

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía y Hacienda

2305 Orden de 20 de febrero de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueban las bases reguladoras del Plan de Acción Social del personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia.

El derecho a la Acción Social de los empleados públicos al servicio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia viene recogido en el artículo 72.h) de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia, así como en el Convenio Colectivo de trabajo para el personal laboral al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia. A tal efecto, el Decreto 21/1995, de 21 de abril (BORM de 10 de mayo), regula con carácter general las ayudas de Acción Social, estableciendo un marco global y remitiendo a una regulación posterior las distintas modalidades de ayudas.

El presente Plan ha sido negociado con las Organizaciones Sindicales y aprobado por la Comisión de Acción Social de conformidad con lo acordado en la Mesa General de Negociación de las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia. Su objetivo fundamental es atender las necesidades que se plantean a los empleados públicos en su vida cotidiana.

Por lo expuesto, y en virtud de las atribuciones que me confiere la Disposición Final Primera del Decreto 21/1995, de 21 de abril, por el que se regulan las ayudas de acción social para el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, y el artículo 12.2 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia

DISPONGO

Artículo 1

Aprobar las bases reguladoras del Plan de Acción Social para el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, que se inserta como anexo a esta Orden.

Artículo 2

Las bases del Plan de Acción Social serán de aplicación a todo el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia cualquiera que sea su régimen jurídico previa convocatoria de las ayudas correspondientes, sin perjuicio de las competencias de gestión atribuidas a la Consejería de Educación y Universidades o que puedan atribuirse para el personal dependiente del Servicio Murciano de Salud.

Disposición Derogatoria

Queda derogada la Orden de 28 de diciembre de 1999, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba el Plan de Acción Social para el personal de la Administración Pública de la Región de Murcia.

Disposición Final

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

El Consejero de Economía y Hacienda, **Juan Bernal Roldán**.

ANEXO I

BASES REGULADORAS DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA

I.- NORMAS GENERALES

I.1.- OBJETO

El Plan de Acción Social tiene por finalidad mejorar la calidad de vida de los empleados públicos mediante el establecimiento de un conjunto de medios 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.

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

- a) Ayudas protésicas. (II)
- b) Ayudas de carácter excepcional. (III)
- c) Anticipos reintegrables. (IV)
- d) Indemnización por jubilación. (V)
- e) Ayudas económicas al estudio. (VI)
- f) Indemnización por fallecimiento, incapacidad permanente total, absoluta y gran invalidez. (VII)
- g) Financiación de puntos de interés. (VIII)
- h) Ayudas por minusvalía. (IX)
- i) Ayudas para atención de hijos menores. (X)
- j) Ayuda por natalidad. (XI)
- k) Ayuda por Guardería. (XII)
- l) Asistencia buco-dental. (XIII)

I.2.- ÁMBITO PERSONAL

I.2.1.- Interesados: Podrán solicitar las ayudas del Plan de Acción Social, siempre que reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases, las personas que a continuación se indican, cuando así esté determinado para la modalidad de ayuda correspondiente:

a) El personal funcionario a que se refiere el artículo 4 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia, así como el personal integrado en esta Administración en virtud de lo establecido en el artículo 37, apartados 2 y 3 de la mencionada Ley, en servicio activo. Se considerará incluido el personal de otras Administraciones que se encuentre en comisión de servicios en la Administración Regional, siempre que acredite no tener derecho a la ayuda que solicita en su Administración de origen.

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

c) El personal interino y laboral temporal de esta Administración en servicio activo con, al menos, un año de antigüedad en la Administración Regional, excepto en los supuestos de ayudas de carácter excepcional e indemnizaciones por fallecimiento e incapacidad permanente en los que no se exigirán el requisito de antigüedad.

d) Personal jubilado de esta Administración Regional.

e) El cónyuge viudo, los huérfanos menores de 28 años, o el representante legal de los huérfanos menores de edad o mayores discapacitados, del personal comprendido en los apartados a) y b) anteriores

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

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

Se considerarán incluidos en los apartados a) y c) el personal docente de enseñanza no universitaria adscrito a la Consejería de Educación y Universidades, así como el personal estatutario adscrito al Servicio Murciano de Salud, en su caso.

I.2.2.- Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios, de acuerdo con lo que se establezca para cada modalidad de ayuda, además del personal contemplado en el punto I.2.1, los siguientes miembros de la unidad familiar que estén bajo la dependencia económica de dicho personal:

a) Los hijos menores de 28 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.

I.2.3.- A efectos de lo dispuesto en las presentes bases se entiende por:

I.2.3.1.- Unidad Familiar: La compuesta por el empleado público, su cónyuge si no media separación o persona con quien conviva como pareja de hecho de forma habitual, siempre que quede debidamente acreditado así como los hijos que convivan en el mismo domicilio bajo la dependencia económica del empleado público.

I.2.3.2.- 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 acreditación de no percibir ingresos se podrá realizar mediante presentación de "informe de vida laboral" expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

I.2.3.3.- Renta per cápita de la Unidad Familiar: La cuantía de las percepciones del empleado público en cómputo anual más las del resto de componentes de la misma dividido entre el número de miembros de dicha unidad familiar.

Con respecto a los datos económicos de la Unidad Familiar, la Administración Regional solicitará de la Agencia Tributaria dichos datos, pudiendo solicitarlos en cualquier momento a los interesados que estarán obligados a facilitarlos en un plazo máximo de 10 días, en este caso se acreditarán mediante presentación de fotocopia compulsada de la declaración del IRPF, copia certificada de la misma expedida por el Ministerio de Economía y Hacienda, certificado de pensiones o certificados de haberes del año inmediatamente anterior a la solicitud.

