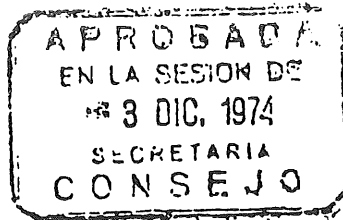


CAPITULO XIII
ACCION SOCIAL



COMISION PERMANENTE

Sesión del día 26 de noviembre de 1974

En Madrid, siendo los diez horas treinta minutos del día veintiseis de noviembre de mil novecientos setenta y cuatro, se reúne la Comisión Permanente del Consejo de Administración del Instituto Nacional de Previsión, previa citación al efecto, en la Sala de Juntas del edificio de su Sede Central, calle de Alcalá número cincuenta y seis, bajo la Presidencia de D. Blas Tello y Fernández Caballero. Concurren: D. Jaime Abellá de Castro y D. Eugenio Nuño Beato, Vicepresidentes, D. José Martínez Estrada, Delegado General, y los Consejeros: D. Pedro Moya Clua, D. Noel Zapico Rodríguez, D. Jesús Lample Operó, D. Mariano Pastor Bertolín, D. Antonio Redecillas y López de Sabando, D. Joaquín Fernández López y D. Jesus Aramburu Olarán, asistidos por el Secretario D. Isidro Martín de Nicolás y de Osma.

Asiste también: D. Pedro Francisco Armas Andrés, Subdelegado General de Administración.

Excusa su ausencia el Consejero Sr. González Bueno y Bocos.

1º.- ACTA DE LA SESION ANTERIOR.- Dada cuenta, es aprobada el Acta de la sesión anterior celebrada el día diecinueve del actual.

Por el SR. PRESIDENTE se dá lectura de una carta del Vicepresidente 2º y Ministro de Hacienda, Sr. Cabello de Alba, dando gracias por la felicitación que la Comisión Permanente le envió con motivo de su nombramiento.

2º.- INFORMACION DEL DELEGADO GENERAL.- Dada cuenta por el SR. DELEGADO GENERAL de la información previamente repartida, destaca y comenta los puntos más sobresalientes.

LA COMISION PERMANENTE SE DA POR ENTERADA..

3º.- PROPUESTA DE TRANSFERENCIAS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE ADMINISTRACION EN EL EJERCICIO DE 1.974.- Dada cuenta por el SR. DELEGADO GENERAL de la propuesta correspondiente y tras deliberación,

LA COMISION PERMANENTE, de conformidad con la propuesta,
ACUERDA:

de Madrid.

Segundo.- Las peticiones de material para dicho Centro, se formularán por los Jefes de los Departamentos del mismo o por los Jefes de Servicios cuando éstos no estén encuadrados en aquéllos y serán tramitadas a la Subdelegación General de Servicios Sanitarios (Servicio de Instituciones Sanitarias). Esta Subdelegación examinará las peticiones de material y, con los informes que proceda, las remitirá a la Subdelegación General de Administración (Servicio de Suministros).

Tercero.- La Delegación General a la vista de los informes que le hayan facilitado las Subdelegaciones que se mencionan en el apartado anterior, decidirá el material que deba adquirirse en cada caso y concretará si debe llevarse a efecto en régimen de concurso público, concurso restringido o mediante adquisición directa, si bien en este último caso no serán precisas las razones de urgencia o exclusividad que se consignan en las normas de las Circulares 9/1969 y 16/1973.

Cuarto.- Las decisiones de la Delegación General se remitirán al Servicio de Suministros, para que efectúe el trámite de adquisición según la modalidad que se haya elegido.

Quinto.- El Servicio de Suministros, recibidas las propuestas, recabará de los proveedores las ofertas que sean necesarias para llevar a efecto la correspondiente adquisición y someterá los respectivos expedientes a la consideración de la Mesa de Concursos que resolverá con carácter provisional las propuestas de adjudicación.

En el supuesto de adquisiciones directas se establecerán los controles adecuados que señalará en su caso la Mesa de Concursos, al objeto de que éstas se efectúen a los precios normales del mercado, tomando en consideración, entre otros datos, los que posea el Instituto Nacional de Previsión, como consecuencia de la celebración de concursos públicos o restringidos.

Sexto.- La resolución provisional de la Mesa de Concursos, será objeto de fiscalización por el Servicio de Intervención y Contabilidad y después se someterá a la consideración de esta Comisión Permanente para que adopte la resolución definitiva que proceda.

22. PROPUESTAS DE GUARDERIAS INFANTILES PARA EL PERSONAL FEMENINO DE PLANTILLA DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS CERRADAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

Dada cuenta por el SR. DELEGADO GENERAL de la propuesta correspondiente y tras deliberación,

LA COMISION PERMANENTE, de conformidad con la propuesta, ACUERDA:

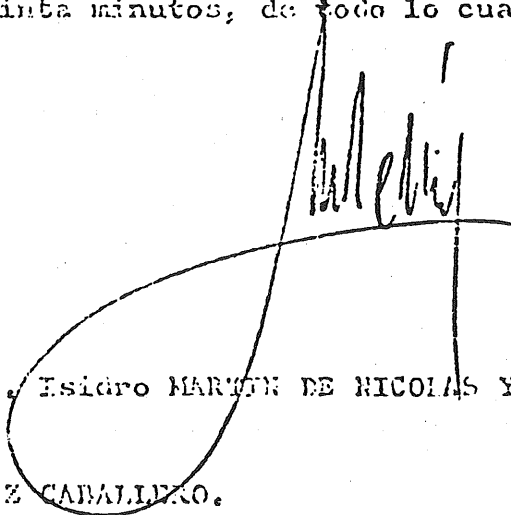
Primero.- Autorizar a las Direcciones de las Ciudades Sanitarias y Residencias Sanitarias de la Seguridad Social para contratar con carácter provisional con Guarderías Infantiles particulares, la utilización de éstas por los hijos menores de 6 años del personal femenino de su plantilla, durante la realización de su jornada laboral.

Segunda.- Autorizar asimismo a dichas Direcciones - a que en los casos en que por los referidos menores de 6 años se utilice una Guardería Infantil no contratada, se abone directamente a la administración de ésta, mediante la entrega - del correspondiente recibo, el importe de sus servicios, sin - que en ningún caso el importe individual a abonar por estos - servicios sea superior a 4.000 ptas. mensuales. >

Se fija la próxima sesión para el día 3 de diciembre, a las diez horas treinta minutos.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, se levanta la sesión a las trece horas, treinta minutos, de todo lo cual como Secretario, CERTIFICO:

Vº. Dº.
EL PRESIDENTE,



Fdo. Esidro MARTÍN DE NICOLÁS Y DE CESA,

Fdo.: Blas TELLO Y FERNANDEZ CABALLERO.



MINISTERIO DE SANIDAD Y SEGURIDAD SOCIAL

MINISTERIO DE TRABAJO

INSTITUTO NACIONAL DE ~~REVISIÓN~~ LA SALUD

Madrid, 9 de Junio de 1980

De SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL.- Servicio de Relaciones, Asuntos Sociales y Acción Social.

A DIRECCION GENERAL.

N/ref.: JM/mpo S/ref.: E

Asunto: Extensión del beneficio de ayuda económica por utilización de Guarderías Infantiles al personal masculino de plantilla de las Instituciones Sanitarias Cerradas de la Seguridad Social, viudo y con hijos menores de 6 años a su cargo.

Con fecha 26-11-1974, fué acordada por la Comisión Permanente del Consejo de Administración del extinguido I.N.P. la concesión al personal femenino de plantilla de las Instituciones Sanitarias Cerradas de la Seguridad Social, de ayudas económicas por utilización de Guarderías Infantiles de los hijos del mismo menores de 6 años.

La creación de este beneficio tiene como fin primordial, facilitar al personal indicado la custodia y educación de sus hijos durante el tiempo a que se extienda la jornada laboral del mismo.

Habiendo llegado a esta Subdirección General varias consultas de distintas Direcciones Provinciales del INSALUD, planteando la procedencia de conceder la mencionada ayuda económica al personal masculino de plantilla de Instituciones Sanitarias Cerradas de la Seguridad Social, que habiendo enviudado tiene a su cargo hijos menores de 6 años, por lo que su situación y circunstancias son análogas a las del personal femenino al que hasta ahora le es aplicable el citado Acuerdo, se formula a esa Dirección General la siguiente

PROPUESTA

Hacer extensible el Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Administración del extinguido I.N.P. de 26-11-74, al personal masculino de plantilla de las Instituciones Sanitarias Cerradas de la Seguridad Social, viudo y con hijos menores de 6 años a su cargo.

Conforme:
EL DIRECTOR GENERAL,

EL SUBDIRECTOR GENERAL
DE PERSONAL,



MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO
STITUTO NACIONAL DE LA SALUD
DIRECCION GENERAL

C. 3/1982 (23-3)

ASUNTO: Normas reguladoras de las Ayudas de Estudio al Personal de los Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de la Seguridad Social.

AMBITO: Direcciones Provinciales e Instituciones Sanitarias.

ORIGEN: Subdirección General de Personal.

En los distintos Estatutos aplicables al personal a que hace referencia la presente Circular, y dentro de los Capítulos destinados a Acción Social, se regula la concesión de Becas o Ayudas de Estudio al personal incluido en su ámbito de aplicación.

De conformidad con lo establecido en dichos preceptos, esta Dirección General resuelve regular la concesión de las Ayudas de Estudio al Personal de los Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de la Seguridad Social por las siguientes

INSTRUCCIONES

1. BENEFICIARIOS

Podrá solicitar Ayudas de Estudio, de conformidad con las presentes Normas, el siguiente personal:

- a) Personal Auxiliar Sanitario Titulado y Auxiliar de Clínica de la Seguridad Social, con nombramiento en propiedad, comprendido en el Estatuto de 26 de abril de 1973.
- b) Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, de plantilla, comprendido en el Estatuto de 5 de julio de 1971.
- c) Personal del extinguido Fondo Compensador de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales al que es de aplicación el Capítulo X (Acción Social) del Estatuto de Personal del extinguido Instituto Nacional de Previsión de 28 de abril de 1978, en virtud del acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Administración de dicho Organismo de 29 de noviembre de 1977.
- d) Cualquier otro personal de plantilla dependiente del INSALUD, que tenga establecido este beneficio en su respectivo Estatuto y se determine expresamente en las normas específicas para cada Curso Académico.

2. REQUISITOS

2.1. REFERIDOS A LOS BENEFICIARIOS.

2.1.1. Que el solicitante esté incluido entre los beneficiarios enumerados en la Norma 1 de la presente Circular y se encuentre en cualquiera de las siguientes situaciones:

— En activo.

— En cualquier clase de excedencia, excepto la voluntaria.

2.1.2. El personal incluido en la Norma anterior que se encontrara en período de prueba podrá cursar la solicitud haciendo constar esta circunstancia, quedando condicionada la concesión de la Ayuda, si procediera, a la superación del período de prueba, dentro del Curso Académico correspondiente.

2.2. REFERIDOS A LOS ESTUDIOS.

- 2.2.1. Que la Ayuda se solicite para cursar estudios oficiales de los establecidos en la Norma 3 de la presente Circular.
- 2.2.2. Que los estudios sean continuación lógica de los cursados en años anteriores. No obstante, la Dirección Provincial podrá acordar excepcionalmente la concesión de Ayuda en caso de cambios de estudios, cuando tengan lugar una sola vez y se estimen suficientes las circunstancias que lo motiven.

