLICITUD:

1.- Certificado/informe original acreditativo de la matriculación.

2.- Vida laboral de los hijos mayores de 18 años.

3.- Documento que justifique la tutela, acogimiento o adopción, en su caso.

4.- Certificado de la empresa del cónyuge sobre concesión o no de ayudas por el mismo concepto. En caso de que el cónyuge no trabaje deberá justificarlo documentalmente.

5.- En caso de haberla solicitado, fotocopia compulsada del resguardo de solicitud de beca y concesión o denegación de la entidad correspondiente.

Otros estudios

Destinadas a sufragar parte de los gastos derivados de la realización por el personal de otros estudios, especializaciones o habilitaciones para el ejercicio de una actividad o profesión. Estos estudios deberán estar organizados o al menos contar con la participación de cualquier Administración, Colegios Oficiales o Sociedades Científicas.

El importe será del 50% de los gastos con una cuantía máxima de 400 €.

PLAZO Los interesados presentarán una instancia normalizada acompañando la documentación que a continuación se indica hasta el 30 de septiembre del ejercicio corriente.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD:

1.- Recibos o facturas mensuales originales del establecimiento autorizado, donde deberá constar el nombre de la empresa, C.I.F./N.I.F., número de factura o recibo, la fecha, la persona afectada, los estudios que realiza o resguardos de ingresos bancarios acreditativos de los pagos efectuados; no se admitirán certificados globales por el importe de las mensualidades ni copias o duplicados de las facturas.

2.- Documento de la entidad autorizada haciendo constar la inscripción o matriculación, estudios que realiza e importe de la mensualidad.

- Requisitos. 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 se solicita la ayuda.

No obstante lo anterior, los beneficiarios de matrícula gratuita podrán solicitar la ayuda complementaria para transporte o residencia. En el caso de matrícula gratuita por minusvalía se podrá solicitar la ayuda complementaria para material didáctico por un importe de 15 euros por asignatura en primera matrícula hasta un máximo de 120 euros.

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

c) En el supuesto de Estudios Universitarios, solamente se concederán ayudas por primera matrícula, quedando excluidas de ayuda las matrículas sucesivas. Se considerarán como estudios universitarios aquellos que respondan a un plan aprobado u homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia y cuya terminación suponga la obtención del título académico oficial, excluyéndose de esta consideración los Doctorados y cursos de postgrado.

d) Únicamente los beneficiarios de ayuda para estudios universitarios podrán optar a la ayuda complementaria de transporte o residencia para estudios universitarios.

e) No se incluirán como «Otros Estudios» los gastos de preparación de oposiciones, asistencia a academias o cualquier otro estudio que no responda a un programa autorizado con el correspondiente diploma o certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

La Administración Regional articulará los mecanismos precisos para contrastar con las entidades correspondientes, los datos sobre beneficiarios de estas ayudas (Ministerio de Educación y Ciencia, Universidades, Ministerio de Economía y Hacienda, etc.).

- Procedimiento

Las ayudas se concederán en función del crédito disponible; en caso de que fuera insuficiente se podrá distribuir proporcionalmente entre todas aquellas solicitudes que reúnan los requisitos.

En el caso de estudios universitarios de empleados públicos pertenecientes a la MUFACE, en el supuesto de que no puedan acreditar antes de la resolución la cantidad concedida por dicha entidad, del importe que pudiera corresponderles de acuerdo con el presente Plan, se descontará la cuantía máxima que fije la MUFACE para estas ayudas y se abonará el importe resultante.

Una vez resuelta la ayuda por la citada mutualidad y previa presentación de la resolución de concesión o denegación, podrá, en su caso, abonarse la diferencia entre el importe efectivamente abonado por la MUFACE y las citadas cuantías máximas. No obstante, el plazo para la acreditación de tales extremos por los interesados finalizará el 25 de febrero del ejercicio siguiente, procediendo, en su caso, al abono de la diferencia.

VI.1.H) Ayuda económica para el personal e hijos con discapacidad.

El personal referido en el apartado III.1, en sus puntos a), b), c) en situación de servicio activo a la fecha del hecho causante y el personal contemplado en los puntos d), e), f), y j) que acredite una minusvalía igual o superior al 33%, debidamente reconocida por los Órganos Públicos competentes, podrá ser beneficiario de esta ayuda.

Para ello, los interesados presentarán la instancia que se incluye en el Anexo II hasta el día 31 de marzo del ejercicio corriente, o en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la presente Resolución, acompañando el documento acreditativo de la minusvalía en el que conste el porcentaje de la misma realizada por el órgano competente. Una vez de alta en la base de datos, se concederá de oficio en años sucesivos, si bien los beneficiarios estarán obligados a comunicar cualquier variación que determine una calificación inferior al citado porcentaje.