I.2.4.- Personal perteneciente a MUFACE

Para los empleados públicos que ostente la condición de mutualistas sometidos al ámbito de aplicación de MUFACE, en el caso de que las ayudas estén previstas total o parcialmente por

dicha entidad, el Plan de Acción Social tendrá carácter complementario, por ello antes de obtener cualquier ayuda del mismo, se deberá acreditar su concesión o denegación por dicha Mutualidad, en el caso de que las tuviese previstas, a efectos de obtener la ayuda o la diferencia con la concedida, en su caso, no será necesario en caso de que las ayudas no estén previstas en dicho régimen.

I.3.- PROCEDIMIENTO

I.3.1.- Solicitudes: Los interesados deberán presentar solicitudes conforme al modelo oficial debidamente cumplimentado y dirigido al Consejero competente, a la que se acompañará la documentación requerida para cada tipo de ayuda. Carecerán de validez los documentos aportados con tachaduras y enmiendas.

I.3.2.- Los requisitos establecidos en las presentes bases, se deberán poseer en el momento de la solicitud.

I.3.3.- Lugar de presentación: las instancias se presentarán, preferentemente, en los registros de las Consejerías u Organismos de la Administración Pública Regional en las que presten servicio los solicitantes, así como en las ventanillas únicas de los Ayuntamientos de la Región. Dichos Registros las remitirán a las Unidades de Personal de los solicitantes.

No obstante lo anterior, las solicitudes de ayudas de carácter excepcional y minusvalía podrán ser presentadas directamente en la Dirección General competente en materia de Recursos Humanos.

I.3.4.- Plazo: El plazo para la presentación de solicitudes de ayudas de Acción Social será indicado para cada modalidad de ayuda y se iniciará a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria de las ayudas en el BORM, y se entenderán referidas a gastos producidos durante el ejercicio correspondiente o en los dos últimos meses del anterior. En el caso de ayudas al estudio y guarderías, se entenderán referidas al curso académico iniciado en el año anterior, con las excepciones previstas en las presentes bases.

Se considerarán dentro de plazo aquellas solicitudes de ayudas de Acción Social presentadas con anterioridad a la publicación de la convocatoria. Asimismo se considerarán dentro de plazo las solicitudes presentadas en el año anterior que no hayan podido ser atendidas que se regirán por lo dispuesto en la convocatoria del ejercicio en que se presentaron en cuanto a su cuantía y requisitos.

I.3.5.- Ayudas de Oficio: No será necesario solicitar aquellas ayudas en las que se indique su tramitación de oficio, salvo que en la Orden de convocatoria se disponga otra cosa. Para el abono de estas ayudas deberán constar los datos de los beneficiarios en las respectivas Unidades de Personal, estos datos deberán haber sido aportados por los interesados dentro del plazo establecido para cada modalidad de ayuda.

I.3.6.- Trámites a cumplimentar por Las Unidades de Personal: Las Unidades de Personal de las Consejerías u Organismos de que dependan los solicitantes realizarán los siguientes trámites:

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

b) Efectuadas las comprobaciones oportunas se remitirán a la Dirección General competente en materia de Recursos

Humanos los expedientes que contengan toda la documentación requerida junto a una propuesta de tramitación, dicha remisión se deberá realizar al menos mensualmente.

En el supuesto de ayudas con fecha límite de presentación de solicitudes, se remitirán todos los expedientes acompañados de una relación global finalizado el plazo correspondiente.

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, a efectos de su evaluación por la Dirección General competente en materia de Recursos Humanos y resolución correspondiente de desistimiento, en su caso.

d) Será requisito para la tramitación de las ayudas, excepto las de carácter excepcional y minusvalía, la cumplimentación de los trámites indicados por las Unidades de Personal correspondientes.

e) Se remitirán en relación independiente aquellos expedientes en los que no quede suficientemente acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de acuerdo con lo establecido en esta Orden, a efectos de su evaluación y desestimación, en su caso, por la Dirección General competente en materia de Recursos Humanos.

f) 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.

1.3.7.- Propuesta de Resolución: A efectos de su tramitación las ayudas del Plan de Acción Social se clasifican en ordinarias y extraordinarias. Tendrán la consideración de ayudas de carácter extraordinario, las ayudas de educación especial, otros estudios, y las ayudas de carácter excepcional, siendo el resto de carácter ordinario.

Las ayudas de carácter ordinario se estudiarán y evaluarán formulándose propuesta de Resolución por la Unidad Administrativa correspondiente de la Dirección General competente en materia de Recursos Humanos que actuará por delegación de la Comisión de Acción Social, a la que se remitirá una relación para su conocimiento, así como cualquier incidencia que se produzca. El resto de las ayudas se estudiarán y evaluarán por la Comisión de Acción Social en sus reuniones bimestrales formulando la propuesta de resolución correspondiente al Consejero competente

1.3.8.- Plazo de Resolución: El plazo máximo para resolver las diversas modalidades de ayudas contempladas en estas bases será de seis meses, computable desde la fecha de presentación de la solicitud o finalización del plazo de presentación de instancias, en su caso. Transcurrido dicho plazo máximo sin resolución expresa, se entenderán desestimadas las ayudas.

1.3.9.- Resolución: Las ayudas contenidas en el presente Plan serán concedidas por Orden del Consejero competente u órgano en quien delegue.

1.3.10.- Pago: Una vez otorgada la ayuda el importe de la misma se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta por la que perciba sus retribuciones el empleado público.

1.3.11.- Notificación: Las Resoluciones serán notificadas a los interesados por las Unidades de personal de las Consejerías y Organismos de la Administración Regional respecto del personal adscrito a las mismas. En las modalidades de ayudas en que el número de solicitudes lo aconseje, podrán publicarse los listados de beneficiarios en el tablón de anuncios de las

Consejerías y Organismos de la Administración Regional, pudiendo los interesados formular las reclamaciones que correspondan en un plazo no superior a 15 días.

1.3.12.- Cuando los medios informáticos lo permitan las ayudas podrán solicitarse por vía telemática, pudiendo notificarse igualmente por dicha vía su resolución.