2.3. REFERIDOS A LAS AYUDAS.

- 2.3.1. Solamente podrá percibirse una Ayuda de Estudio, del Instituto Nacional de la Salud, aunque el peticionario acredite estar matriculado en más de un curso completo.
- 2.3.2. No podrá solicitarse Ayuda para asignaturas o cursos completos que precedentemente hayan sido objeto de concesión por cualquier Entidad Gestora de la Seguridad Social, dado que la Ayuda cubre, por una sola vez, cada curso o asignatura. De este condicionamiento quedarán excluidos quienes, en su momento, reintegraran el importe de las Ayudas percibidas.
- 2.3.3. Estas Ayudas son incompatibles con otras Becas o Ayudas para la misma finalidad adjudicadas por cualquier Ente Público o privado. No obstante, si la Beca o Ayuda otorgada por Entidad ajena al Instituto Nacional de la Salud es de cuantía inferior a la que hubiera correspondido por aplicación de estas Normas, podrá solicitarse y percibirse la diferencia entre ambas.
- 2.3.4. Las Ayudas han de corresponder, en principio, a un curso completo, pero podrá también solicitarse y concederse para fracción de curso o cursos, quedando, en este último caso, reducida su cuantía en la misma proporción que la fracción respecto al curso completo.

3. ESTUDIOS

- 3.1. Se concederán Ayudas para cursar los estudios que a continuación se relacionan por Grupos en Centros Oficiales o debidamente autorizados.

3.1.1. *Grupo Primero.*

- Graduado Escolar.
- Idiomas nacionales y extranjeros cursados en Centros Estatales.
- Formación Profesional de Primer Grado.

3.1.2. *Grupo Segundo.*

- Bachillerato Unificado y Polivalente (B.U.P.).
- Curso de Orientación Universitaria (C.O.U.).
- Formación Profesional de Segundo Grado.
- Curso de orientación e iniciación para el acceso a la Universidad de los mayores de veinticinco años.

3.1.3. *Grupo Tercero.*

- Arquitectura Técnica.
- Asistente Social.
- Especialidades de Ayudante Técnico Sanitario reconocidas por el Ministerio de Educación y Ciencia.
- Diplomados en Enfermería (excepto convalidación académica del título de A.T.S. según Orden del Ministerio de Universidades e Investigación de 15 de julio de 1980).
- Diplomados Universitarios.
- Graduado Social.
- Ingenierías Técnicas.
- Profesorado de Educación General Básica.

3.1.4. Grupo Cuarto.

- Estudios cursados en Facultades Universitarias o Colegios Universitarios para la obtención del título de Licenciado.
- Estudios cursados en Escuelas Técnicas Superiores para la obtención del título de Arquitecto o Ingeniero.
- Cursos monográficos de Doctorado, siempre que la materia o asignaturas que comprendan abarquen el período lectivo de un Curso Académico.

3.2. Igualmente podrán ser objeto de Ayuda, cualquier otra clase de estudios no incluidos en el apartado anterior, siempre que dispongan de planes de estudios aprobados por disposiciones oficiales del Ministerio de Educación y Ciencia y que al finalizar los mismos se les expidan títulos, diplomas o certificados con validez académica. De estimarse efectiva esta circunstancia, la solicitud será encuadrada en el Grupo de Estudios que por analogía proceda, previa Resolución de la Dirección Provincial.

3.3. Asimismo, podrán concederse Ayudas que cubran por un máximo de dos años académicos al período de investigación, redacción y colación de tesis doctorales, una vez finalizados los cursos escolares de Doctorado. Estos estudios serán asimilados a los del Grupo Cuarto.

3.4. NO SE CONCEDERÁN AYUDAS PARA:

- Gastos de expedición de títulos académicos.
- Exámenes de fin de carrera.
- Cursos de perfeccionamiento para licenciados.
- Pruebas de reválida o selectividad.
- Cursillos cuya duración sea inferior a un Curso Académico.
- Preparación de exámenes de ingreso, a excepción del curso de orientación e iniciación para acceso a la Universidad de los mayores de veinticinco años.

4. CUANTIA DE LAS AYUDAS DE ESTUDIOS

4.1. AYUDAS DE ESTUDIO.—Las cuantías de las Ayudas reguladas en las presentes Normas serán las que se especifiquen para cada Curso Académico.

4.2. AYUDAS PARA GASTOS DE TRANSPORTE.—En el caso de que el peticionario, por traslado de residencia, deba realizar exámenes en la localidad de procedencia, por no tener autorizado el cambio de expediente académico, o tenga necesidad de desplazarse a localidad distinta a la de su domicilio habitual y de ubicación del Centro de Trabajo, para realizar exámenes en Centros Oficiales donde figure matriculado en los estudios para los que pide la Ayuda, podrá solicitar y percibir otra complementaria para gastos de transporte, equivalente al 50 por 100 del importe de la Ayuda.

4.3. En los casos previstos en las Normas 2.3.3 y 2.3.4, el importe de la Ayuda quedará reducido a la cuantía que corresponda.

5. PRESENTACION DE SOLICITUDES

5.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.—Las solicitudes de estas Ayudas se formularán mediante la presentación en los Registros de Entrada de las Administraciones o Direcciones Provinciales donde figure adscrito el peticionario de la correspondiente instancia debidamente reintegrada, en el modelo que se adjunta como Anexo de estas Normas. La solicitud se presentará por duplicado ejemplar, devolviéndose por la Unidad receptora al interesado la copia sellada y fechada para constancia del mismo.

5.2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.—Las peticiones deberán acompañar necesariamente a su solicitud los documentos siguientes, en su caso:

5.2.1. Cuando se solicite Ayuda complementaria para gastos de transporte según lo indicado en la Norma 4.2, y con independencia de la justificación documental que será exigida antes de hacer efectiva la Ayuda conforme a la Norma 8.1, el peticionario deberá acompañar, necesariamente, al modelo oficial de solicitud, declaración acreditativa de las causas que motivan su desplazamiento.

5.2.2. Cuando de acuerdo con lo previsto en la Norma 2.3.4, se solicite Ayuda para fracción de curso, además de cumplimentar los recuadros correspondientes de la solicitud, detallando el nombre y número de la totalidad de las asignaturas de que consten los cursos fraccionados, cuando se trate de estudios universitarios, se adjuntará el correspondiente Plan de Estudios.

5.3. PLAZO DE PRESENTACIÓN.—El plazo para la presentación de las solicitudes en el Registro correspondiente finalizará en la fecha que se determine, para cada Curso Académico.

6. TRAMITACION, RESOLUCION Y PUBLICACION

6.1. TRAMITACIÓN.—Las Unidades competentes en materia de personal, de las Direcciones Provinciales y las Administraciones de las Instituciones Sanitarias, tramitarán las solicitudes correspondientes al personal de ellas dependiente, según el destino de los peticionarios.

Al recibir las solicitudes, procederán a la comprobación de los datos alegados por los peticionarios y del cumplimiento de las condiciones exigidas en la presente Circular, admitiendo las que cumplan dichos requisitos.

6.2. DENEGACIÓN.—Las solicitudes que no reúnan las condiciones exigidas serán expresamente denegadas por el Subdirector Provincial de Servicios Generales o Administrador de la Institución Sanitaria respectiva, según corresponda, en el plazo de los quince días hábiles siguientes al de expiración del señalado para la presentación de solicitudes de la Norma 5.3.

Las resoluciones denegatorias, expresando las causas, se notificarán a los peticionarios entregándoles un ejemplar de las mismas, debiendo quedar constancia, mediante firma, de la diligencia de recibo en su copia con expresión de la fecha en que se ha cumplido este trámite.

6.3. FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE CONCESIÓN.—La Subdirección Provincial de Servicios Generales o la Administración correspondiente, según proceda, formulará Propuesta de concesión de las Ayudas de Estudio, en la que se incluirán todas las solicitudes que reúnan los requisitos exigidos en la presente Circular, elevándola a la consideración de la Dirección Provincial para su aprobación.

6.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS DE CONCESIÓN.—Las propuestas de concesión se realizarán en forma independiente para cada colectivo a que hace referencia la presente Circular, ordenando en cada una de ellas a los peticionarios por Grupos de Estudios, y dentro de éstos, alfabéticamente, relacionando en cada una de las Propuestas los siguientes datos individualizados:

— Grupo de Estudios.

— Apellidos y nombre del solicitante.

— Categoría del solicitante.

— Denominación de los estudios a realizar.

— Importe de la Ayuda.

— Importe de la Ayuda complementaria en su caso.

— Importe de la retención efectuada a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

6.5. RESOLUCIÓN.—Las Direcciones Provinciales, por expresa delegación de esta Dirección General, resolverán las Propuestas formuladas.

6.6. COMUNICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES.—Una vez aprobadas las respectivas propuestas de Resolución, se comunicarán las mismas a las Unidades competentes en materia de personal de las Direcciones Provinciales y a las Administraciones de las Instituciones Sanitarias para que, con cargo al crédito habilitado, al que habrá de imputarse el gasto, se hagan efectivas las Ayudas de Estudio. En dicha comunicación figurará el número y fecha del Registro de Salida.

6.7. PUBLICACIÓN.—Las resoluciones de concesión de Ayudas de Estudio se publicarán en las Direcciones Provinciales y Administraciones de las Instituciones Sanitarias según corresponda, mediante su exposición en los tabloneros de anuncios de la totalidad de Centros de Trabajo en que exista personal afectado.

7. RECLAMACIONES

7.1. RESOLUCIONES OBJETO DE RECLAMACIÓN.

Contra las Resoluciones denegatorias a que hace referencia la Norma 6.2 y contra las Resoluciones acordadas, según lo establecido en la Norma 6.5 podrá deducirse reclamación ante esta Dirección General.

7.2. PLAZOS.

7.2.1. Para las reclamaciones que puedan formularse en las denegaciones previstas en la Norma 6.2, el plazo de presentación será de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de la notificación de la Resolución denegatoria.

7.2.2. Las que se deduzcan contra las Resoluciones acordadas en virtud de la Norma 6.5 deberán formalizarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha del Registro de Salida, según lo establecido en la Norma 6.6.

7.3. TRAMITACIÓN.—Las reclamaciones se cursarán necesariamente a través de las Direcciones Provinciales correspondientes, quienes, una vez recibidas, las remitirán, inexcusablemente, en unión de las solicitudes originales, copias de los escritos de denegación y antecedentes e informe del Organismo provincial respectivo, al Servicio de Asuntos Sociales y Reclamaciones (Reclamaciones) para los trámites que correspondan.

8. EFECTIVIDAD

8.1. El importe de la Ayuda se hará efectivo, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Justificación por el beneficiario de haber quedado matriculado en los estudios para los que le fue concedida la Ayuda, por lo que deberá presentar en la Unidad competente en materia de personal, de la Dirección Provincial respectiva o en la Administración de la Institución Sanitaria, según corresponda, el resguardo de haberse matriculado en el Curso correspondiente.
- b) Acompañar, necesariamente, a dicho resguardo declaración suscrita por el solicitante, en la que se hará constar que no le ha sido otorgada ninguna otra Beca o Ayuda para la misma finalidad, o que la concedida por otra Entidad pública o privada es de cuantía inferior a la reconocida por el Instituto Nacional de la Salud con expresión, en este último supuesto, del importe de aquélla.

Si no se aportase tal declaración, no será abonada la Ayuda solicitada.

8.2. Los beneficiarios a los que se conceda Ayuda podrán hacer efectivo su importe, cuando se trate de estudios cursados por enseñanza libre, antes de formalizar la matrícula de los mismos, siempre que se comprometan por escrito al reintegro total de la Ayuda si no se matriculan en el tiempo hábil para ello.

8.3. Si el solicitante se hallase sometido a expediente disciplinario, la Ayuda de Estudio que pudiera corresponderle sólo se le hará efectiva en el caso de que el expediente se resuelva sin sanción de separación del servicio.

8.4. Si durante el trámite de adjudicación de Ayudas hubiera tenido lugar el traslado del solicitante, corresponderá hacer efectivo el importe de la Ayuda concedida a la Dirección Provincial o a la Administración de la Institución Sanitaria que tramitó la solicitud.

La Unidad Administrativa que haga efectivo el importe de la Ayuda concedida remitirá a la Dirección Provincial donde haya sido trasladado el beneficiario, fotocopia de la última solicitud de Ayuda de Estudio, de la ficha de control y documentación que se estime pertinente para garantizar su efectividad y de sucesivas Ayudas de Estudio que pudieran solicitarse.