La cuantía de esta ayuda será como máximo de 150 €, si bien la Comisión de Acción Social podrá disminuirla proporcionalmente en función del número de solicitantes que reúnan los requisitos exigidos, y el importe previsto para financiar la misma.

En el caso de los hijos del personal con una discapacidad psíquica o física, se concederán ayudas para atender los gastos de educación especial o rehabilitación por un importe máximo de 1.000 €, en función de la discapacidad y de los gastos acreditados. El importe concreto de la ayuda será determinado por la Comisión de Acción Social.

Documentación a adjuntar con la solicitud:

1.- Facturas originales acreditativas de los gastos que se produzcan por enseñanza, comedor, transporte y de otros de similar naturaleza.

2.- Resolución de reconocimiento de minusvalía.

3.- Certificación o documento acreditativo de hallarse matriculado o inscrito el alumno en un centro

docente reconocido o autorizado para Educación Especial.

4.- Acreditación de la discapacidad por el organismo competente (IMSERSO, ISSORM u organismo competente de otra Comunidad Autónoma).

5.- Fotocopia del libro de familia donde figure la persona con discapacidad.

6.- En el caso de tutela, acogimiento o adopción, documento que demuestre la vinculación.

4.- Certificado de empadronamiento, donde figure el solicitante y la persona con discapacidad psíquica.

VI.1.I) Indemnización por fallecimiento o incapacidad permanente

Consistirá en una prestación económica, pagadera en una sola vez, de 8.000 euros para compensar los gastos causados por la defunción del personal referido en el apartado III.1, puntos a), b) y c) en situación de servicio activo a la fecha del hecho causante y al contemplado en los puntos d), e), f), h), i), j) y k).

Igualmente, en los casos de incapacidad permanente absoluta y gran invalidez se abonará la cantidad de 8.000 euros.

En caso de fallecimiento serán beneficiarios por el orden de prelación que se indica los siguientes familiares: cónyuge, hijos, padres, hermanos y otros derechohabientes, salvo que previamente al fallecimiento, el causante haya manifestado expresamente la preferencia de alguno de los citados.

Se presumirá la legitimidad para solicitar esta ayuda a las siguientes personas, que en caso de resolución de concesión favorable deberán distribuirlo en la forma que legal o testamentariamente, en su caso, proceda:

- El cónyuge viudo o persona con quien formara pareja de hecho, siempre que acredite esta circunstancia.

- Los hijos.

- Los ascendientes por consanguinidad.

En caso de que la solicitud de ayuda venga suscrita por varios eventuales beneficiarios del mismo grado de parentesco, se distribuirá la ayuda a partes iguales.

De la misma forma se concederá una ayuda de 4.000 euros para el caso de incapacidad permanente total para la profesión habitual.

A efectos de abono de esta ayuda, el Servicio Murciano de Salud podrá suscribir un seguro asistencial que cubra el importe de estas ayudas.

VI.1.J) Financiación de puntos de interés

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 las mismas les pueda suponer, facilitando su financiación a intereses más bajos que los del mercado.

Podrá solicitar esta modalidad de ayuda el personal incluido en el apartado III.1, puntos a), b) y c) de este Plan.

2.- Solicitudes y documentación: Los interesados presentarán la instancia en el plazo máximo de dos meses desde la suscripción del contrato del crédito, acompañando los siguientes documentos:

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

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

3.- Cuantía de los créditos e importe máximo a financiar.

3.1.- Los créditos sobre los que se financiarán los intereses correspondientes deberán ser como máximo de 7.500 € y su plazo máximo de devolución de 36 meses.

3.2.- La Administración Regional financiará un máximo de cinco puntos de interés del crédito solicitado, abonando directamente a los interesados de forma anticipada y por 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:

$$\text{Importe de la ayuda} = \frac{I \times 5}{T}$$

I = importe total a abonar en concepto de intereses.

T = Tipo de interés nominal del crédito.

4.- 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 y en todo caso hasta que no haya transcurrido el plazo de amortización establecido en el que se estuviera disfrutando.

5.- 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, sin que pueda volver a obtener otro hasta que no haya transcurrido el plazo de amortización de conformidad con lo dispuesto en el punto anterior.

6.- Los interesados estarán obligados a presentar el último recibo de cancelación del crédito correspondiente, así como la documentación complementaria

que se solicite por la Dirección General de Recursos Humanos.

7.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas podrá suponer la no percepción de ayudas de acción social hasta su cumplimiento efectivo.