1.4.- NORMAS GENERALES

1.4.1.- Las ayudas se entenderán siempre referidas al ejercicio presupuestario en el que fueron solicitadas y podrán solicitarse nuevamente, en el ejercicio siguiente si continuara la situación que causó derecho a las mismas, con las excepciones que se establezcan en las presentes bases.

1.4.2.- Limitaciones presupuestarias: La concesión de las ayudas contempladas en el Plan de Acción Social, está supeditada a las disponibilidades presupuestarias.

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

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

1.5.- INCOMPATIBILIDADES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

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

1.5.2.- Los beneficiarios estarán obligados a comunicar a la Dirección General competente la obtención de ayudas por el mismo concepto concedidas por cualquier organismo o entidades públicas o privadas, así como cualquier variación que se produzca en las circunstancias que motivaron la concesión o solicitud de las mismas, en su caso.

1.5.3.- Cuando dos o más miembros de la unidad familiar tengan derecho a solicitar ayudas de acción social, se observarán las incompatibilidades establecidas en las presentes bases para cada modalidad de ayuda. En caso de que dos sujetos tengan beneficiarios comunes sólo uno de ellos podrá causar derechos en favor de los mismos.

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

1.5.5.- El incumplimiento de las presentes Bases, la deformación de hechos o cualquier falsedad consignada en la solicitud o en los datos y documentos que se aporten será causa de denegación de la ayuda o pérdida de la concedida con devolución de las cantidades indebidamente percibidas, sin

perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.

1.5.6.- Asimismo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, podrá establecerse la pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones públicas.

1.5.7.- Entre otras, serán causas de denegación, pérdida o anulación de las ayudas, con la consiguiente obligación de devolver las cantidades percibidas, en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir el beneficiario:

- a) No acreditar debidamente los extremos exigidos
- b) La ocultación o falseamiento de los datos académicos, económicos o circunstanciales.
- c) Disfrutar el mismo beneficiario de ayudas incompatibles.
- d) No justificar el empleo de la ayuda en la forma prevista.

1.5.8.- El beneficiario de la ayuda estará sometido a las actuaciones de comprobación y control establecidos en la vigente Ley de Hacienda, así como aquellas que se realicen desde la Dirección General encargada de la tramitación y gestión de las ayudas.

1.6.- COMISIÓN DE ACCIÓN SOCIAL

1.6.1.- La Comisión de Acción Social es el órgano encargado de la evaluación y propuesta de resolución de las ayudas integradas en el Plan de Acción Social, aquellas que tengan la consideración de ordinarias según lo establecido en las presentes bases corresponderán a la Dirección General competente en materia de Recursos Humanos que actuará por delegación de la misma.

La Comisión tendrá su sede en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa y estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: El titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa, o persona en quien delegue. Le competará dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, en su caso.

- Vocales:

a) Un funcionario de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa, designado por su titular, con nivel administrativo mínimo de Jefe de Sección.

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

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

d) El Secretario de la Comisión de Acción Social, que será un funcionario de la Dirección General de la Recursos Humanos y Organización Administrativa designado por su titular, que actuará con voz pero sin voto.

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

1.6.3.- 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, debiendo ausentarse de la reunión mientras se trata, dejando constancia de todo ello en el Acta de la sesión.

1.6.4.- En cuanto al régimen de funcionamiento de la Comisión de Acción Social, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La Comisión de Acción Social se reunirá con carácter ordinario, bimestralmente, el primer miércoles del mes correspondiente iniciándose en el mes de febrero.

1.6.5.- Son funciones de la Comisión de Acción Social las siguientes

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

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

c) Evaluar las solicitudes y proponer la concesión o denegación de las ayudas, con sujeción a las normas que regulan estas ayudas y a los principios de equidad y objetividad, sin perjuicio de las limitaciones presupuestarias que existan.

d) Interpretar las Bases del Plan de Acción Social.

e) Proponer la disminución del importe de las ayudas en función del número de solicitantes que reúnan los requisitos exigidos y el crédito presupuestario disponible del Fondo de Acción Social.

f) Proponer la convocatoria de nuevas ayudas, siempre que exista crédito adecuado y suficiente

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

1.7.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

Para la financiación de las ayudas incluidas en el presente Plan existirá un Fondo de Acción Social consignado en el presupuesto de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa y cuyo importe global se determina previa negociación con las Organizaciones Sindicales.

El Fondo de Acción Social para el personal docente de la Consejería de Educación y Universidades será determinado por la misma previa negociación con las Organizaciones Sindicales y estará consignado en su propio presupuesto.

II.- AYUDAS PROTÉSICAS

II.1.- Concepto

Esta ayuda consistirá en una prestación económica destinada a sufragar parcialmente los gastos producidos con ocasión de la adquisición de prótesis y determinados tratamientos siempre que no constituyan un gasto de carácter excepcional o que no estén incluidos en otra modalidad de ayuda.

Podrán solicitar ayudas protésicas las personas incluidas en el apartado I.2.1. de estas Bases y podrán ser beneficiarios de las mismas las personas incluidas en el punto I.2.2.

II.2.- Solicitudes y Documentación

Los interesados presentarán instancia normalizada que se incluye en el anexo II, en el plazo máximo de sesenta días

naturales desde la fecha de la factura, excepto en el supuesto de tratamientos, cuyo plazo finalizará el 31 de octubre, a la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

a) Informe facultativo con diagnóstico y justificación de la necesidad de la prótesis o tratamiento, excepto en el caso de prestaciones oculares siempre que queden suficientemente acreditados en la factura: el servicio prestado, la persona afectada, el gasto y la fecha, si será necesario dicho informe en el caso de operaciones oculares con láser.