9. APLICACION DE LA AYUDA CONCEDIDA

9.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS.

9.1.1. El beneficiario deberá acreditar el resultado de los estudios realizados, una vez finalizado el Curso Académico correspondiente.

- 9.1.2. La justificación se efectuará presentando las papeletas oficiales de exámenes calificadas, o el Libro Escolar cumplimentado, según corresponda, en la Unidad competente en materia de personal, de la Dirección Provincial o en la Administración de la Institución Sanitaria a que figure adscrito el beneficiario.
- 9.1.3. Las papeletas oficiales de examen o Libro Escolar no cumplimentados serán considerados como que el concesionario de la Ayuda de Estudio no se ha presentado a los mismos.
- 9.1.4. La justificación de la Ayuda para el supuesto aludido en la Norma 3.3 se efectuará mediante certificación del Catedrático director de la tesis, acreditativa de que, en el año académico correspondiente, el doctorando ha realizado un avance adecuado en la investigación y redacción de su tesis o, en su caso, certificación académica oficial con mención de la calificación obtenida, de haber sido leída la tesis ante el correspondiente Tribunal Universitario.

9.2. COMPROBANTE DE LA JUSTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIOS.

- 9.2.1. Las Unidades competentes en materia de personal de las Direcciones Provinciales y Administraciones de Instituciones Sanitarias, a que figure adscrito el beneficiario, a la presentación dentro del plazo de las papeletas oficiales de examen calificadas o el Libro Escolar cumplimentado, según corresponda, confeccionarán justificante de haber cumplido lo establecido, a tal efecto, en las Normas de la Convocatoria de Ayudas de Estudio.
- 9.2.2. Los justificantes se formularán por duplicado, en el modelo oficial establecido a tal efecto, que se incluye como Anexo a la presente Circular, en el que se hará constar nombre y apellidos del beneficiario, categoría, Dirección o Institución Sanitaria, según corresponda, estudios realizados, curso, asignaturas y sus correspondientes calificaciones.
- 9.2.3. El original del justificante se entregará al beneficiario debidamente fechado, firmado y sellado, quedando la copia, diligenciada en la misma forma, unida a la solicitud de Ayuda de Estudio.

9.3. PLAZO PARA REALIZAR LA JUSTIFICACIÓN.

El plazo de justificación de las Ayudas que se concedan, según lo establecido en la presente Circular, finalizará el último día hábil del mes de noviembre del año en que se conceda la Ayuda.

9.4. EFECTOS DE LA NO JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

- 9.4.1. El incumplimiento de la obligación de justificar la Ayuda concedida en el plazo establecido obliga, inexcusablemente, y de modo automático, al reintegro del importe percibido, que será descontado en tres mensualidades consecutivas o en menor plazo a petición del solicitante.
- 9.4.2. Asimismo, procederá el reintegro cuando la matrícula no se ajuste a las asignaturas que figuren en la solicitud por la que se concedió la Ayuda.

9.5. PRÓRROGA DE JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS DE ESTUDIO.

- 9.5.1. Los beneficiarios que no se hayan presentado a examen en alguna o en varias asignaturas para las que les fue concedida la Ayuda, deberán proceder al reintegro de la totalidad o parte que corresponda del importe percibido, de conformidad con lo establecido en la Norma 9.4., salvo que opte por solicitar prórroga para la justificación de la totalidad de las asignaturas objeto de la Ayuda que le fue concedida, cuyo plazo prorrogado vencerá en la fecha que se determine.
- 9.5.2. La prórroga se solicitará por escrito ante la Dirección Provincial o Administración de la Institución Sanitaria en que preste sus servicios el solicitante.
- 9.5.3. El plazo de presentación de las solicitudes de prórroga finalizará el último día hábil del mes de noviembre del año en que se conceda la Ayuda.

- 9.5.4. No se podrán solicitar más de dos prórrogas para el mismo curso o estudios que hayan sido objeto de concesión de la Ayuda.
- 9.5.5. Las propuestas de prórroga formuladas por el Subdirector Provincial de Servicios Generales o Administrador de la Institución Sanitaria, según el destino del solicitante, serán resueltas por el Director Provincial, quien comunicará a los interesados la decisión adoptada, a través de la Unidad donde estén destinados.
- 9.5.6. Cuando se conceda la prórroga, según la Norma 2.3.2 de esta Circular, no se podrá solicitar nueva Ayuda de Estudio, en tanto no se realice la justificación de la concedida anteriormente.

10. RETENCION IMPUESTO GENERAL SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FISICAS

Las Ayudas de Estudio estarán sujetas al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y para su retención se les aplicará el mismo tipo que se venga detrayendo en la nómina mensual correspondiente.

11. INFORMACION, ESTADISTICA, CONTROL Y SANCIONES

- 11.1. Resueltas definitivamente las solicitudes formuladas, las Direcciones Provinciales comunicarán al Servicio de Asuntos Sociales y Reclamaciones (Sección de Acción Social), separadamente para el personal de cada Estatuto, en el modelo que se incluye como Anexo a la presente Circular, los datos siguientes:
 - a) Número de las Ayudas concedidas e importes totales, desglosados por Grupos de estudios.
 - b) Especificación de las Ayudas complementarias e importes totales, desglosados por Grupos de estudios.
 - c) Renuncias habidas de las Ayudas de Estudio y complementarias concedidas, desglosadas por Grupos de estudios.
 - d) Número de solicitudes de Ayudas de Estudio y complementarias denegadas, desglosadas por Grupos de estudios.
- 11.2. Las estadísticas indicadas en la Norma anterior deberán ser remitidas con anterioridad al 31 de diciembre del año de concesión de las Ayudas, enviándose con posterioridad relación de las variaciones que pudieran producirse.
- 11.3. La falsedad de los datos suministrados por el solicitante será considerada como falta muy grave, procediéndose a la apertura de la correspondiente información previa e imposición, en su caso, de la preceptiva sanción. Si la falsedad fuera cometida por personal no perteneciente a la plantilla de los Centros y Servicios Sanitarios de la Seguridad Social, se pasará el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria.

12. PUBLICIDAD

A la presente Circular se le dará la mayor publicidad, procediéndose a la recepción de la misma a su exposición en los tabloneros de anuncios de las Direcciones Provinciales, Administraciones e Instituciones Sanitarias.

13. MODELAJE

Esta Dirección General dispone que las Direcciones Provinciales y Centros Nacionales o Especiales, confeccionen el número de ejemplares que consideren oportunos, tanto del modelo de solicitud como de los Anexos de la presente Circular.

Madrid, 23 de marzo de 1982.

EL DIRECTOR GENERAL,
JOSE M.ª FERNANDEZ CUEVAS

Núm. Plan Económico
Documento Nacional de Identidad

Curso 19.....-19.....

SOLICITUD DE AYUDA DE ESTUDIOS PARA

- Personal no Sanitario de Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social
- Personal Auxiliar Sanitario Titulado y Auxiliar de Clínica de la Seguridad Social
- Otro personal (apartados c y d de la norma 1.1.)
- Servicio Central/Dirección Provincial Teléfono
- Institución Sanitaria Localidad
- Administración

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y nombre	Cuerpo a que pertenece
Situación administrativa	Categoría
¿Fue becario de la Seguridad Social anteriormente?	¿Tiene pendiente de justificación otra beca de cursos anteriores?

ULTIMAS CALIFICACIONES OBTENIDAS

Denominación de la carrera o estudios	Año de la carrera o estudio	Curso escuela en que se realizaron
ASIGNATURA		CALIFICACION

ESTUDIOS A REALIZAR PARA LOS QUE SOLICITA AYUDA

(De no cursarse en el lugar de residencia acompáñese declaración explicando la causa)

Denominación de la carrera o estudios	Estudiará
	Curso completo A <input type="checkbox"/> Fracción de curso B <input type="checkbox"/>

A) CURSO COMPLETO

Asignaturas	Año de carrera
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

B) FRACCION DE CURSO

Asignaturas	Número total de asignaturas que comprende el año de carrera
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VALORACION

A cubrir por Servicios Centrales o Dirección Provincial	
AYUDAS DE ESTUDIOS-GRUPO.	ptas.
Importe	ptas.
AYUDA COMPLEMENTARIA:	
Para transporte	ptas.
SUMA AYUDA	ptas.
DESCUENTOS I.R.P.F.	ptas.
TOTAL AYUDA	ptas.

..... a de de de 19.....
 FIRMA DEL SOLICITANTE,

DATOS A CUMPLIMENTAR POR LA DIRECCION PROVINCIAL O ADMINISTRACION A QUE
FIGURE ADSCRITO EL PETICIONARIO

INFORME : Los datos expresados por el solicitante son ciertos, informándose favorablemente/desfavorablemente (táchese lo que no proceda) la presente petición.

..... a de de 19.....

El

EN CASO DE INFORME DESFAVORABLE, DEBERAN CONSIGNARSE LOS MOTIVOS.

RELACION NUMERICA DE LAS AYUDAS DE ESTUDIO, AYUDAS COMPLEMENTARIAS, RENUNCIAS Y DENEGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL (1)
ESTATUTO (2) DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DEPENDIENTES DE ESTA DIRECCION PROVINCIAL CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADEMICO 19 -19

	GRUPO I		GRUPO II		GRUPO III		GRUPO IV		TOTALES	
	Número	Importe	Número	Importe	Número	Importe	Número	Importe	Número	Importe
1. Concesiones:										
1.1. Ayudas estudio										
1.2. Ayudas complementarias										
2. Renuncias:										
2.1. Ayudas estudio										
2.2. Ayudas complementarias										
3. Denegaciones:										
3.1. Ayudas estudio										
3.2. Ayudas complementarias										

(1) No sanitario al servicio de las II. SS., Auxiliar Sanitario titulado y Auxiliar de Clínica de la Seguridad Social u otro personal (apartados c y d de la norma 1.1 de la presente Circular).

(2) 5-7-71, 26-4-73, 28-4-78 6 30-3-77.



MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO
 INSTITUTO NACIONAL DE LA SALUD
 DIRECCIÓN GENERAL

(Descentralizada)

C. 4/1982 (23-3)

ASUNTO: Normas reguladoras de las Ayudas de Estudio a Hijos y Huérfanos del Personal de los Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de la Seguridad Social.

AMBITO: Direcciones Provinciales e Instituciones Sanitarias.

ORIGEN: Subdirección General de Personal.

En los distintos Estatutos aplicables al personal a que hace referencia la presente Circular, y dentro de los Capítulos destinados a Acción Social, se regula la concesión de Becas o Ayudas de Estudio a los Hijos y Huérfanos del personal incluido en su ámbito de aplicación.

De conformidad con lo establecido en dichos preceptos, esta Dirección General resuelve regular la concesión de las Ayudas de Estudio a los Hijos y Huérfanos del Personal de los Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de la Seguridad Social por las siguientes

INSTRUCCIONES

1. AMBITO DE APLICACION

Las presentes normas regularán la concesión de Ayudas de Estudios para los Hijos de Huérfanos del siguiente personal:

- a) Personal Auxiliar Sanitario Titulado y Auxiliar de Clínica de la Seguridad Social, con nombramiento en propiedad, comprendido en el Estatuto de 26 de abril de 1973.
- b) Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, de plantilla, comprendido en el Estatuto de 5 de julio de 1971.
- c) Personal del extinguido Fondo Compensador de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales al que es de aplicación el Capítulo X (Acción Social) del Estatuto de personal del extinguido Instituto Nacional de Previsión de 28 de abril de 1978, en virtud del Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Administración de dicho Organismo, de 29 de noviembre de 1977.
- d) Cualquier otro personal de plantilla dependiente del Instituto Nacional de la Salud, que tenga establecido este beneficio en su respectivo Estatuto y se determine expresamente en las normas específicas para cada curso académico.

2. REQUISITOS

2.1. REFERIDOS AL SOLICITANTE.

2.1.1. Podrá formular solicitud de Ayuda de Estudios el siguiente personal:

2.1.1.1. El personal comprendido en la norma 1 de la presente Circular que se encuentre en cualquiera de las siguientes situaciones:

- En activo.
- En cualquier clase de excedencia, excepto la voluntaria.