VI.1. K) Atención a huérfanos y cónyuges viudos del personal

Los huérfanos y cónyuges viudos del personal del Servicio Murciano de Salud que en el momento de su fallecimiento tuviera derecho a las ayudas correspondientes, tendrán acceso al Plan de Acción Social en las mismas condiciones que los hijos y cónyuges del personal en activo. En el caso de los huérfanos, este derecho se aplicará a los menores de 25 años y a los mayores de dicha edad que se encuentren discapacitados. Por su parte, los viudos podrán acceder a las ayudas en las mismas condiciones que los cónyuges del personal al que resulta de aplicación el presente Plan.

Podrán solicitar esta ayuda:

a.- Los que por sentencia firme o por disposición administrativa del organismo competente, tengan encomendada la custodia de hijos del personal al que se ha hecho referencia.

b.- Los propios huérfanos de personal, para sí o para sus hermanos, siempre que en el momento del fallecimiento, el interesado estuviera en alguna de las situaciones administrativas indicadas.

c.- Los viudos y viudas del personal citado.

VI.1 I) Otros servicios.

Se podrá concertar con entidades públicas o privadas la prestación de determinados servicios relacionados con el tiempo libre, viajes, cultura, ocio y deporte entre otros, destinados a mejorar la calidad de vida del personal.

VI.1.M) Seguro asistencial para personal funcionario y laboral en puesto funcional.

El personal referido en el apartado III.1 en sus puntos b), c), en puesto funcional, en situación de servicio activo y el contemplado en los puntos f), h), i), j) y k), , tendrá derecho a un seguro asistencial que cubrirá la asistencia buco-dental, óptica, protésica, psicológica, tratamientos, cuidado de mayores y niños del personal a su servicio así como sus beneficiarios y que podrá incluir prestaciones complementarias destinadas a mejorar el bienestar físico y psicológico.

VI.1.N) Servicios asistenciales previstos para el año 2007.

El personal referido en el apartado III.1 en sus puntos a), b), c) en situación de servicio activo y el contemplado en los puntos d), e), f), h), i), j) y k), quedará cubierto en 2007 por un seguro asistencial que sustituirá a las ayudas protésicas que percibe el personal estatutario, que incluirá la asistencia buco-dental, óptica, protésicas y tratamientos, cuidado de mayores y niños del personal a su servicio así como sus

beneficiarios y, en su caso, prestaciones complementarias destinadas a mejorar el bienestar físico y psicológico.

Ayudas previstas exclusivamente para personal estatutario.

VI.2.A) Ayudas protésicas y para determinados tratamientos.

En tanto no se concierte el seguro citado, se aplicarán al personal estatutario que se cita a continuación, las ayudas protésicas y para tratamientos, contemplados en esta resolución.

Esta ayuda consistirá en una indemnización de pago único al personal al que se refiere el apartado III.1 en sus puntos a), en situación de servicio activo a la fecha del hecho causante y el contemplado en los puntos d) y e), h), j) y k), destinada a sufragar los gastos habidos con ocasión de la adquisición o colocación de prótesis y los tratamientos previstos en esta resolución que no estén cubiertos por el sistema de Seguridad Social, Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia u otro organismo de carácter público. En caso de no alcanzar la totalidad del coste, será compatible la percepción de esta ayuda con los límites máximos establecidos para la misma y el coste real. Además del personal citado, podrán ser causantes los hijos o cónyuges del personal estatutario, siempre que se acredite la dependencia económica, según las reglas generales de este Plan.

Solicitudes y documentación.

Los interesados presentarán la instancia normalizada que se incluye como anexo II, en el plazo máximo de sesenta días naturales desde la fecha de la factura.

A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

a).- Informe facultativo o en su caso del óptico, con diagnóstico y/o justificación de la necesidad de la prótesis o tratamiento; en el caso de operaciones oculares con láser, se aportará informe simple sobre su realización.

b).- Factura original del facultativo o del establecimiento autorizado, donde deberá constar el C.I.F./N.I.F., número de factura, la fecha, la persona afectada y la prestación o el tratamiento aplicado. Las facturas deberán expedirse a nombre del interesado o del beneficiario, indistintamente.

c).- Para las solicitudes cuyo causante sean los hijos o el cónyuge, deberá adjuntarse un certificado de la empresa del cónyuge o hijos, en su caso, haciendo constar que no conceden ayudas por el concepto que se solicita, salvo que se acredite estar en situación de desempleo.

Cuantía de las ayudas:

Las cuantías máximas que anualmente se podrán percibir por ayudas protésicas serán las siguientes:

a).- Oculares.

El 75% del gasto acreditado, con el límite de 57 euros (incluido par de lentillas). Operaciones oculares: El 25% del gasto acreditado, con el límite de 125 euros por ojo.

b).- Auditivas.

Prótesis auditiva (compra o reparación): El 75% del gasto acreditado con el límite de 125 euros por aparato o reparación.

c).- Otras prótesis.