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

c) Para ayuda a familiares deberá adjuntarse fotocopia compulsada de la tarjeta de asistencia sanitaria del beneficiario, si el beneficiario es titular de tarjeta sanitaria deberá acreditar la dependencia económica mediante la presentación de la vida laboral. Así como certificado de la empresa del cónyuge, en su caso, haciendo constar que no concede ayudas por el concepto que se solicita.

II.3.- Cuantía de las ayudas

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

a) Oculares:

- Montura de gafas	5.000 ptas. (30,05 euros)
- Gafas de lejos o cerca	9.000 ptas. (54,09 euros)
- Gafas bifocales o progresivas	13.000 ptas. (78,13 euros)
- Gafas telelupa	25.000 ptas. (150,25 euros)
- Renovación de cristales bifocales o progresivos, por cada uno	4.000 ptas. (24,04 euros)
- Renovación de cristales telelupa, por cada uno	6.000 ptas. (36,06 euros)
- Renovación de otros cristales, por cada uno	2.000 ptas. (12,02 euros)
- Lentillas, cada una	7.500 ptas. (45,08 euros)
- Prismas, cada uno	5.000 ptas. (30,05 euros)
- Lentes intraoculares, cada una	50.000 ptas. (300,51 euros)
- Lentillas desechables (una caja para cada ojo al año)	7.500 ptas. (45,08 euros)
- Operaciones oculares con láser, cada ojo	50.000 ptas. (300,51 euros)

b) Auditivas y de fonación:

- Audífonos, cada uno	45.000 ptas. (270,46 euros)
- Aparatos de fonación	50.000 ptas. (300,51 euros)
Gastos de reparación y/o mantenimiento (pilas ...etc.)	50% del gasto efectivo con un máximo de 10.000.-ptas (60,1 euros)
Tratamientos de Logopedia	50% del gasto efectivo con un máximo de 5.000.-ptas/mes (30,05 euros) y 50.000.-ptas (300,51 euros) por la totalidad del tratamiento

c) Ortopedia y Podológica:

- Calzado ortopédico (solo establecimientos autorizados)	6.000 ptas. (36,06 euros)
- Plantillas ortopédicas	2.500 ptas.(15,03 euros)

d) Otras prótesis y tratamientos:

- Otras prótesis	50 % del gasto efectivo con un máximo de 20.000.-ptas (120,2 euros)
Tratamientos no financiados totalmente por el régimen de seguridad social correspondiente o que por causa justificada y valorada por la Comisión de Acción Social se realicen fuera del mismo siempre que no supongan un supuesto de carácter excepcional (psicológicos, fisioterapia ..etc)	50 % del gasto efectivo con un máximo de 30.000.-ptas (180,3 euros)

II.4.- Si el importe de los tratamientos de las prótesis o de la asistencia, según factura, fuera inferior a las cuantías de las ayudas económicas establecidas éstas se ajustarán a la cantidad realmente abonada por el solicitante. Se entenderá por gasto efectivo el realmente abonado por el solicitante, después de descontar la parte financiada por otros Organismos para la misma finalidad, en su caso.

II.5.- Para cada modalidad de las contempladas en esta base, sólo se podrá obtener ayuda una vez por ejercicio y persona. La ayuda por gafas y lentillas será compatible.

II.6.- Los empleados públicos que ostenten la condición de mutualistas sometidos al ámbito de aplicación de la MUFACE, no podrán solicitar esta modalidad de ayuda, salvo que sea expresamente denegada por dicha Mutualidad, o que en caso de obtenerla resultase inferior a la que le hubiera correspondido de acuerdo a lo establecido en estas bases, en cuyo caso podrá solicitar la diferencia adjuntando la documentación que acredite dichos extremos (factura original diligenciada por Muface y en la que conste el importe financiado por dicha entidad).

En este supuesto el plazo de 60 días establecido en la base II.2 se computará a partir de la fecha que conste en la diligencia de MUFACE, se considerarán fuera de plazo las factura cuya fecha no correspondan al periodo fijado en la base I.3.4.

II.7.- Se procederá de igual forma cuando los interesados tengan reguladas en su Régimen de Seguridad Social ayudas por los mismos conceptos; la solicitud de éstas requerirá la petición, con carácter previo, de las equivalentes que concedan las entidades competentes de la Seguridad Social.

II.8.- En lo que respecta a estas ayudas la Administración Regional realizará los trámites para suscribir un seguro de asistencia que cubra las mismas y que sustituirá en todo o en parte al régimen de ayudas establecido en este apartado.

III.- AYUDAS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL

III.1.- Concepto

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.

Podrá solicitar esta modalidad de ayuda, el personal incluido en el punto I.2.1 de estas bases, incluido el personal interino y laboral temporal cualquiera que sea su antigüedad en la Administración Regional.

Son supuestos que pueden dar lugar a este tipo de prestación los siguientes:

a) Tratamientos médicos e intervenciones quirúrgicas, no cubiertas por el régimen de previsión social al que pertenezca el empleado público o que, por causa debidamente justificada se realicen fuera de la red de asistencia sanitaria correspondiente, siempre que supongan un gasto excepcional.

b) Internamiento en centros asistenciales o de rehabilitación, gastos excepcionales por desplazamiento, alojamiento y 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 al padre como a 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 de Acción Social mediante el estudio y evaluación de las solicitudes y documentación aportada por los interesados.

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

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

III.2.- Si el supuesto de necesidad está financiado total o parcialmente por el Régimen de Seguridad Social al que pertenezca el empleado público, deberá solicitarlo previamente ante la entidad competente del mismo, excepto en supuestos justificados por el empleado público y valorados por la Comisión de Acción Social de forma motivada.

III.3.- Los empleados públicos que ostenten la condición de mutualistas sometidos al ámbito de aplicación de la MUFACE no podrán solicitar esta modalidad de ayuda, salvo que sea expresamente denegada por dicha Mutualidad, o que en caso de obtenerla resultase inferior a la que le hubiera correspondido de acuerdo a lo establecido en estas bases, en cuyo caso podrá solicitar la diferencia adjuntando la documentación que acredite dichos extremos.