*No por un
 ni por otro
 Estatuto*

- 2.1.1.2. Quienes en virtud de sentencia firme tengan encomendada la custodia de hijos de personal perteneciente a las plantillas de Personal de los mencionados Estatutos, siempre que se encuentren en alguna de las situaciones expresadas en la Norma 2.1.1.1.
- 2.1.1.3. Las personas que tengan a su cargo a los huérfanos de quienes habiendo pertenecido a las plantillas de Personal de los citados Estatutos hubieran fallecido en alguna de las situaciones administrativas indicadas en la Norma 2.1.1.1.
- 2.1.1.4. Los propios huérfanos para sí o para sus hermanos.
- 2.1.2. El personal incluido en la Norma 2.1.1.1. que se encontrara en período de prueba, podrá cursar la solicitud haciendo constar esta circunstancia, quedando condicionada la concesión de la Ayuda, si procediera, a la superación del período de prueba dentro del Curso que se solicite.
- 2.1.3. Tratándose de matrimonio en que ambos cónyuges pertenezcan a las plantillas de personal comprendido en el mismo o distinto Estatuto aplicable, sólo podrá solicitar Ayuda uno de ellos.

2.2. RELATIVOS AL ASPIRANTE A BENEFICIARIO.

Será necesario que concurren en él estas circunstancias:

- 2.2.1. Tener la condición de hijo, cualquiera que sea su naturaleza, o huérfano, de las personas a que se refiere la Norma 1 de la presente Circular.
- 2.2.2. Tener el 31 de diciembre del Curso para el que se convocan las Ayudas de Estudio más de diez años o edad autorizada para poder matricularse en quinto curso de Educación General Básica y menos de veinticinco años.
- 2.2.3. Convivir con el solicitante y a sus expensas.
- 2.2.4. No trabajar por cuenta propia o ajena o, si trabajare, no percibir retribución igual o superior al 80 por 100 del import del salario mínimo interprofesional, ni disfrutar de la prestación por desempleo total.
- 2.2.5. No haber concluido ningún ciclo de estudios que le capacite para el ejercicio de una profesión. No obstante las Direcciones Provinciales podrán acordar la concesión de Ayudas para estudios superiores, comprendidos en el Grupo Cuarto, a los aspirantes a becarios que, habiendo finalizado el ciclo de ciertos estudios consignados en el Grupo Tercero, deseen ampliar los mismos, siempre que concurren las circunstancias previstas en la presente Circular.

2.3. REFERIDOS A LOS ESTUDIOS.

- 2.3.1. Que la Ayuda se solicite para cursar estudios oficiales de los previstos en la Norma 3 de la presente Circular.
- 2.3.2. Que los estudios sean continuación lógica de los cursados en años anteriores. No obstante, las Direcciones Provinciales podrán acordar excepcionalmente la concesión de Ayudas en caso de cambio de estudios cuando tenga lugar una sola vez y se estimen suficientes las circunstancias que lo motivan.
- 2.3.3. Haber aprobado el presunto beneficiario entre las convocatorias de junio y septiembre todas las asignaturas que integran los estudios realizados en el curso precedente al que es objeto de solicitud. No obstante podrán aspirar a la ayuda quienes cursen estudios incluidos en los Grupos Tercero y Cuarto, que no habiendo aprobado la totalidad de las asignaturas que comprende el curso inmediatamente anterior puedan no obstante matricularse para el curso completo a que corresponda la solicitud.
- 2.3.4. La solicitud deberá referirse a cursos académicos completos, no pudiendo formular dicha solicitud para asignaturas sueltas o fracciones de curso.

2.4. REFERIDOS A LAS AYUDAS.

- 2.4.1. Solamente podrá percibirse una Ayuda de Estudio del Instituto Nacional de la Salud, aunque el beneficiario acredite estar matriculado en más de un curso completo.

- 2.4.2. No podrá solicitarse Ayuda para cursos completos que precedentemente hayan sido objeto de concesión por cualquier Entidad Gestora de la Seguridad Social, dado que la Ayuda cubre por una sola vez cada curso o asignatura.
- 2.4.3. Estas Ayudas son incompatibles con otras Becas o Ayudas para la misma finalidad adjudicadas por cualquier Enté público o privado. No obstante, si la Beca o Ayuda otorgada por Entidad ajena al Instituto Nacional de la Salud, es de cuantía inferior a la que hubiera correspondido por aplicación de estas Normas, podrá solicitarse y percibirse la diferencia entre ambas.
- 2.4.4. *Número de Ayudas:*
- 2.4.4.1. A cada solicitante como máximo podrá concedérsele el número de Ayudas de Estudio que resulte de dividir por dos el total de presuntos beneficiarios o hijos computables, debiendo estimarse como ayuda completa la fracción decimal, si la hubiere y entendiéndose que el solicitante, en su caso, opta por la ayuda o ayudas de mayor cuantía, salvo manifestación expresa en contrario.
- 2.4.4.2. A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entiende por hijos computables todas las personas que reúnan los requisitos o condiciones fijados en el apartado 2.2. de estas Normas, pero incluyendo también a estos efectos, los hijos menores de diez años.
- 2.4.4.3. La limitación fijada en este apartado no será de aplicación a los casos de huérfanos que reúnan los requisitos establecidos en el apartado 2.2. de estas Normas, los cuales tendrán derecho a tantas ayudas como fueren solicitadas para realizar estudios que reúnan las condiciones fijadas en el apartado 2.3. de estas mismas Normas.

3. ESTUDIOS

3.1. Se concederán Ayudas para cursar los estudios que a continuación se relacionan por Grupos en Centros Oficiales o debidamente autorizados.

3.1.1. Grupo Primero.

- Educación General Básica: Cursos 5.º, 6.º, 7.º y 8.º
 - Formación Profesional de Primer Grado.
 - Graduado Escolar.
 - Idiomas nacionales y extranjeros cursados en Centros Estatales.
 - Música: cuatro primeros cursos de Solfeo y Teoría de la Música; hasta el quinto, inclusive, de cualquier instrumento, siempre que acredite la posesión del título de Bachiller Elemental o equivalente.
- 1.º de acceso del 1º, 2º, 3º, 6º en Comarcalaria 91-92 y sucesivos*

3.1.2. Grupo Segundo.

- Artes Aplicadas y Oficios Artísticos.
- Bachillerato Unificado y Polivalente (B.U.P.).
- Curso de Orientación Universitaria (C.O.U.).
- Formación Profesional de Segundo Grado.
- Música: 5.º curso de Solfeo y Teoría de la Música; 6.º, 7.º y 8.º cursos de cualquier instrumento, siempre que se acredite la posesión del título de Bachiller Elemental o equivalente.

3.1.3. Grupo Tercero.

- Arquitectura Técnica.
- Asistente Social.
- Ayudante Técnico Sanitario.
- Curso de acceso a las Escuelas Técnicas Superiores, de las Escuelas Universitarias.
- Diplomado en Enfermería.

- Graduado Social.
- Ingenierías Técnicas.
- Música: Perfeccionamiento, Virtuosismo, Armonía y Composición.
- Náutica: Marina Mercante.
- Óptica.
- Profesorado de Educación General Básica.
- Publicidad (Escuela Oficial).
- Turismo: Guías, Técnicos en Congresos, Técnicos de Empresas Turísticas y Azafatas Receptoristas (Escuelas Oficiales).

3.1.4. Grupo Cuarto.

- Estudios cursados en Facultades Universitarias o Colegios Universitarios para la obtención del título de Licenciado.
- Estudios cursados en Escuelas Técnicas Superiores para la obtención del título de Arquitecto o Ingeniero.
- Bellas Artes.
- Eclesiásticos: Estudios Superiores.
- Escuelas Militares de Tierra, Mar y Aire: segunda fase del Curso Selectivo y Cursos 1.º y 2.º

3.2. Igualmente podrán ser objeto de Ayuda, cualquier otra clase de estudios no incluidos en el apartado anterior, siempre que dispongan de planes de estudios aprobados por disposiciones oficiales del Ministerio de Educación y Ciencia y que al finalizar los mismos se les expidan títulos, diplomas o certificados con validez académica. De estimarse efectiva esta circunstancia, la solicitud será encuadrada en el Grupo de Estudios que por analogía proceda, previa Resolución de la Dirección Provincial.

3.3. En los casos previstos en la Norma anterior, se acordará discrecionalmente la concesión de Ayuda mediante Resolución de las Direcciones Provinciales, siendo encuadrada en el Grupo que por analogía proceda.

3.4. NO SE CONCEDERÁ AYUDA PARA:

- a) Pruebas de reválida.
- b) Pruebas de selectividad.
- c) Preparación de exámenes de ingreso, a excepción de los exigidos en las Escuelas Militares de Tierra, Mar y Aire en la segunda fase de selección.

4. CUANTIA DE LAS AYUDAS DE ESTUDIO

4.1. AYUDAS DE ESTUDIO.

Las cuantías de las Ayudas que se determinan en la presente Circular, serán las que se especifiquen por esta Dirección General en las normas reguladoras para cada Curso Académico.

4.2. AYUDAS COMPLEMENTARIAS.

4.2.1. Residencia.—Cuando para la realización de los estudios (a excepción de los de Enseñanza Primaria y Educación General Básica del Grupo Primero) el alumno se vea obligado a residir de forma continuada fuera de la localidad del domicilio habitual de sus padres o tutores, podrá solicitarse y percibirse, con independencia de la Ayuda que se conceda, otra cantidad igual al duplo del importe de ésta, previa la justificación de la necesidad de continuidad de la ausencia.

4.2.2. Transportes.

4.2.2.1. Cuando para la realización de estudios incluidos en los Grupos anteriores el beneficiario tenga necesidad de desplazarse a localidad distinta de la de su domicilio, para su asistencia debida a los Centros de Enseñanza Oficial, donde curse los estudios para los que la Ayuda haya sido concedida, podrá solicitarse y percibirse una Ayuda para gastos de transporte equivalente al 50 por 100 del importe de la misma.

- 4.2.2.2. Cuando el Centro de estudios radique dentro del mismo término municipal del domicilio del aspirante a beneficiario, no se concederá la Ayuda complementaria para gastos de transporte.
- 4.2.3. Las Ayudas complementarias establecidas en los apartados 4.2.1 y 4.2.2 son incompatibles entre sí en un mismo beneficiario.

5. PRESENTACION DE SOLICITUDES

5.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.—Las solicitudes de estas ayudas se formularán mediante la presentación de la correspondiente instancia, debidamente reintegrada en el modelo que se adjunta como anexo a estas Normas, por duplicado ejemplar, devolviéndose por la unidad receptora al interesado la copia sellada y fechada para constancia del mismo.

5.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN.

5.2.1. Las solicitudes se presentarán en los Registros de Entrada de las Administraciones o Direcciones Provinciales, donde figure adscrito el peticionario.

5.2.2. Tratándose de huérfanos se presentarán en el de la Dirección Provincial de su residencia.

5.3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

5.3.1. Los peticionarios deberán acompañar necesariamente a su solicitud el Libro Escolar o papeletas oficiales de examen, en el caso de estudios que no tengan establecido dicho Libro, que acrediten su debido aprovechamiento durante el último año académico efectuado, entendiéndose por tal el haber aprobado todas las asignaturas que comprende el curso entre las convocatorias de junio y septiembre, sin que el mismo deba corresponder exclusivamente al año escolar inmediatamente anterior, al que se refieren las presentes Normas, con las excepciones previstas en la Norma 2.3.3.

5.3.1.1. En el caso de las solicitudes correspondientes a alumnos calificados por el sistema de Evaluación Continuada, las calificaciones de "Insuficiente" y "Muy deficiente" se estiman negativas y equivalentes a las de "Suspenso".

5.3.1.2. La calificación de un curso por Evaluación Global sólo será estimada, subsidiariamente, en el caso de inexistencia o no constancia en el Libro Escolar de las calificaciones individualizadas de todas las asignaturas que integran el curso, circunstancia que, en todo caso, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud.