Prótesis y tratamiento odontológicos (a excepción de extracciones): El 75% del gasto acreditado, con el límite de 57 euros, salvo la ortodoncia que tendrá un límite de 150 euros.

Ampliación de ayudas por prótesis: Los solicitantes cuya renta per cápita familiar no exceda del 100% del salario mínimo interprofesional podrán percibir una ayuda complementaria del 50% del importe citado, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

VI. 2. B) Ayudas que podrán ser solicitadas por el personal estatutario integrante de las categorías pertenecientes al derogado estatuto de personal sanitario no facultativo.

Complemento de pensión.

En los términos establecidos en el artículo 151 del Estatuto del Personal Sanitario No facultativo al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, el personal sanitario no facultativo que se jubile voluntariamente, después de cumplidos los 60 años de edad y cuente con 25 años de cotización y servicios efectivos en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, así como aquellos jubilados forzosos que cuenten con 65 años de edad y que reúnan dichas condiciones, percibirán el complemento previsto en el referido precepto para completar la pensión que tengan reconocida por la Entidad Gestora de la Seguridad Social competente.

Anualmente, dicho complemento será reducido en la misma cuantía en la que se incremente la pensión de jubilación del perceptor. No obstante, si la suma de la pensión de jubilación y cualquier otra junto con el importe de dicho complemento rebasara el tope fijado para el percibo de pensiones por la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, se minorará la cuantía de dicho complemento en la medida necesaria para no sobrepasar dicho límite.

Del mismo modo, si con la pensión de jubilación o con la suma de ésta y cualquier otra reconocida por la Seguridad Social se alcanzara el máximo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, no se generará derecho al citado complemento de pensión.

Si por fallecimiento o por cualquier otro motivo, cesa la percepción de la pensión de jubilación, será preceptiva la comunicación de tal circunstancia a la unidad de personal correspondiente, a efectos de cese en el abono de este complemento. En todo caso, anualmente, dentro del primer trimestre, se deberá aportar fe

de vida del pensionista u otro documento que demuestre fehacientemente que continúa percibiendo la citada pensión, acompañando un justificante de la cuantía de la misma y cualquier otra reconocida a efectos de la actualización de la cuantía, o en su caso de su supresión.

El personal que hubiera accedido a la jubilación voluntaria con anterioridad al día 27 de mayo de 2004, fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 19-05-04 por la que se aprobó el Plan de Acción Social para el año 2004, tendrá derecho a mantener de forma fija el importe del complemento de pensión en la cuantía que tuviera reconocida en diciembre de 2005.

VII.- COMISIÓN DE ACCIÓN SOCIAL.

1. La Comisión de Acción Social es el órgano paritario encargado de la evaluación del Plan de Acción Social, así como de proponer al Director Gerente del Servicio Murciano de Salud la reforma del mismo.

En particular, corresponde a la misma:

a) Conocer, con carácter previo a su aprobación, el Plan de Acción Social del personal estatutario del Servicio Murciano de Salud.

b) Proponer e informar las propuestas sobre creación de nuevas ayudas, así como la modificación y supresión de las mismas.

c) Proponer la concesión de las ayudas de carácter excepcional.

d) Asignar los fondos existentes a las ayudas previstas en dicho Plan.

2. La citada Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente. El Director General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud o persona en la que delegue.

- Vocales: Un miembro de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, designado por su titular, con nivel administrativo mínimo de Jefe de Sección.

- Dos representantes del Servicio Murciano de Salud designados por el Presidente de la Comisión, que podrán cambiar en función de la materia a tratar.

- Dos vocales nombrados por cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa sectorial de sanidad.

- El Secretario de la Comisión de Acción Social, que será un miembro de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud designado por su titular, que actuará con voz pero sin voto.

3. El régimen de funcionamiento de la Comisión de Acción Social, se adecuará a lo dispuesto en la Ley la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Los miembros de la Comisión de Acción Social en quienes se den alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abstendrán de intervenir en las deliberaciones del asunto correspondiente.

5. 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.

6. La posición de la Administración será la adoptada por el Director General de Recursos Humanos o persona en la que delegue. Su voto equivaldrá en número a la suma de los votos de la representación sindical.

7. Cada Organización Sindical tendrá dos votos (uno por cada representante), pero deberán designar, de entre los mismos, al portavoz que ejerza los mismos.

8. Dicha Comisión se reunirá con carácter ordinario cada tres meses, sin perjuicio de que se puedan convocar sesiones extraordinarias, a petición del Servicio Murciano de Salud o de las organizaciones sindicales, siendo necesario en este último caso que la petición cuente al menos con el respaldo de la mitad de las organizaciones sindicales.

Murcia, 12 de junio de 2006.—El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, Francisco **Agulló Roca**.