III.4.- 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, psiquiátricos, psicológicos o sanitarios, informe médico donde quede debidamente acreditada la necesidad del tratamiento sanitario que origine la solicitud, el informe será emitido preferentemente por el facultativo que corresponda en el régimen de seguridad social a que pertenezca el empleado público.

c) Facturas originales justificativas de los gastos donde deberá constar el CIF/NIF, número de factura, la fecha, la persona afectada y el tratamiento aplicado. Dichas facturas, en su caso, deberán ir debidamente desglosadas en conceptos y unidades, no admitiéndose facturas en las que no estén claramente especificados los mismos o que se refieran a conceptos globales. Las facturas emitidas por estos conceptos podrán ser puestas a disposición del Ministerio de Economía y Hacienda para efectuar las comprobaciones que se estime oportunas.

Las facturas podrán ser sustituidas en el supuesto contemplado en el apartado III.1.d), por los documentos acreditativos que sirvan de base a la Comisión de Acción Social para determinar el perjuicio ocasionado al empleado público, así como la situación socioeconómica de la Unidad Familiar.

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

e) Documentación acreditativa de haber acudido a la red de asistencia sanitaria del régimen de previsión social a que pertenezca el empleado público, en su caso, con la excepción prevista en el apartado III.2 de estas bases.

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 ser mutualista de MUFACE, documentación acreditativa de la concesión o denegación por dicha entidad.

III.5.- Cuantías de las ayudas

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

Renta per cápita de la unidad familiar	Cuantía máxima de la ayuda	IMPORTE MÁXIMO
Igual o inferior a 500.000 pts. (3.005,06 euros)	Hasta el 100%	500.000.-pts (3.005,06 euros)
Entre 500.001 y 1.000.000 pts (3.005,07 euros) y (6.010,12 euros)	« 85%	450.000.-pts (2.704,55 euros)
Entre 1000.001 y 1.500.000 pts. (6.010,13 euros y 9.015,18 euros)	« 70%	400.000.-pts (2.404,05 euros)
Más 1.500.001. (9.015,19 euros)	« 50%	350.000.-pts (2.103,54 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.

III.6.- 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 de Acción Social, si bien no se hará efectiva en tanto no se aporten los justificantes correspondientes, pudiendo disminuirse el importe de la ayuda en función del gasto real y efectivo acreditado.

III.7.- Sólo podrá solicitarse una ayuda de carácter excepcional por cada ejercicio económico.

III.8.- Una vez atendidas todas las solicitudes de ayudas de Acción Social que reúnan los requisitos exigidos, si en la partida presupuestaria destinada a su financiación queda saldo disponible, la Comisión de Acción Social podrá distribuir de forma motivada dicho remanente entre aquellas ayudas de carácter excepcional concedidas durante el año, sin atender a los límites máximos establecidos en el apartado anterior, por la especial gravedad del supuesto planteado u otras circunstancias concurrentes que acentúen la situación de extrema necesidad del empleado público, quedando debidamente acreditados dichos extremos en el expediente.

IV.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

IV.1.- Esta prestación consistirá en una ayuda económica de cuantía determinada a cuenta de las retribuciones, reintegrable en plazos mensuales sin interés y destinada a sufragar necesidades diversas de los empleados públicos incluidos en el punto I.2.1 apartados a), b) y f) de estas bases.

IV.2.- Los interesados presentarán instancia normalizada que se incluye en Anexo II a estas bases, acompañando fotocopia de la nómina del mes anterior a la solicitud.

IV.3.- La cuantía y el plazo de devolución de los anticipos reintegrables será determinada por los solicitantes en su instancia, no pudiendo superar las 200.000 pesetas (1.202,02 euros) ni los 12 meses, respectivamente.

IV.4.- El reintegro de los anticipos se producirá directamente mediante detracción en nómina, por parte de las habilitaciones, de una cantidad mensual fija de acuerdo con el plazo de devolución establecido.

Los anticipos que se concedan no devengarán interés alguno, pero serán reintegrados en las mensualidades fijadas. No obstante lo anterior, podrá reintegrarse el anticipo recibido en menor tiempo del previsto, o ser liquidado en su totalidad cuando lo estime conveniente el beneficiario, remitiendo copia de dicha liquidación a la Dirección General competente.

IV.5.- No podrán concederse simultáneamente dos anticipos reintegrables, ni se concederá ningún nuevo anticipo mientras no se tuvieren liquidados por el solicitante los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad. Tampoco podrán concederse anticipos cuando su amortización suponga para el empleado público la disminución de sus retribuciones netas en cuantía inferior al Salario Mínimo Interprofesional.

IV.6.- La percepción de esta ayuda es incompatible con la percepción de ayuda para financiación de puntos de interés durante el tiempo de devolución del crédito correspondiente.

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

IV.8.- Se atenderán en primer lugar las solicitudes de anticipos pendientes del ejercicio anterior, aquellas que no puedan ser atendidas quedarán en lista de espera hasta que se produzca la generación de crédito del ejercicio.

V.- INDEMNIZACIÓN POR JUBILACIÓN.

Esta modalidad tiene por objeto ofrecer una ayuda económica a los empleados al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, que cesen en su actividad profesional por haber alcanzado la edad de jubilación forzosa o accedan a la jubilación anticipada, y consistirá en una indemnización de 250.000.- ptas. (1.502,53 euros).

El personal afiliado a 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.

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

VI.- AYUDAS ECONÓMICAS AL ESTUDIO

VI.1.- Objeto.

Esta prestación tiene por objeto ofrecer una ayuda económica destinada a sufragar los estudios del personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia y sus beneficiarios, siempre que no estén financiadas por otro régimen público o privado de ayudas económicas.

Podrá acceder a las Ayudas al Estudio el personal a que se refiere el punto I.2.1 apartados a), b), c), e), y f), y serán beneficiarios las personas contempladas en el punto I.2.2. apartado a).