5.3.2. Para poder percibir la Ayuda complementaria que proceda de las indicadas Normas 4.2.1 y 4.2.2 el peticionario deberá acompañar necesariamente al modelo oficial de solicitud, declaración acreditativa de los siguientes extremos:

1.º Que el aspirante a la Ayuda ha venido residiendo en la localidad de domiciliación de los padres o tutores; que en la misma no existe Centro de Enseñanza Oficial en que se impartan los estudios para los que se solicita la Ayuda, o que al estudiante no se le ha concedido plaza habiéndola solicitado y que figura matriculado con carácter oficial en el curso correspondiente en la localidad donde realiza los mismos.

2.º Que el aspirante a la Ayuda ha de residir, por razón de sus estudios, de forma continuada en el lugar donde radica el Centro en que ha de cursarlos, o bien ha de desplazarse al mismo de modo regular desde su domicilio, según los casos.

5.4. PLAZO DE PRESENTACIÓN.—El plazo para la presentación de las solicitudes en el Registro correspondiente se determinará por esta Dirección General para cada Curso Académico.

6. TRAMITACION, RESOLUCION Y PUBLICACION

6.1. TRAMITACIÓN.—Las unidades competentes en materia de personal de las Direcciones Provinciales y las Administraciones de las Instituciones Sanitarias, tramitarán las solicitudes correspondientes al personal de ellas dependiente, según el destino de los peticionarios. Al recibir

las solicitudes, procederán a la comprobación de los datos alegados por los peticionarios y del cumplimiento de las condiciones exigidas en la presente Circular, admitiendo las que cumplan dichos requisitos.

- 6.2. DENEGACIÓN.—Las solicitudes que no reúnan las condiciones exigidas serán expresamente denegadas por el Subdirector Provincial de Servicios Generales o Administrador de la Institución Sanitaria respectiva, según corresponda, en el plazo de los quince días hábiles siguientes al de expiración del señalado para la presentación de solicitudes.

Las solicitudes denegatorias se notificarán a los peticionarios expresando las causas, entregándoles un ejemplar de las mismas, debiendo quedar constancia, mediante firma de la diligencia de recibo en su copia, con expresión de fecha, de que se ha cumplido este trámite.

- 6.3. FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE CONCESIÓN.—La Subdirección Provincial de Servicios Generales o la Administración correspondiente, según proceda, formulará propuesta de concesión de las Ayudas de Estudio, en la que se incluirán todas las solicitudes que reúnan los requisitos exigidos en la presente Circular, elevándola a la consideración de la Dirección Provincial para su aprobación.

- 6.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS DE CONCESIÓN.—Las propuestas de concesión se realizarán en forma independiente para cada colectivo a que hace referencia la presente Circular, ordenando en cada una de ellas a los peticionarios por Grupos de Estudios y, dentro de éstos, alfabéticamente, relacionando en cada una de las propuestas los siguientes datos individualizados:

- Grupos de Estudios.
- Apellidos y nombre del peticionario.
- Nombre del estudiante.
- Importe de la Ayuda.
- Importe de la Ayuda complementaria, en su caso.
- Importe de la retención efectuada a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Total a percibir por cada peticionario.

En el caso previsto en la Norma 2.4.3. el importe de la Ayuda quedará reducido a la cuantía que corresponda.

- 6.5. RESOLUCIÓN.—Las Direcciones Provinciales, por expresa delegación de esta Dirección General, resolverán las Propuestas formuladas.
- 6.6. COMUNICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES.—Una vez aprobadas las respectivas Propuestas de Resolución, se comunicarán las mismas a las Unidades competentes en materia de personal de las Direcciones Provinciales y a las Administraciones de las Instituciones Sanitarias para que con cargo al crédito habilitado, al que habrá de imputarse el gasto, se hagan efectivas las Ayudas de Estudio. En dicha comunicación figurará el número y fecha del Registro de Salida.
- 6.7. PUBLICACIÓN.—Las resoluciones de concesión de Ayudas de Estudio se publicarán en las Direcciones Provinciales y Administraciones de Instituciones Sanitarias, según corresponda, mediante su exposición en los tabloncillos de anuncios de la totalidad de Centros de Trabajo en los que exista personal afectado.

7. RECLAMACIONES

- 7.1. RESOLUCIONES OBJETO DE RECLAMACIÓN.—Contra las Resoluciones denegatorias a que hace referencia la Norma 6.2 y contra las Resoluciones acordadas según lo establecido en la Norma 6.5, podrá deducirse reclamación ante esta Dirección General.

7.2. PLAZOS.

7.2.1. Para las reclamaciones que pudieran formularse en las denegaciones previstas en la Norma 6.2, el plazo de presentación será de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de la notificación de la Resolución denegatoria.

7.2.2. Las que se deduzcan contra las Resoluciones acordadas en virtud de la Norma 6.5 deberán formalizarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de Registro de Salida, según lo establecido en la Norma 6.6.

- 7.3. TRAMITACIÓN.—Las reclamaciones se cursarán necesariamente a través de las Direcciones Provinciales quienes, una vez recibidas, las remitirán inexcusablemente en unión de las solicitudes originales, copias de los escritos de denegación, antecedentes e informe del Organismo provincial respectivo, al Servicio de Asuntos Sociales y Reclamaciones (Sección de Reclamaciones), para los trámites que correspondan.
- 7.4. RESOLUCIÓN.—Las Resoluciones de las reclamaciones que se deduzcan se dictarán por esta Dirección General, teniendo las mismas carácter inapelable.

8. EFECTIVIDAD

- 8.1. El importe de la Ayuda se hará efectivo previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
- a) Justificación por el beneficiario de haber quedado matriculado el alumno en los estudios para los que le fué concedida la Ayuda, por lo que deberá presentar en la Unidad competente en materia de personal de la Dirección Provincial respectiva o en la Administración de la Institución Sanitaria, el resguardo de haberse matriculado en el curso que corresponda.
 - b) Acompañar necesariamente a dicho resguardo declaración suscrita por el solicitante, en la que hará constar:
 - Que no le ha sido otorgada ninguna otra Beca o Ayuda para la misma finalidad, o que la concedida por otra Entidad pública o privada es de cuantía inferior a la reconocida por el Instituto Nacional de la Salud, con expresión, en este último supuesto, del importe de aquella.
 - Que el beneficiario es hijo o huérfano de las personas a que se refiere la Norma 1 de la presente Circular.
 - Que depende económicamente del solicitante.
 - Que no trabaja por cuenta propia o ajena o, si trabaja, no percibe retribución igual o superior al 80 por 100 del salario mínimo interprofesional, ni disfruta la prestación por desempleo total.
 - Que no haya concluido ningún ciclo de estudios que lo capacite para el ejercicio de una profesión, salvo las Resoluciones favorables de la Dirección Provincial correspondiente.
 - Que el solicitante se halla en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la Norma 2.1.1.
 - Si no se aportase tal declaración, no será abonada la Ayuda de Estudio.
- 8.2. En los casos de Ayuda complementaria por residencia otorgada para realizar estudios en localidad distinta de la del domicilio familiar, supuesto recogido en la Norma 4.2.1, la justificación de residencia continuada en otra plaza, indispensable para poder abonar tal Ayuda, ha de proceder de la autoridad municipal o gubernativa, o del Colegio Mayor o Residencia Universitaria reconocidos en que el estudiante habite durante el curso escolar.
- 8.3. En los casos de Ayuda complementaria para gastos de transporte a que se refiere la Norma 4.2.2, la justificación se hará mediante el resguardo de matrícula oficial del alumno en Centro de estudios sito en localidad distinta de la del domicilio familiar.
- 8.4. Si el solicitante se hallase sometido a expediente disciplinario, la Ayuda de Estudio que pudiera corresponderle sólo se le hará efectiva en el caso de que el expediente se resuelva sin sanción de separación del servicio.
- 8.5. Si durante el trámite de adjudicación de Ayudas hubiera tenido lugar el traslado del solicitante, corresponderá hacer efectivo el importe de la Ayuda de Estudio concedida a la Dirección Provincial o a la Administración de la Institución Sanitaria que tramitó la solicitud. La Unidad Administrativa que haga efectivo el importe de la Ayuda concedida remitirá a la Dirección Provincial donde haya sido trasladado el beneficiario, fotocopia de la última solicitud de Ayuda de Estudio, de la ficha de control y documentación que se estime pertinente para su efectividad y de sucesivas Ayudas que pudieran solicitarse.
- 8.6. Igualmente se hará efectivo el importe de las Ayudas de Estudio concedidas, a los solicitantes que hubiesen sido jubilados durante el trámite que media desde la petición a la adjudicación o a los derechohabientes en caso de fallecimiento.

9. RETENCION IMPUESTO GENERAL SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FISICAS

- 9.1. Las Ayudas de Estudio estarán sujetas al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y para su retención se les aplicará el mismo tipo que se venga detrayendo en la nómina mensual correspondiente.
- 9.2. En las Ayudas concedidas a huérfanos de personal, el tanto por ciento de la retención será del cinco por ciento (5 por 100).

Documentación RPT para pedir el 7%

10. INFORMACION, ESTADISTICA, CONTROL Y SANCIONES

10.1. Resueltas definitivamente las solicitudes formuladas, las Direcciones Provinciales comunicarán al Servicio de Asuntos Sociales y Reclamaciones (Sección de Acción Social), separadamente para el personal de cada Estatuto y con desglose independiente de las Ayudas, para hijos y huérfanos, en el modelo que se incluye como Anexo a la presente Circular, los datos siguientes:

- Número de las Ayudas concedidas e importes totales, desglosados por Grupos de estudios.
- Especificación de las Ayudas complementarias e importes totales, desglosados por Grupos de estudios.
- Renuncias hechas de las Ayudas de Estudio y complementarias concedidas, desglosadas por Grupos de estudios.
- Número de solicitudes de Ayudas de Estudio y complementarias denegadas, desglosadas por Grupos de estudios.

10.2. Las estadísticas indicadas en la Norma anterior deberán ser remitidas con anterioridad al 31 de diciembre del año de concesión de las Ayudas, enviándose con posterioridad relación de las variaciones que pudieran producirse.

10.3. La falsedad de los datos suministrados por el solicitante será considerada como falta muy grave, procediéndose a la apertura de la correspondiente información previa e imposición, en su caso, de la preceptiva sanción. Si la falsedad fuera cometida por personal no perteneciente a la plantilla de los Centros y Servicios Sanitarios de la Seguridad Social se pasará el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria.

11. PUBLICIDAD

A la presente Circular se le dará la mayor publicidad posible, procediéndose a la recepción de la misma a su exposición en los tabloneros de anuncios de las Direcciones Provinciales y de las Instituciones Sanitarias.

12. MODELAJE

Esta Dirección General dispone que las Direcciones Provinciales confeccionen el número de ejemplares que consideren oportunos, tanto del modelo de solicitud como de los Anexos de la presente Circular.

Madrid, 23 de marzo de 1982.

EL DIRECTOR GENERAL,
JOSE M.^a FERNANDEZ CUEVAS

Número Plan Económico
Documento Nacional de Identidad

Curso 19... -19.....