ANEXO II.

SOLICITUD DE AYUDA DE ACCIÓN SOCIAL PARA EL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO MURCIANO DE SALUD.

CENTRO DE TRABAJO _____

DATOS DEL SOLICITANTE (obligatorio cumplimentar todos los apartados):

N.I.F.		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO (Calle y número)		C.P.	LOCALIDAD	TLF. PARTICULAR	PUESTO DE TRABAJO

BENEFICIARIO/CAUSANTE :

N.I.F.		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
--------	--	-----------------	------------------	--------

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR: (Aportar Libro Familia si la integra más de un miembro y no consta en la Unidad de Personal).

Nº	N.I.F. imprescindible para mayores de 14	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO	Percibe ingresos SI/NO
1					CONYUGE		
2					HIJO/A		
3					HIJO/A		
4					HIJO/A		
5					HIJO/A		

Indicar si el cónyuge es también empleado del S.M.S. o de la C.A.R.M.: ___SI ___NO
(Centro _____)

TIPO DE AYUDA QUE SE SOLICITA (marcar con una "x") (se utilizará una instancia para cada solicitud de ayuda)

___ NATALIDAD, ADOPCIÓN, ACOGIMIENTO O TUTELA ___ ATENCIÓN HIJOS MENORES 3 AÑOS ___ ATENCIÓN HIJOS DE 3 A 16 AÑOS ___ CARÁCTER EXCEPCIONAL (Personal del SMS) ___ ANTICIPO REINTEGRABLE ORDINARIO ___ ANTICIPO REINTEGRABLE EXTRAORDINARIO ___ INDEMNIZACIÓN POR JUBILACIÓN ___ ESTUDIOS UNIVERSITARIOS (Personal del S.M.S.) ___ ESTUDIOS UNIVERSITARIOS (Hijos) ___ OTROS ESTUDIOS REGLADOS (mayores 16 años)	___ OTROS ESTUDIOS (Personal del SMS) ___ PERS. CON DISCAPACIDAD (Educación especial. Hijos) ___ PERS. CON DISCAPACIDAD (Personal del SMS) ___ FINANCIACIÓN PUNTOS DE INTERES ___ ATENCIÓN HUÉRFANOS Y CÓNYUGES VIUDOS ___ PROTÉSICAS (Solo personal estatutario) ___ COMPLEMENTO DE PENSION (Solo personal sanitario no facultativo) ___ INDEMNIZACIÓN FALLECIMIENTO O INCAPACIDAD PERMANENTE (Personal del SMS)
--	--

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como la documentación que la acompaña y que no percibo otra ayuda de ningún organismo público o privado para la misma finalidad, comprometiéndome en caso de obtenerla, a comunicarlo en el plazo máximo de diez días desde su concesión. Asimismo autorizo para que se realice la comprobación oportuna, de ser necesario, en la Tesorería de la Seguridad Social y la Agencia Tributaria.

Murcia, a _____ de _____ de _____

(firma)

En aplicación de la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal de 14 de diciembre de 1999, el SMS deja constancia que los datos recogidos en el formulario tendrán el exclusivo uso de gestión y resolución del Plan de Acción Social, pudiendo ser cedidos a empresas aseguradoras colaboradoras en la gestión del mismo.