VI.2.- Determinación de las ayudas.

Dentro de los límites máximos que se indican a continuación la Comisión de Acción Social fijará la cuantía de las ayudas que se concederán por los siguientes estudios y conceptos:

MODALIDAD DE ESTUDIOS	EMPLEADO PÚBLICO	BENEFICIARIOS
Estudios de Educación Infantil, Primaria y ESO, Bachillerato, Formación Profesional COU o equivalentes	20.000.-ptas (120,2 euros)	20.000.-ptas (120,2 euros)
Estudios Universitarios	125% de lo gastos con un máximo de 125.000.-ptas (751,27 euros) (*)	75% de los gastos con un máximo de 70.000.-ptas (420,71 euros)
Ayudas de transporte o residencia (ambas incompatibles), para estudios universitarios. Centro a más de 10 Km del domicilio familiar	Transporte hasta 26.000.-ptas	Transporte hasta 26.000.-ptas (156,26 euros)(156,26 euros) Residencia hasta 50.000.-ptas (300,51 euros)

Educación Especial A la vista de los gastos efectivos, el importe de la ayuda será determinado por la Comisión de Acción Social, a tal efecto se atenderán los gastos de atención especializada en la cuantía y con los límites que determine la Comisión dentro de las disponibilidades presupuestarias, el resto de gastos de enseñanza se atenderán hasta un máximo de 50.000 ptas. (300,51 euros) Los gastos de transporte y comedor, se abonarán al 100% con un máximo de 25.000 pts. (150,25 euros) para el transporte y 7.000 pts. (42,07 euros) mes hasta un total de 70.000 pts. (420,71 euros) por comedor.

* En caso de personal perteneciente a MUFACE se procederá de acuerdo con lo establecido en la Base VI.6.3

MODALIDAD DE ESTUDIOS	EMPLEADO PÚBLICO
Idiomas en Centros Oficiales.	10.000.-ptas (60,1 euros)
Estudios de Oposiciones en academias, solamente para oposiciones contenidas en la Oferta de Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.	50% de los gastos hasta 5.000.-ptas / mes (30,05 euros) con un máximo de 50.000.-ptas (300,51 euros) (Celebrada la convocatoria los interesados deberán presentar certificado justificativo de haberse presentado al primer ejercicio, en caso contrario deberán reintegrar la cantidad percibida más los intereses que procedan)

Ayudas de transporte para cursos incluidos en el Plan de Formación de la Administración Regional: (Domicilio a más de 10 Km)

Un máximo de 500 ptas (3,01 euros) por día de asistencia con un límite de 10.000.-ptas (60,1 euros) por curso.

Otros estudios no contemplados en apartados anteriores y Acceso Universidad mayores de 25 años

Hasta el 50% de los gastos con una cuantía máxima de 40.000.-ptas (240,4 euros)

Para aquellos estudios que guarden relación con el puesto de trabajo o Cuerpo de pertenencia y sean considerados de especial interés para la Administración Regional por la Comisión de Acción Social, la cuantía máxima se establecerá en el 50% de los gastos con un límite máximo de 75.000.-ptas (450,76 euros) (excepto Acceso Universidad).

VI.3.- 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 solicita 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 2.500.-ptas (15,03 euros) por asignatura hasta un máximo de 20.000.-ptas. (120,2 euros)

b) Únicamente se podrá solicitar ayuda para una sola clase de estudios, excepto en el supuesto de educación especial o que se trate de distintos beneficiarios.

d) 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 Cultura y cuya terminación suponga la obtención del título académico oficial, excluyéndose de esta consideración los Doctorados y cursos de postgrado.

VI.4.- Solicitudes y documentación.

Los interesados presentarán instancia normalizada en el ejercicio corriente acompañando la documentación y en los plazos que a continuación se indica:

ESTUDIOS Y PLAZO

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Educación Infantil, Primaria, ESO.
Hasta el 31 de marzo

1.- En caso de haberla solicitado, fotocopia compulsada del resguardo de solicitud de beca y concesión o denegación, del Ministerio o Consejería competente.
2.- Certificado de la empresa del cónyuge, sobre concesión de ayudas por el mismo concepto.
3.- Documento que justifique la tutela, acogimiento o adopción, en su caso.

Bachillerato, Formación Profesional, C.O.U., o Equivalentes
Hasta el 31 de marzo

1.- Certificado / informe original acreditativo de la matriculación.
2.- En caso de haberla solicitado fotocopia compulsada del resguardo

Estudios Universitarios
Hasta el 31 de marzo

de solicitud de beca y concesión o denegación, del Ministerio o de la Consejería competente.
3.- Vida laboral de los hijos mayores de 18 años.
4.- Certificado de la empresa del cónyuge sobre concesión de ayudas por el mismo concepto.
5.- Documento que justifique la tutela, acogimiento o adopción, en su caso.

1.- Certificado / informe original acreditativo de la matriculación, con expresión del curso y asignaturas que comprende indicando si es primera matrícula o no, e importe de cada asignatura.
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, en caso de haber trabajador más de 90 días acreditación de ingresos.
5.- Certificado de la empresa del cónyuge sobre concesión de ayudas por el mismo concepto.
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.

Residencia
Hasta el 31 de marzo

Además de la documentación solicitada para Estudios Universitarios, 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.

Idiomas en c. Oficiales
Hasta el 31 de marzo

1.- Documento acreditativo de la matriculación.

OPOSICIONES
Hasta el 30 de junio

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.
3.- Una vez se haya celebrado el primer ejercicio, certificado de haberse presentado al mismo.

OTROS ESTUDIOS Y ACCESO UNIVERSIDAD
Hasta el 30 de octubre

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.

3.-En caso de optar al importe máximo de 75.000.- ptas (450,75 euros), declaración del empleado público indicando los motivos por los que los estudios que se realizan son de interés para la Administración Regional en relación con el puesto que desempeña o Cuerpo de pertenencia.