SOLICITUD DE AYUDA DE ESTUDIOS PARA HIJOS Y HUERFANOS

De Personal no Sanitario de Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social
 De Auxiliar Sanitario Titulado y Auxiliar de Clínica de la Seguridad Social
 Otro personal (apartados c y d de la norma 1.1.)
 Servicio Central/Dirección Provincial Teléfono
 Institución Sanitaria Localidad
 Administración

DATOS DEL PETICIONARIO

Apellidos y nombre	
Cuerpo o grupo a que pertenece	Núm. de hijos computables
Situación administrativa (Activo, Excedencia, Especial, Excedencia Servicio Militar obligatorio, Excedencia invalidez, Excedencia Forzosa, Situación especial (artículo 17)).	
Apellidos y nombre del solicitante no personal de plantilla.	
¿Disfruta de otra beca o ayuda por parte de cualquier otra entidad pública o privada en favor del aspirante a beneficiario?	
NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Cuantía	
Nombre de la entidad	

DATOS DEL ESTUDIANTE

Apellidos y nombre	
Fecha de nacimiento	
Relación o parentesco con el peticionario	
¿Fue becario de la Seguridad Social anteriormente? Cursos:	
Estudios a realizar:	Ordinal del curso
Últimos estudios realizados	

VALORACION

A cubrir por Servicios Centrales o Dirección Provincial	
AYUDA GRUPO	ptas.
Importe	ptas.
AYUDAS COMPLEMENTARIAS:	
Por residir fuera del domicilio habitual	ptas.
Por gastos de transporte	ptas.
SUMA AYUDA	ptas.
DESCUENTOS I.R.P.F.	ptas.
TOTAL AYUDA	ptas.

....., a de de 19.....
FIRMA DEL PETICIONARIO,

DATOS ESCOLARES

Localidad donde cursa los estudios (de no ser el lugar de residencia, explíquese sucintamente causa y acompañese declaración).	
ULTIMOS ESTUDIOS REALIZADOS	Curso 19.....-19.....
<u>Asignaturas:</u>	Calificación:

DILIGENCIA A REALIZAR POR LA DIRECCION PROVINCIAL O ADMINISTRACION DE INSTITUCIONES SANITARIAS.

Comprobados: Situación administrativa, número de hijos computables, edad del estudiante, relación de parentesco con el solicitante y presentación dentro del plazo establecido.

.....
FECHA, FIRMA Y SELLO

RELACION NUMERICA DE LAS AYUDAS DE ESTUDIO, AYUDAS COMPLEMENTARIAS, RENUNCIAS Y DENEGACIONES, RELATIVA A HIJOS Y HUERFANOS DE PERSONAL (1)
DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DEPENDIENTES DE ESTA DIRECCION PROVINCIAL, CORRESPONDIENTES AL CURSO 19-19

	GRUPO I		GRUPO II		GRUPO III		GRUPO IV		TOTALES	
	Número	Importe	Número	Importe	Número	Importe	Número	Importe	Número	Importe
1. Concesiones:										
1.1. Ayudas estudio										
1.2. Ayudas complementarias por residencia										
1.3. Ayudas complementarias por transporte										
2. Renuncias:										
2.1. Ayudas estudio										
2.2. Ayudas complementarias										
3. Denegaciones:										
3.1. Ayudas estudio										
3.2. Ayudas complementarias										

..... a de de 19

EL DIRECTOR PROVINCIAL,

(1) No sanitario al servicio de las II. SS., Auxiliar Sanitario titulado y Auxiliar de Clínica de la Seguridad Social u otro personal (apartados c y d de la norma 1.1 de la presente Circular).

(2) 5-7-71, 26-4-73, 28-4-78 ó 30-3-77.



Nacional de la Salud
Dirección General

23/11/85
C. 18/1985 (25-11)

ASUNTO: Normas reguladoras de los Anticipos Extraordinarios.
AMBITO: Servicios Centrales, Direcciones Provinciales e Instituciones Sanitarias.
ORIGEN: Subdirección General de Personal.

Tanto en el Estatuto del Personal Sanitario Titulado y Auxiliar de Clínica, como en el Estatuto de Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, se preve la posibilidad discrecional, de conceder al personal en activo anticipos extraordinarios.

A fin de conseguir la mayor equidad posible en la concesión de tales anticipos extraordinarios, para cuya atención existen consignaciones presupuestarias limitadas, se hace necesario que se establezca la debida regulación y se determinen los criterios objetivos aplicables.

En consecuencia, esta Dirección General, en uso de las atribuciones conferidas por la Orden del Ministerio de Sanidad y Seguridad Social de 19 de Septiembre de 1.979, en relación con el Real Decreto 1855/1979, de 30 de Julio, dicta las siguientes

N O R M A S

1.- NORMAS GENERALES.

- 1.1.- El Instituto Nacional de la Salud podrá conceder al personal enumerado en la norma 2 de la presente Circular anticipos extraordinarios sin interés, para la atención de las necesidades que se considere que lo justifiquen suficientemente.
- 1.2.- La concesión de estos anticipos corresponde, en todo caso, dentro de los límites presupuestarios, a la Dirección General del Instituto Nacional de la Salud aplicando las normas de la presente Circular y tendrá siempre el carácter de discrecional.

2.- BENEFICIARIOS.

- 2.1.- Podrá solicitar anticipos extraordinarios de conformidad con las presentes normas el siguiente personal:
 - a) Personal Auxiliar Sanitario Titulado y Auxiliar de Clínica de la Seguridad Social incluido en el ámbito de aplicación del Estatuto de 26 de Abril de 1.973.
 - b) Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social incluido en el ámbito de aplicación del Estatuto de 5 de Julio de 1.971.

3.- REQUISITOS.

- 3.1.- Que el solicitante esté incluido entre los beneficiarios enumerados en la Norma 2 de la presente Circular, con nombramiento en propiedad y que se encuentre en situación de activo.
- 3.2.- Que el peticionario no tenga en la fecha de la solicitud otro anticipo extraordinario pendiente de amortización. A quien con anterioridad se le hubiese concedido ya un anticipo extraordinario no se le podrá conceder — otro hasta que no transcurra el plazo de amortización fijado en la resolución por la que se le concedió aquél siendo ineficaz a estos efectos la cancelación adelantada del anterior anticipo.
- 3.3.- Que existan disponibilidades presupuestarias para atender las solicitudes que reunan los requisitos establecidos en los apartados anteriores.
- 3.4.- Que garantice la operación mediante el Seguro de Amortización de Préstamos.
- 3.5.- Que se comprometa formalmente a mantener y respetar la retención de haberes que para la amortización del anticipo señale el Instituto Nacional de la Salud, aunque por otras retenciones judiciales o gubernativas quede totalmente absorbida la parte de sueldo legalmente embargable.

4.- IMPORTE MAXIMO DE LOS ANTICIPOS EXTRAORDINARIOS.

Los anticipos regulados por la presente Circular no podrán exceder del importe máximo del 100 por 100 de la retribución o haber base anual.

5.- PLAZO DE AMORTIZACION.

El plazo máximo de amortización del anticipo extraordinario será de cinco años — contados desde la fecha de su percepción y dentro de este límite no podrá exceder del tiempo que reste al solicitante para pasar a la situación de jubilación forzosa, salvo casos en que concurren circunstancias excepcionales apreciadas — por esta Dirección General, cuyo acuerdo favorable deberá ser circunstancialmente motivado.

6.- PRESENTACION Y REMISION DE SOLICITUDES.

6.1.- Presentación de solicitudes:

Las solicitudes de estos anticipos, dirigidas al Director General del Instituto Nacional de la Salud, se formularán mediante la presentación en los Registros de Entrada de las Administraciones o Direcciones Provinciales, — donde figure adscrito el peticionario, de la correspondiente instancia debidamente reintegrada, en el modelo que se adjunta como Anexo nº 1 de estas normas. La solicitud se presentará por duplicado ejemplar, devolviéndose por la Unidad receptora al interesado la copia sellada y fechada para constancia del mismo.

6.2.- Documentación a aportar:

Los peticionarios deberán acompañar necesariamente a su solicitud los siguientes documentos:

6.2.1.- Documentación idónea que justifique debidamente la causa de necesidad alegada.

6.2.2.- Caso de que dependan económicamente del peticionario cónyuge o hijos, y desee que estas circunstancias le sean valoradas, deberá — aportar fotocopia de las correspondientes hojas del libro de familia que lo acrediten.

6.2.3.- Caso de que dependan económicamente del peticionario otros familiares que no sean cónyuge o hijos, y desee que esta circunstancia sea valorada, deberá aportar Certificado del Ayuntamiento correspondiente en donde se acredite la convivencia con el peticionario y la dependencia económica del mismo.

6.2.4.- El Director Provincial en el supuesto de solicitudes de Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social o el Subdirector Provincial de Servicios Sanitarios en el caso de Personal Sanitario Titulado y Auxiliar de Clínica de la Seguridad Social, emitirá informe sobre la veracidad de los datos y alegaciones del solicitante y demás extremos que considere convenientes, en el espacio reservado a tal fin.

6.3.- Falta o falsedad de documentación.

6.3.1.- La falta o insuficiencia de documentación que justifique la situación de necesidad alegada será motivo de denegación del anticipo, previo requerimiento al interesado para que subsane tal defecto.

6.3.2.- La falta de los documentos que se relacionan en los puntos 6.2.2. y 6.2.3. motivará que no se tengan en cuenta las circunstancias familiares a la hora de aplicar el baremo previsto en la norma 9 siendo valorados en consecuencia con cero puntos.

6.3.3.- La falsedad del motivo alegado para la concesión del anticipo o de la documentación aportada producirá la denegación de la solicitud o la nulidad del anticipo que se hubiera concedido e implicará además, la exigencia de las responsabilidades que correspondan.

6.4.- Las Administraciones receptoras de las solicitudes remitirán éstas de inmediato a la Dirección Provincial correspondiente una vez consignados los datos referentes a las retribuciones del interesado en el espacio destinado a tal fin.

6.5.- Una vez consignado el informe por la Dirección Provincial o Subdirección Provincial de Servicios Sanitarios, las solicitudes se remitirán a medida que se vayan recibiendo, a la Subdirección General de Personal, para su trámite correspondiente.

7.- TRAMITACION DE SOLICITUDES.

7.1.- A la recepción de las solicitudes por la Subdirección General de Personal se procederá a la extensión del correspondiente asiento de registro y a la apertura de ficha y expediente en el que se integrará cuanta documentación se produzca en relación con cada solicitud.

7.2.- El crédito destinado a la concesión de anticipos extraordinarios se dividirá en doce partes iguales, con objeto de hacer resoluciones de periodicidad mensual. Si existiera remanente de crédito en alguna resolución será acumulado al del mes siguiente, siempre que se trate del mismo ejercicio económico.

7.3.- En cada resolución mensual se tendrán en consideración las solicitudes que hayan tenido entrada en la Subdirección General de Personal del Instituto Nacional de la Salud hasta el último día hábil del mes anterior.

8.- SELECCION DE BENEFICIARIOS.

- 8.1.- Cuando el crédito disponible en cada mes no sea suficiente para atender todas las peticiones de anticipos extraordinarios que reúnan los requisitos fijados en estas normas, se realizará la adjudicación a aquellos que obtengan mayor puntuación con arreglo al baremo que se establece en la norma 9.
- 8.2.- La calificación de la necesidad se realizará por la Subdirección General de Personal en base a la documentación aportada por los interesados. Si en un mismo peticionario concurren más de un estado de necesidad de los previstos en la norma 9, se valorará solamente aquel al que, según el baremo de la indicada norma, le corresponda mayor puntuación.
- 8.3.- Las circunstancias familiares solamente se valorarán cuando sean acreditadas mediante los documentos señalados en el punto 6.2. de esta Circular.
- 8.4.- En caso de igualdad de puntuaciones entre dos o más peticionarios, la prioridad para la concesión se producirá aplicando los siguientes criterios:
 - a) Tendrá prioridad el que acredite un mayor estado de necesidad según el baremo de la norma 9.
 - b) Caso de igualdad en la circunstancia anterior, se dará preferencia a aquel que perciba menos ingresos de este Organismo.
 - c) En igualdad de las dos situaciones anteriores, se dará prioridad al peticionario de mayor edad.

9.- BAREMO DE PUNTUACION.

Para la puntuación de las solicitudes de los peticionarios se tendrán en cuenta sus circunstancias de necesidad, familiares y económicas, aplicándose el siguiente baremo:

9.1.- Causas de necesidad.