ILTMO. SR. DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD



MODALIDAD DE AYUDA	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
<p>* AYUDA POR NATALIDAD, ADOPCION, ACOGIMIENTO O TUTELA 60 días naturales desde la fecha de nacimiento</p>	<p>La acreditación del nacimiento se realizará mediante aportación de partida de nacimiento, fotocopia del libro de familia, etc. o por cualquier otro documento demostrativo del naticio. En caso de adopción, acogimiento o tutela, será también válida la resolución administrativa o judicial correspondiente o cualquier otro documento que lo acredite fehacientemente.</p>
<p>* AYUDA HIJOS MENORES DE 3 AÑOS A 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO CORRIENTE. Hasta 31 de marzo. En el ejercicio de 2006 un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el BORM.</p>	<p>Misma documentación del apartado anterior, que acredite ser menor de tres años a 31 de diciembre de cada ejercicio.</p>
<p>* AYUDA HIJOS DE 3 A 16 AÑOS A 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO CORRIENTE. Hasta 31 de marzo. En el ejercicio de 2006 un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el BORM.</p>	<p>Misma documentación del apartado anterior, que acredite de 3 a 16 años a 31 de diciembre de cada ejercicio.</p>
<p>* AYUDAS DE CARACTER EXCEPCIONAL</p>	<p>1.-Acreditación de los ingresos del último ejercicio de todas las personas que componen la unidad familiar, e "informe de vida laboral" de los mayores de 18 años. En caso de gastos relacionados con tratamientos médicos, informe médico donde quede debidamente acreditada la necesidad del tratamiento sanitario. 2.-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. 3.- Documentación acreditativa de otras prestaciones recibidas. 4.- Documentación acreditativa de haber acudido a la red de asistencia sanitaria del régimen de previsión social a que pertenezca el empleado. 5.- Documentación acreditativa de los hechos o circunstancias que motiven no haber empleado los medios del régimen social correspondiente. Estas circunstancias podrán ser acreditadas mediante declaración razonada del empleado. 6.- En caso de ser mutualista de MUFACE, documentación acreditativa de la concesión o denegación por dicha entidad.</p>
<p>* ANTICIPO ORDINARIO REINTEGRABLE</p>	<p>IMPORTE DEL ANTICIPO.....(Máximo 3.000 €) PLAZO DE DEVOLUCION: MESES (Máximo 12 meses).</p>
<p>* ANTICIPO EXTRAORDINARIO REINTEGRABLE</p>	<p>IMPORTE DEL ANTICIPO.....(Importe máximo 6.000 €) PLAZO DE DEVOLUCION: (Máximo 60 meses). Requisitos: Que se justifique, debidamente, la causa de necesidad mediante documentación idónea al respecto, adjuntando presupuesto del gasto a realizar. Documentos acreditativos de los ingresos de los miembros de la unidad familiar (declaración o certificación de la última declaración de IRPF, certificado de pensiones o haberes año anterior, certificado INEM, etc.).</p>
<p>* INDEMNIZACIÓN POR JUBILACION</p>	<p>Se reconocerá de oficio, una vez producido el hecho causante.</p>
<p>* AYUDAS PARA ESTUDIOS UNIVERSITARIOS Hasta 31 de marzo. En el ejercicio de 2006 un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el BORM.</p>	<p>1.- Certificado/informe o documento oficial acreditativo de la matriculación, con expresión del curso y asignaturas que comprende indicando si es primera matrícula o no, e importe de cada asignatura o curso completo, si es el caso. Sólo pueden determinar la concesión de ayuda las primeras matrículas. 2.- Documentación original acreditativa de los pagos efectuados, en caso de personal perteneciente a MUFACE fotocopia compulsada por la Unidad de Personal correspondiente. 3.- En caso de haberla solicitado fotocopia compulsada del resguardo de solicitud de beca y concesión o denegación del Ministerio o de la Universidad correspondiente. 4.- Vida laboral de los hijos mayores de 18 años. 5.- Certificado de la empresa del cónyuge sobre concesión o no de ayudas por el mismo concepto. En caso de que no trabaje deberá justificarlo documentalmente. 6.- Documento que justifique la tutela, acogimiento o adopción, en su caso. 7.- Si se trata de Estudios Universitarios homologados en Centros Privados, deberá adjuntarse certificado acreditativo de la homologación de los estudios que se cursan así como su equivalencia expedido por los organismos oficiales competentes 8.- En caso de optar a ayuda por residencia: Certificado de admisión en el Colegio Mayor o Residencia, o contrato de arrendamiento, en su caso, y los 3 primeros recibos originales del pago del mismo.</p>