EDUCACIÓN ESPECIAL Hasta el 30 de junio

1.-Facturas originales acreditativas de los gastos relacionados con la enseñanza, incluido el transporte.

2.- Resolución de reconocimiento de minusvalía

3.- Certificado del Organismo competente de la Seguridad Social o MUFACE, indicando si se percibe prestación y su cuantía, por hijo a cargo - minusválido.

(Se solicitarán de oficio los informes sobre percepción o no de algún tipo de ayudas o pensiones del ISSORM u organismo competente así como cuantía de las mismas).

4.- Certificación o documento acreditativo de hallarse matriculado o inscrito el alumno durante el presente curso en centro docente reconocido o autorizado para Educación Especial.

Transporte cursos Plan de Formación de la Administración Regional 15 días desde la finalización del curso

Certificado del coordinador del curso haciendo constar días de asistencia efectiva del interesado y lugar de celebración, (Solo se abonará una ayuda al año).

VI.5.- La Administración Regional articulará los mecanismos precisos para contrastar con las entidades correspondientes, los datos sobre beneficiarios de estas ayudas (Ministerio de Educación y Cultura, Universidades o Ministerio de Economía y Hacienda).

Con respecto a los datos económicos de la Unidad Familiar, la Administración Regional solicitará de la Agencia Tributaria dichos datos, pudiendo solicitarlos en cualquier momento a los interesados que estarán obligados a facilitarlos en un plazo máximo de 10 días.

VI.6.- Procedimiento

VI.6.1.- Se establecerá un orden de prelación en función de la Renta per cápita de la unidad familiar, se atenderán en primer lugar las peticiones de los solicitantes de menor renta per cápita.

VI.6.2.- Podrán ser desestimadas aquellas solicitudes que, aun reuniendo los requisitos de la convocatoria, sobrepasen las cuantías del crédito disponible para cada modalidad de ayuda.

VI.6.3.- En el caso de estudios universitarios de empleados públicos pertenecientes a MUFACE, en el supuesto de no poder acreditar antes de la resolución la cantidad concedida por dicha entidad, del importe que pudiera corresponderles de acuerdo con las presentes bases se descontarán 60.000.-ptas (360,61 euros)

(o la cuantía máxima que fije 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 MUFACE y las citadas 60.000.-ptas. (360,61 euros). A tal efecto, se solicitarán de oficio una relación mensual de las ayudas concedidas, 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 en función de las disponibilidades presupuestarias.

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

Esta modalidad tiene por objeto ofrecer una ayuda económica por las contingencias de incapacidad permanente en los grados de total, absoluta y gran invalidez, o fallecimiento del empleado público **en servicio activo**. A tal efecto la Administración Regional concertará un seguro colectivo que cubra dichas contingencias. Los importes de las indemnizaciones serán los siguientes:

Fallecimiento	1.100.000.-ptas (6.611,13 euros)
Incapacidad permanente absoluta y gran invalidez	1.100.000.-ptas (6.611,13 euros)
Incapacidad permanente total	550.000.-ptas (3.305,57 euros)

Será beneficiario todo el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, cualquiera que sea su relación jurídica, y los siguientes familiares por orden de prelación, salvo que el empleado público determine expresamente otra cosa: cónyuge, hijos de matrimonio, padres, hermanos y otros derechohabientes.

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

VIII.- FINANCIACIÓN DE PUNTOS DE INTERÉS.

VIII.1.- Concepto

Esta modalidad tiene por objeto ofrecer una ayuda económica a los empleados públicos que tengan que solicitar préstamos a las entidades de crédito para atender necesidades diversas, al objeto de rebajar las cargas financieras que el abono de 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 punto I.2.1, apartados a), b) y f), de estas bases.

VIII.2.- Solicitudes y documentación

Los interesados presentarán instancia normalizada que se incluye en Anexo II, acompañando los siguientes documentos:

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

b) Cuadro de amortización del crédito expedido y sellado por la entidad financiera en el que se indique el tipo de interés

nominal e importe correspondiente a amortización de capital y a intereses que se abonarán en cada mensualidad a que se extienda el plazo de duración del crédito mencionado.

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

VIII.3.1.- Los créditos sobre los que se financiarán los intereses correspondientes deberán ser como máximo de 1.000.000.-ptas (6.010,12 euros) y su plazo máximo de devolución 36 meses.

VIII.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 de una sola vez el importe total de dicha ayuda. Para su cálculo se utilizará el cuadro de amortización facilitado por la entidad bancaria correspondiente, y se realizará sobre el tipo de interés inicial en el momento de suscribir el crédito independientemente de que sea fijo o variable, siendo el importe de la ayuda el resultante de aplicar la siguiente fórmula, sobre dicho tipo:

$$\frac{\text{IMPORTE TOTAL A ABONAR EN CONCEPTO DE INTERESES X 5}}{\text{TIPO DE INTERÉS NOMINAL DEL CRÉDITO}}$$

VIII.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 hay transcurrido el plazo de amortización establecido en el que se estuviera disfrutando.

VIII.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. Si bien no podrá volver a obtenerse otro hasta que no haya transcurrido el plazo de amortización de conformidad con lo dispuesto en el punto anterior.

El incumplimiento de esta obligación podrá suponer la inhabilitación para percibir ayudas de acción social durante cinco años.

VIII.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 competente en materia de Recursos Humanos.

IX.-AYUDA POR MINUSVALÍA

IX.1.-Concepto

La ayuda por minusvalía consiste en una prestación económica de pago único que tiene como objeto el apoyo al personal minusválido de la Administración Regional, compensando la situación desfavorable en que dichas personas deben afrontar las diferentes situaciones de su vida cotidiana. Será necesario acreditar una minusvalía igual o superior al 33% debidamente reconocida por los Órganos Públicos competentes.