- Por situaciones debidas a hechos fortuitos e imprevisibles de carácter catastrófico 20 puntos
- Por haber efectuado desembolsos para la adquisición de una vivienda sin haber accedido a su propiedad por causas no imputables al solicitante 18 puntos
- Por embargo de bienes del peticionario en virtud de sentencia, salvo en los casos de no oposición a la demanda 16 puntos
- Por tratamientos médicos o implantación de prótesis al peticionario o familiares a sus expensas que produzcan quebranto económico y no estén protegidos por la Seguridad Social o si lo están que la misma no cubra la totalidad del costo 14 puntos
- Por robo de bienes o enseres indispensables en la vivienda del peticionario o deterioro de dicha vivienda producido por el robo sin que se entienda como tal vivienda las plazas de garaje o trasteros ubicados en el mismo edificio... 12 puntos

- Por adquisición de vehículo de potencia fiscal inferior a 13. C.V. cuando el solicitante padezca defecto físico que le dificulte considerablemente la utilización de los servicios públicos de transporte 10 puntos
- Gastos extraordinarios a causa del fallecimiento del cónyuge o hijos del peticionario u otros familiares que convivan y dependan económicamente de él, producidos por haber tenido lugar el fallecimiento en localidad distinta de la residencia habitual 8 puntos
- Por reforma no suntuaria de la vivienda que se ocupa por no reunir la misma las condiciones mínimas de salubridad e higiene 6 puntos
- Cualquier otra situación que aún no comprendida entre las anteriores causas de necesidad, suponga, a juicio de la Dirección General del Instituto Nacional de la Salud, una situación objetiva suficientemente protegible, podrá ser valorada con la puntuación que por analogía se aproxime - más a la de las relacionadas causas de necesidad.....

9.2.- Situación familiar.

- Por cónyuge 2 puntos
- Por cada hijo dependiente del peticionario 1 punto
- Por cada familiar que conviva con el peticionario y dependa económicamente de él 1 punto

9.3.- Situación económica.

Los ingresos íntegros mensuales que perciba el peticionario del Instituto Nacional de la Salud, se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 60.000.- pts	10 puntos
De 60.001 a 65.000.- pts	8 puntos
De 65.001 a 70.000.- pts	6 puntos
De 70.001 a 75.000.- pts	4 puntos
De 75.001 a 80.000.- pts	3 puntos
De 80.001 a 90.000.- pts	2 puntos
De 90.001 a 105.000.- pts	1 punto
A partir de 105.001.- pts	0 puntos

10.- RESOLUCION.

- 10.1.- Efectuada la selección por la Subdirección General de Personal en aplicación del baremo regulado en la norma 9, ésta formulará propuesta de concesión de anticipos extraordinarios, dentro de la consignación presupuestada para cada mes.
- 10.2.- La propuesta de concesión será sometida a la previa fiscalización por la Intervención Central de este Instituto, la cual, caso de ser informada favorablemente, será elevada a la consideración de esta Dirección General para que dicte la oportuna resolución, con especificación de los beneficiarios, cuantías y expresión de la puntuación obtenida en aplicación de los baremos establecidos en la norma 9 de la Circular.

- 10.3.- Las resoluciones de esta Dirección General por las que se acuerde la concesión de estos anticipos extraordinarios tienen carácter definitivo, pero su eficacia quedará supeditada a que el peticionario garantice la operación mediante el Seguro de Amortización de Préstamos en la Tesorería Territorial correspondiente.
- 10.4.- En caso de existir solicitudes que no reúnan los requisitos exigidos en estas normas serán denegadas por esta Dirección General con expresión de los peticionarios y de las causas de denegación.
- 10.5.- En caso de existir solicitudes que reuniendo los requisitos exigidos, no puedan ser atendidas en el mes a que corresponda su resolución se acumularán para el siguiente siendo denegadas provisionalmente por esta Dirección General y comunicándose al interesado. Estas solicitudes sólo podrán ser acumuladas durante los meses que resten para finalizar el correspondiente ejercicio económico.
- 10.6.- En el último mes del ejercicio económico las peticiones que no hubieran podido ser atendidas por falta de consignación presupuestaria serán denegadas definitivamente por Resolución de esta Dirección General, procediéndose a archivar su expediente sin más trámite, sin perjuicio de que al siguiente año pueda reproducirse la solicitud.
- 10.7.- Contra las resoluciones que adopte esta Dirección General no cabrá recurso alguno.

11.- NOTIFICACION Y EFECTOS DE LA RESOLUCION

- 11.1.- La resolución recaída en cada solicitud de anticipo extraordinario será notificada a los interesados por el Instituto Nacional de la Salud a través de la Administración a que figure adscrito el peticionario.

12.- DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la Circular nº 6/1.985 (8-5) así como cuantas otras normas de igual o inferior rango se opongan a la presente Circular.

13.- DISPOSICION TRANSITORIA

La presente Circular será de aplicación a las resoluciones de concesión de anticipos extraordinarios que se encuentren pendientes de dictarse a la fecha de su publicación.

Madrid, 25 de Noviembre de 1985.

EL DIRECTOR GENERAL,



A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping letters, likely representing the name of the Director General.



MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS,
SUMINISTROS E INSTALACIONES

-1-

ASUNTO: ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS DEL PERSONAL DE LAS II.SS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA SALUD.

Entre los beneficios de Acción Social a dispensar por el Instituto Nacional de la Salud al personal de él dependiente destaca por su importancia humana y social la promoción y organización de actividades culturales, recreativas y deportivas encaminadas a conseguir los objetivos de formación, distracción y convivencia entre el personal de las Instituciones Sanitarias.

Con el fin de actualizar las normas existentes reguladoras de este tipo de actividades y adaptarlas a la situación actual, en lo que se refiere tanto a las nuevas estructuras orgánicas de los Organismos Competentes como a los actuales órganos de representación del personal, parece oportuno establecer los criterios básicos que las regulen, al objeto de normalizar este tipo de actividades, potenciar las mismas y conseguir una mayor participación de los beneficiarios, tanto en su programación y organización como en su disfrute.

A tal objeto se dictan las siguientes

I N S T R U C C I O N E S

1. NORMAS GENERALES.

La Dirección General de Recursos Humanos, Suministros e Instalaciones, organizará actividades culturales, deportivas y recreativas para el personal de las Instituciones Sanitarias del Instituto Nacional de la Salud, con el objeto de facilitar la convivencia y estimular las relaciones humanas entre dicho personal.

La organización de estas actividades contará con el correspondiente apoyo administrativo así como el económico destinado a subvencionar total o parcialmente tales actividades con las cantidades previstas en los créditos presupuestarios que a tal fin se destinen en los presupuestos de cada ejercicio.

2. BENEFICIARIOS.

Tendrán derecho a participar y, en su caso, a beneficiarse de las subvenciones que puedan concederse para este tipo de actividades, el siguiente personal:

2.1. Titulares: El Personal de las Instituciones Sanitarias



MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS,
SUMINISTROS E INSTALACIONES

del Instituto Nacional de la Salud, esto Personal Médico, El Personal Sanitario No Facultativo y el Personal No Sanitario.

2.2. Beneficiarios: Igualmente podrán beneficiarse de estas actividades y de las subvenciones que correspondan en su caso los siguientes familiares del personal antes indicado:

- El cónyuge.
- Los hijos que convivan y dependan económicamente del titular.
- Otros familiares, siempre que acrediten que conviven y dependen económicamente del titular.

3. ACTIVIDADES

La Dirección General de Recursos Humanos, Suministros e Instalaciones, promocionará, organizará, coordinará y, en su caso, subvencionará, dentro de la consignación presupuestaria destinada a tal fin, actividades culturales, artísticas, recreativas y deportivas, tales como representaciones teatrales, veladas artísticas, proyecciones cinematográficas, visitas culturales, certámenes y exposiciones de fotografía, pintura, etc., coros y rondallas, excursiones, competiciones de juegos recreativos, cursillos de formación deportiva, campeonatos y competiciones deportivas, biblioteca, etc., así como cualquier otra que por su carácter pueda tener la consideración de cultural, artística, recreativa o deportiva.

En razón de su ámbito estas actividades pueden ser:

- a) Actividades nacionales: Cuando las mismas afecten a todo el personal de las Instituciones Sanitarias del Instituto Nacional de la Salud, organizándose y gestionándose exclusivamente por la Unidad Central, con la colaboración que en su caso puedan prestar los Grupos Provinciales.
- b) Actividades interprovinciales: Cuando vayan dirigidas al personal destinado en varias provincias, organizándose las mismas por los distintos Grupos Provinciales, con la colaboración de la Unidad Central.
- c) Actividades provinciales: Son aquellas cuyos destinatarios son el personal que preste sus servicios



MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
SUMINISTROS E INSTALACIONES

-3-

en una provincia, organizándose las mismas por el Grupo Provincial.

4. ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO.

La organización y desarrollo de las actividades en la forma prevista en la instrucción anterior se llevará a cabo a través de la Unidad Cultural y Recreativa Central y los Grupos Provinciales.

4.1. La Unidad Central: Con ámbito nacional existirá una Unidad Cultural y Recreativa Central, constituida en la Sección de Acción Social, del Servicio de Control, Relaciones y Acción Social de la Subdirección General de Personal Estatutario, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Fijar las directrices básicas de actuación de los Grupos Provinciales.
- b) Proponer la distribución del crédito presupuestado para estas actividades entre los Grupos Provinciales.
- c) Controlar las actividades de los Grupos Provinciales.
- d) Asesorar a los Grupos Provinciales.
- e) Programar y organizar las actividades de ámbito nacional, con la colaboración que en su caso puedan prestar los Grupos Provinciales.

En la gestión de esta Unidad Central participarán las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Sanidad de la Administración del Estado, quienes, en todo caso, habrán de intervenir en la distribución del crédito presupuestado entre los Grupos Provinciales, así como en la programación y organización de las actividades de ámbito nacional.

4.2. Los Grupos Provinciales

4.2.1. En el ámbito provincial se constituirá en todas las Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Salud un Grupo Cultural y Recreativo Provincial cuyas funciones serán las siguientes:



- a) Programar y organizar todo tipo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el ámbito provincial.
- b) Elevar al Director Provincial la propuesta de distribución del crédito concedido en cada ejercicio para su correspondiente tramitación e intervención contable.
- c) Proponer a la Unidad Central actividades de ámbito nacional que pudieran ser organizadas.
- d) Elaborar a final de año la memoria de actividades realizadas y el proyecto o programa para el año siguiente.

4.2.2. Los Grupos Provinciales estarán formados por los siguientes miembros:

- El Director Provincial.
- El Subdirector Provincial de Personal Estatutario.
- Un representante de cada una de las Juntas de Personal de las Instituciones Sanitarias existentes en el ámbito provincial, designado por las mismas entre sus miembros.
- Un funcionario designado por el Subdirector Provincial de Personal Estatutario y que hará las veces de Secretario.

4.2.3. Los Grupos Provinciales podrán contar ocasionalmente con la colaboración de Asesores que por sus conocimientos y aptitudes sean útiles para determinadas actividades concretas que el Grupo considere oportuno; estos Asesores deberán pertenecer al personal incluido en la Instrucción 2.1.

5. FINANCIACION.

5.1. Estas actividades se financiarán total o parcialmente con los créditos destinados a tal fin. En todo caso, las excursiones que puedan organizarse nunca serán



MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
SUMINISTROS E INSTALACIONES

-5-

financiadas totalmente con cargo a dichos créditos, sino que serán subvencionadas en el porcentaje que la Unidad Central o el Grupo Provincial respectivo acuerde.

- 5.2. A este objeto, al comienzo de cada ejercicio y una vez conocido el presupuesto de Acción Cultural y Recreativa correspondiente al mismo, la Unidad Central propondrá la distribución del crédito presupuestado para estas actividades, tramitándose a continuación la correspondiente habilitación de los créditos con destino a los Grupos Provinciales.
- 5.3. Para la distribución del crédito presupuestado para estas actividades entre los Grupos Provinciales se utilizará en principio y esencialmente el criterio proporcional, en razón del número de titulares dependientes de cada una de las Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Salud. No obstante, se tendrá en cuenta, asimismo, y se valorará a la hora de la distribución del crédito, tanto la memoria de actividades del año anterior como el proyecto o programa de actividades para el siguiente ejercicio, presentados por cada Grupo Provincial.