<p>* OTROS ESTUDIOS REGLADOS</p> <p>Estudios de ESO, bachillerato, módulos superiores de Formación Profesional o equivalentes. Hasta 31 de marzo. En el ejercicio de 2006 un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el BORM.</p>	<p>1.- Certificado/informe original acreditativo de la matriculación. 2.- Vida laboral de los hijos mayores de 18 años. 3.- Documento que justifique la tutela, acogimiento o adopción, en su caso.</p> <p>4.- Certificado de empresa del cónyuge sobre concesión de ayudas por el mismo concepto.</p>
<p>* OTROS ESTUDIOS</p> <p>Destinados a sufragar parte de los gastos derivados de la realización por el personal de otros estudios, especializaciones o habilitaciones para el ejercicio de una actividad o profesión. Hasta el 30 de septiembre.</p>	<p>1.-Recibos o facturas mensuales originales del establecimiento autorizado, donde deberá constar el nombre de la empresa, CIF/NIF, número de factura o recibo, la fecha, la persona afectada, los estudios que realiza o resguardos de ingreso bancario acreditativos de los pagos efectuados; no se admitirán certificados globales por el importe de las mensualidades ni copias o duplicados de las facturas. 2.-Documento de la entidad autorizada haciendo constar la inscripción o matriculación, estudios que realiza e importe de la mensualidad.</p>
<p>*AYUDA PARA EL PERSONAL E HIJOS CON DISCAPACIDAD</p> <p>Hasta 31 de marzo para el personal. En el ejercicio de 2006 un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el BORM.</p>	<p>1.-Acreditación de la discapacidad por el órgano competente.</p> <p>2.-Fotocopia Libro Familia donde conste la persona con discapacidad. En caso de tutela, adopción o acogimiento, documento que demuestre la vinculación. 3.-Certificado de empadronamiento, donde figure el solicitante y la persona con discapacidad psíquica.</p>
<p>*INDEMNIZACIÓN POR FALLECIMIENTO O INCAPACIDAD PERMANENTE.</p>	<p>Se deberá de acreditar la condición de derechohabiente del causante (cónyuge, hijos y ascendientes por consanguinidad). Acreditación de la incapacidad por el INSS.</p>
<p>* FINANCIACION DE PUNTOS DE INTERES.</p> <p>(Dos meses desde la fecha del contrato de préstamo)</p>	<p>1.- Contrato de crédito suscrito por la entidad financiera correspondiente. 2.- Cuadro de amortización del crédito expedido y sellado por entidad financiera en el que se indique el tipo de interés nominal e importe correspondiente a amortización del capital y a intereses que se abonarán en cada mensualidad a que se extienda el plazo de duración del crédito mencionado.</p>
<p>* AYUDAS PROTÉSICAS Y TRATAMIENTOS</p> <p>(Solo Personal Estatutario)</p> <p>(60 días naturales desde la fecha de la factura)</p>	<p>a).- Informe facultativo o en su caso del óptico, con diagnóstico y/o justificación de la necesidad de la prótesis o tratamiento; en el caso de operaciones oculares con láser, se aportará informe simple sobre su realización. b).- Factura original del facultativo o del establecimiento autorizado, donde deberá constar el C.I.F./N.I.F., número de factura, la fecha, la persona afectada y la prestación o el tratamiento aplicado. Las facturas deberán expedirse a nombre del interesado o del beneficiario, indistintamente. c).- Para las solicitudes cuyo causante sean los hijos o el cónyuge, deberá adjuntarse un certificado de la empresa del cónyuge o hijos, en su caso, haciendo constar que no concede ayudas por el concepto que se solicita, salvo que se acredite estar en situación de desempleo.</p>
<p>* COMPLEMENTO DE PENSION</p> <p>(Solo para personal estatutario sanitario no facultativo)</p>	<p>Para los que se jubilen voluntariamente, después de cumplir 60 años de edad y tengan 25 años de cotización y servicios efectivos a la Seguridad Social/INSALUD/S.M.S., y los jubilados forzosos con 65 años, que reúnan dichas condiciones.</p>



SOLICITUD DE AYUDAS DE ACCION SOCIAL. RESGUARDO PARA EL INTERESADO

N.I.F.		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO (Calle y número)		C.P.	LOCALIDAD	TLF. PARTICULAR	PUESTO DE TRABAJO

BENEFICIARIO/CAUSANTE:

N.I.F.		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
--------	--	-----------------	------------------	--------

TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA (Marcar con una X)

FECHA Y SELLO DEL REGISTRO

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ayuda por natalidad, adopción, acogimiento o tutela <input type="checkbox"/> Ayuda para la atención de hijos menores de 3 años. <input type="checkbox"/> Ayuda para atención de hijos de 3 a 16 años. <input type="checkbox"/> Ayuda de carácter excepcional. <input type="checkbox"/> Anticipos reintegrables. <input type="checkbox"/> Indemnización complementaria por jubilación. <input type="checkbox"/> Ayuda para estudios. <input type="checkbox"/> Ayudas para personal con discapacidad. <input type="checkbox"/> Ayudas para hijos de personal con discapacidad. <input type="checkbox"/> Indemnización por fallecimiento o incapacidad permanente. <input type="checkbox"/> Financiación de puntos de interés. <input type="checkbox"/> Atención a huérfanos y cónyuges viudos del personal. <input type="checkbox"/> Ayudas protésicas y tratamientos. <input type="checkbox"/> Complemento de pensión (solo personal estatutario integrante del derogado Estatuto de Personal Sanitario No Facultativo al servicio de las II. SS. de la Seguridad Social). 	
---	--

Consejería de Industria y Medio Ambiente

7711 Declaración de Impacto Ambiental de la Dirección General de Calidad Ambiental relativa al proyecto de fábrica de manipulado de cartón, en el paraje Casas del Obispo, en el término municipal de Lorquí, a solicitud de Auxiliar Manipuladora del Cartón, S.L.