La cuantía de esta ayuda será como máximo de 25.000.-ptas (150,25 euros) si bien la Comisión de Acción Social podrá disminuirla proporcionalmente en función del número de solicitantes que reúnan los requisitos exigidos, y el importe del

Fondo de Acción Social que se destine a financiar esta modalidad de ayuda.

IX.2.-Solicitudes y documentación

Esta ayuda se abonará de oficio a aquellos empleados públicos incluidos en el punto I.2.1 apartados a), b),c) y f) de estas bases que la hubieran obtenido en ejercicios anteriores, por reunir los requisitos exigidos; en el resto de los casos los interesados presentarán instancia normalizada que se incluye en Anexo II a estas bases hasta el día **31 de mayo** del ejercicio corriente, acompañando documento acreditativo de la minusvalía en la que conste porcentaje de la misma realizada por el órgano competente a través de un equipo de valoración.

X. AYUDA PARA ATENCIÓN DE HIJOS MENORES.

Esta modalidad tiene por objeto ofrecer una ayuda económica a los empleados de la Administración Regional que tengan hijos menores de tres años, con la finalidad de compensar los gastos derivados del cuidado y la atención que requieren los mismos.

A tal efecto todo el personal incluido en la base I.2.1, apartados a), b), c) y f) que tenga hijos menores de tres años al día 1 de enero del ejercicio corriente percibirá de oficio esta ayuda por un importe máximo de 20.000.-ptas (120,2 euros), siempre y cuando esté en servicio activo, en dicha fecha y haya comunicado sus datos a la Unidad de Personal.

No tendrán derecho aquellos interesados que no hayan comunicado los datos de sus beneficiarios antes del día **31 de marzo** del ejercicio correspondiente.

XI.-AYUDA POR NATALIDAD O ADOPCIÓN

Se abonará una ayuda económica de 20.000.-ptas (120,2 euros) por nacimiento o adopción de un hijo a los empleados de la Administración Regional incluidos en la base I.2.1, apartados a), b), c) y f). A tal efecto deberán solicitarlo en un plazo máximo **de 60 días naturales desde el hecho causante** a la Unidad de Personal correspondiente cumplimentando el modelo que se incluye en anexo II y acompañando fotocopia compulsada del libro de familia, siempre y cuando esté en servicio activo en el momento del hecho causante.

XII.- AYUDA POR GUARDERÍA

XII.1. Concepto y requisitos

Esta modalidad tiene por objeto ofrecer una ayuda económica complementaria a la de hijos menores y natalidad para aquellos empleados de la Administración Regional que tengan hijos menores de tres años a 1 de enero del ejercicio corriente, así como los nacidos en el ejercicio, derivados de su asistencia a Escuelas Infantiles / guarderías, incluidos los de transporte y comedor.

Sólo se abonará la ayuda complementaria para la asistencia a guarderías que cumplan requisitos legales establecidos por la Consejería de Educación y Universidades, y a tal efecto estén inscritas en la misma, o que aporten licencia de apertura del Ayuntamiento correspondiente para el ejercicio de dicha actividad.

XII.2.- Cuantía

La cuantía de la ayuda por guardería será como máximo del 70% de los gastos mensuales acreditados con un importe máximo de 4.500 ptas. (27,05 euros) al mes con un límite de 45.000.-ptas (270,46 euros).

XII.3. Solicitudes y Documentación

Aquellos empleados públicos interesados en percibir la ayuda complementaria por asistencia a guardería deberán presentar instancia normalizada que se incluye en anexo hasta el día **15 de junio** a la que deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a) Facturas mensuales originales del Centro Autorizado, donde deberá constar el CIF/NIF, número de factura, la fecha, la persona afectada, o resguardos de ingreso bancario acreditativos de los pagos efectuados. No se admitirán certificados o facturas globales

b) Documento del Centro correspondiente en el que conste la matriculación o inscripción del niño y el importe de la mensualidad

c) Copia certificada de la declaración del IRPF del último ejercicio de todas las personas que componen la unidad familiar, expedida por el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

XII.4.- Esta ayuda es incompatible con la percepción de las Ayudas económicas al estudio para hijos para el mismo beneficiario así como con cualquier otra ayuda por el mismo concepto concedida por cualquier entidad pública o privada.

XII.5.- Procedimiento

Se establecerá un orden de prelación en función de la Renta per cápita de la unidad familiar, se atenderán en primer lugar las peticiones de los solicitantes de menor renta per cápita.

Podrán ser desestimadas aquellas solicitudes que, aun reuniendo los requisitos de la convocatoria, sobrepasen las cuantías del crédito disponible para cada modalidad de ayuda.

XIII.- ASISTENCIA BUCO-DENTAL

La Administración Regional concertará un seguro colectivo que cubra la asistencia bucodental del personal a su servicio así como los beneficiarios de los mismos en los términos establecidos en las presentes bases y en las condiciones de la póliza correspondiente.

El personal jubilado, viudas y huérfanos del personal de la Administración Regional tendrá derecho a las ayudas odontológicas en los términos previstos en la Orden de 28 de mayo de 1998, de la Consejería de Presidencia (BORM nº133, de 12 de junio).

No se incluirá en el citado seguro al personal que pertenezca a MUFACE que percibirá estas ayudas por el régimen de dicho sistema de previsión social.

A N E X O**MODELOS**

- 1.- SOLICITUD DE AYUDAS
- 2.- SOLICITUD DE AYUDAS PERSONAL DOCENTE.
- 2.- DECLARACIÓN DE FAMILIARES A CARGO.
- 3.- CERTIFICADO PARA PETICIÓN DE AYUDA ECONÓMICA A ESTUDIOS UNIVERSITARIOS.
- 4.-CERTIFICADO DE PREPARACIÓN DE OPOSICIONES EN CENTRO AUTORIZADO.
- 5.- CERTIFICADO DE GUARDERÍAS.