Visto el expediente número 528/04, seguido a AUXILIAR MANIPULADORA DEL CARTÓN, S.L., con domicilio en C/ Mateos, n.º 1, 30.564-Lorquí (Murcia), con C.I.F: B-30476782, al objeto de que por este órgano de medio ambiente se dicte Declaración de Impacto Ambiental, según establece la Ley 1/1995, de 8 de marzo, en su Anexo I, punto 2.8, correspondiente al proyecto de fábrica de manipulado de cartón, en el paraje Casas del Obispo, en el término municipal de Lorquí, resulta:

Primero. Mediante escrito de fecha 14 de mayo de 2004 el promotor referenciado presentó documentación descriptiva de las características más significativas del objeto de esta Declaración de Impacto Ambiental.

Segundo. El Servicio de Calidad Ambiental remitió al interesado, el informe de fecha 22 de noviembre de 2004 sobre los contenidos mínimos y aspectos más significativos que debían tenerse en cuenta en la redacción del Estudio de Impacto Ambiental.

Tercero. El Estudio de Impacto Ambiental elaborado por el promotor interesado, fue sometido a información pública durante 30 días (B.O.R.M. n.º 214, del viernes 16 de septiembre de 2005) al objeto de determinar los extremos en que dicho Estudio debiera ser completado. En esta fase de información pública no se han presentado alegaciones.

Cuarto. Mediante acuerdo de la Comisión Técnica de Evaluación de Impacto Ambiental, de fecha 22 de noviembre de 2005, se ha realizado la valoración de los impactos ambientales que ocasionaría la realización de este proyecto de fábrica de manipulado de cartón, en el paraje Casas del Obispo, en el término municipal de Lorquí, en los términos planteados por el promotor referenciado y examinada toda la documentación obrante en el expediente, se ha informado favorablemente la ejecución del proyecto presentado.

Quinto. La Dirección General de Calidad Ambiental es el órgano administrativo competente para dictar esta Declaración de Impacto Ambiental, de conformidad con lo establecido en el Decreto n.º 138/2005, de 9 de diciembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Industria y Medio Ambiente (B.O.R.M. n.º 289, de 17 de diciembre de 2005), que modifica el Decreto n.º 21/2001, de 9 de marzo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Agricultura, Agua y Medio Ambiente (B.O.R.M. n.º 75, de 31 de marzo de 2001).

Sexto. El procedimiento administrativo para elaborar esta Declaración ha seguido todos los trámites legales y

reglamentarios establecidos en el R. D. 1131/1988, de 30 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución del R.D. Legislativo 1302/1986, de 28 de junio de Evaluación de Impacto Ambiental, y de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2001, de 8 de mayo, por la que se modifica el R.D. Legislativo 1302/1986, así como la Ley 1/1995, de 8 de marzo, de Protección del Medio Ambiente de la Región de Murcia.

Vistos los antecedentes mencionados, las disposiciones citadas y las demás normas de general y pertinente aplicación, he tenido a bien:

Dictar

Primero. A los solos efectos ambientales se informa favorablemente este proyecto de fábrica de manipulado de cartón, en el paraje Casas del Obispo, en el término municipal de Lorquí, a solicitud de Auxiliar Manipuladora del Cartón, S.L.

El proyecto deberá realizarse de conformidad con las medidas protectoras y correctoras y el Programa de Vigilancia contenido en el Estudio de Impacto Ambiental presentado, debiendo observarse, además, las prescripciones técnicas incluidas en esta Declaración.

Esta Declaración de Impacto Ambiental favorable, se realiza sin perjuicio de tercero y no exime de los demás informes vinculantes, permisos, licencias o aprobaciones que sean preceptivos, para el válido ejercicio de la actividad proyectada de conformidad con la legislación vigente.

Segundo. Todas las medidas de control y vigilancia recogidas en el Estudio de Impacto Ambiental y las impuestas en las prescripciones técnicas de esta Declaración se incluirán en una Declaración Anual de Medio Ambiente que deberá ser entregada en la Dirección General de Calidad Ambiental para su evaluación, antes del 1 de marzo de cada año.

De acuerdo con el artículo 56 de la Ley 1/1995, el titular de la actividad deberá nombrar un operador ambiental responsable del seguimiento y adecuado funcionamiento de las instalaciones destinadas a evitar o corregir daños ambientales, así como de elaborar la información que periódicamente se demande desde la Administración. Esta designación se comunicará a la Dirección General de Calidad Ambiental con carácter previo al Acta de puesta en marcha.

Tercero. Con carácter previo al inicio de la actividad deberá obtener el Acta de puesta en marcha y funcionamiento que será elaborada por técnicos del Servicio de Calidad Ambiental de acuerdo con el artículo 36 de la Ley 1/1995, de 8 de marzo, de Protección del Medio Ambiente de la Región de Murcia.

Cuarto. Cada tres años se realizará por entidad colaboradora una Auditoría Ambiental, equivalente a la certificación señalada en el artículo 52.2 de la Ley 1/1995, de 8 de marzo, de Protección del Medio Ambiente