En el caso de que algún Grupo Provincial acuerde efectuar alguna asignación o distribución total o parcial del crédito de que dispone lo hará, en todo caso, bajo el criterio de proporcionalidad, teniendo en cuenta el número de titulares adscritos a cada una de las Areas de Salud existentes en la Provincia.

- 5.4. Debe destacarse especialmente que el crédito destinado a este fin lo es exclusivamente para la organización de actividades culturales, recreativas y deportivas.

En ningún caso los fondos asignados a las Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Salud para estos fines podrán ser destinados a otras atenciones no incluidas en las actividades señaladas en la Instrucción 3.

6. CONTROL DE ACTIVIDADES.

- 6.1. Al final de cada año, por los Grupos Provinciales se elaborará una memoria de actividades con el detalle de los gastos producidos, que será remitida al Servicio de Control, Relaciones y Acción Social de la



MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS,

SUMINISTROS E INSTALACIONES

-6-

Subdirección General de Personal Estatutario.

6.2. Asimismo, en el mes de Noviembre se remitirá a dicho Servicio los proyectos o programas de actividades elaborados por los Grupos Provinciales para el año siguiente, con el presupuesto estimado de las mismas.

7. DIFUSION DE ACTIVIDADES.

Las actividades que se organicen deberán ser difundidas por los medios mas apropiados al objeto de que el personal al que van destinadas tenga un pronto y general conocimiento de las mismas.

La difusión de las actividades de ámbito nacional se realizará a través de los Grupos Provinciales quienes procederán con la máxima rapidez a su divulgación entre el personal de las Instituciones Sanitarias del Instituto Nacional de la Salud.

Madrid, -7 ABR. 1989

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS,
SUMINISTROS E INSTALACIONES,

Fdo.: Luis Herrero Juan



INSTRUCCION DE 25 DE MARZO DE 1991 POR LA QUE SE REGULAN LOS
PRESTAMOS DE INTERES SOCIAL PARA ADQUISICION O CONSTRUCCION DE
VIVIENDA DEL PERSONAL DE LOS CENTROS Y SERVICIOS SANITARIOS DE
LA SEGURIDAD SOCIAL.

En los diversos Estatutos de Personal de los Centros y Servicios Sanitarios de la Seguridad Social y dentro del Capitulo de Accion Social, se regula la concesion de préstamos para adquisicion o construccion de vivienda, al personal incluido en el campo de aplicacion de aquellos, existiendo diversidad de normas que desarrollan los indicados preceptos, que se han venido sucediendo para su adaptacion a las nuevas necesidades y situaciones habidas en el transcurso del tiempo.

Por ello se hace necesario, en aras de la debida seguridad jurídica, refundir dichas normas y al tiempo, por un lado, adaptar su contenido a las competencias derivadas de la actual estructura organica del Departamento en lo que afecta al personal estatutario del Instituto Nacional de la Salud y, por otro, hacer más operarios dichos préstamos, agilizando su tramitacion y actualizando sus cuantias.

En consecuencia y de conformidad con las atribuciones conferidas en el Real Decreto 1943/1986 de 19 de septiembre, esta Direccion General resuelve regular la concesion de los préstamos de interes social para adquisicion de vivienda mediante las siguientes

I N S T R U C C I O N E S

1. NORMAS GENERALES.

1.1. El Instituto Nacional de la Salud podrá conceder, al personal enumerado en la Norma 2 de las presentes Instrucciones, préstamos de interes social para la adquisicion o construccion de su propia vivienda familiar.

1.2. La concesion de estos préstamos corresponde, en todo



MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS,
SUMINISTROS E INSTALACIONES

-2-

caso, dentro de los límites presupuestarios, al Subdirector General de Personal Estatutario del Instituto Nacional de la Salud, aplicando las normas de las presentes Instrucciones.

2. BENEFICIARIOS.

2.1. Podrán solicitar préstamos de interés social para la adquisición o construcción de vivienda, de conformidad con las presentes normas, el siguiente personal:

- a) Personal Auxiliar Sanitario Titulado y Auxiliares de Enfermería de la Seguridad Social incluido en el ámbito de aplicación del Estatuto de 26 de abril de 1973.
- b) Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social incluido en el ámbito de aplicación del Estatuto de 5 de julio de 1971.

3. REQUISITOS.

La concesión de los préstamos regulados en la presente Circular exigirá la concurrencia de los requisitos siguientes:

3.1. DE CARACTER PERSONAL.

3.1.1. Que el solicitante esté incluido entre los beneficiarios enumerados en la Norma 2 de las presentes Instrucciones, que tenga nombramiento en propiedad y que se encuentre en situación de activo.

3.1.2. Que ni el peticionario ni su cónyuge hubiesen obtenido préstamo anterior de la Seguridad Social para la adquisición de vivienda.

3.2. DE NECESIDAD DE VIVIENDA.

Que ni el solicitante ni su cónyuge dispongan en propiedad de vivienda capaz de satisfacer sus necesidades.



3.3. DE LA VIVIENDA A ADQUIRIR.

3.3.1. Que el préstamo se destine de modo exclusivo a la adquisición o construcción de vivienda para domicilio habitual y permanente del prestatario y su familia.

3.3.2. Que la vivienda a cuya adquisición o construcción se destine el objeto del préstamo no tenga carácter suntuario. En ningún caso se considerarán suntuarias aquellas viviendas que estuvieran acogidas al Régimen de Protección Oficial. Para las viviendas que no gozaran de tal protección, la suntuosidad de las mismas se determinará en base a la consideración siguiente: La superficie útil de la vivienda no podrá exceder de 60 metros cuadrados cuando la unidad familiar esté compuesta por un solo miembro, de 90 metros cuadrados cuando la compongan dos miembros, incrementándose dicho tope en 10 metros cuadrados por cada miembro que exceda de dos, con el límite máximo de 150 metros cuadrados.

4. CUANTIA DE LOS PRESTAMOS.

Los préstamos regulados por las presentes Instrucciones no podrán exceder de ninguno de los siguientes límites:

4.1. EN RAZON DEL VALOR DE LA VIVIENDA.

4.1.1. En los casos de adquisición de vivienda, el 70 por 100 de su valor.

4.1.2. En los casos de construcción de vivienda, el 70 por 100 del valor de la parte del solar más el de la construcción proyectada en función del coeficiente asignado a la vivienda.

4.1.3. La determinación del valor en los supuestos anteriores se efectuará por los medios y en base a los informes que la Subdirección General de Personal Estatutario estime oportunos.

4.2. EN RAZON DEL NIVEL DE INGRESOS.



MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
SUMINISTROS E INSTALACIONES

-4-

4.2.1. El importe que resulte de multiplicar por tres la retribución anual del solicitante referida al sueldo y trienios.

4.2.2. Cuando la petición del préstamo la formulen conjuntamente ambos cónyuges, se sumarán sus retribuciones para calcular el límite máximo que regula el punto 4.2.1.

4.3. LIMITES OBJETIVOS.

4.3.1. La cantidad pedida por el solicitante.

4.3.2. En ningún caso podrán concederse préstamos superiores a 5.000.000 de pesetas.

5. PLAZO DE AMORTIZACION.

El plazo máximo de amortización del préstamo será de cinco años y, dentro de este límite, no podrá exceder del tiempo que reste al solicitante para pasar a la situación de jubilación forzosa, salvo casos en que concurren circunstancias excepcionales apreciadas por la Subdirección General de Personal Estatutario, cuyo acuerdo favorable deberá ser circunstancialmente motivado.

6. INTERES.

Los préstamos regulados por la presente Circular devengarán el tipo de interés básico que en la fecha de su concesión tenga establecido el Banco de España.

7. GARANTIA.

Los préstamos a que se refieren las presente Instrucciones deberá quedar garantizado por cualquiera de las siguientes modalidades, a elección del solicitante:

7.1. Primera hipoteca, que será formalizada con carácter simultáneo a la entrega del objeto del préstamo.

7.2. Aval bancario, debiéndose ajustar al formato cuyo modelo se acompaña como Anexo.



MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS,
SUMINISTROS E INSTALACIONES

-5-

Todos los gastos que se deriven de la constitución de la respectiva garantía serán satisfechos en su integridad por el solicitante.

8. PRESENTACION Y REMISION DE SOLICITUDES.

8.1. PRESENTACION DE SOLICITUDES:

Las solicitudes de estos préstamos, dirigidas al Subdirector General de Personal Estatutario del Instituto Nacional de la Salud, se formularán mediante la presentación en los Registros de Entrada de las Administraciones de los Centros donde preste servicios o de las Direcciones Provinciales/Territoriales, donde figure adscrito el peticionario, de la correspondiente instancia, en el modelo que se adjunta como Anexo de esta Norma. La solicitud se presentará por duplicado ejemplar, devolviéndose por la Unidad receptora al interesado la copia sellada y fechada para constancia del mismo.

8.2. DOCUMENTACION A APORTAR:

Los peticionarios deberán acompañar necesariamente a su solicitud los siguientes documentos:

8.2.1. Documentación idónea que justifique debidamente la situación de necesidad alegada.

8.2.2. Fotocopia de las hojas del Libro de Familia, referentes a matrimonio e hijos, debidamente cotejadas por el Jefe de la Unidad receptora, o bien documentación justificativa de unión de hecho o filiación.

8.2.3. Certificado del Ayuntamiento respectivo, en el que conste la convivencia y dependencia de otros que no sean cónyuge e hijos, en caso de que concurra esta circunstancia.

8.3. LA FALTA O FALSEDAD DE DOCUMENTACION.

8.3.1. La falta o insuficiencia de documentación que justifique la situación de necesidad alegada será motivo de denegación del préstamo, previo



requerimiento al interesado para que subsane tal defecto.

8.3.2. La falta de los documentos que se relacionan en los puntos 8.2.2. y 8.2.3. motivará que no se tengan en cuenta las circunstancias familiares a la hora de aplicar el baremo previsto en la norma 11, siendo valoradas en consecuencia con cero puntos.

8.3.3. La falsedad de la motivación del préstamo o de la documentación aportada producirá la denegación de la solicitud o la denegación del préstamo que se hubiera concedido e implicará además la apertura de la información que corresponda, por si de tal actuación pudiera derivarse algún tipo de responsabilidad.

8.4. Las Administraciones receptoras de las solicitudes remitirán éstas de inmediato a la Dirección Provincial\Territorial correspondiente, una vez consignados los datos referentes a las retribuciones del interesado en el espacio destinado a tal fin.

8.5. El Director Provincial\Territorial o Director del Centro correspondiente emitirá informe sobre la veracidad de los datos y alegaciones del solicitante y demás extremos que considera convenientes, en el espacio reservado a tal fin.

8.6. Una vez consignado dicho informe, las solicitudes se remitirán a medida que se vayan recibiendo, a la Subdirección General de Personal Estatutario, Servicio de Control, Relaciones y Acción Social, para su trámite correspondiente.

9. TRAMITACION DE SOLICITUDES POR LA SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL ESTATUTARIO.

9.1. A la recepción de las solicitudes por la Subdirección General de Personal Estatutario se procederá a la extensión del correspondiente asiento de registro y a la apertura del expediente en el que se integrará cuanta documentación se produzca en relación con cada solicitud.



MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
SUMINISTROS E INSTALACIONES

-7-

- 9.2. El importe del crédito presupuestario anual destinado a la concesión de préstamos de vivienda se distribuirá por dozavas partes, al objeto de que exista la debida previsión de disponibilidades. A la parte alícuota de cada mes se acumulará el remanente de meses anteriores, si lo hubiere, siempre que se trate del mismo ejercicio económico. El conjunto de ambas cantidades constituirá la cantidad límite para las concesiones en el mes de que se trate.
- 9.3. Las concesiones de estos préstamos se realizarán mensualmente. La resolución recaerá sobre aquellas peticiones que hayan tenido entrada en el la Subdirección General de Personal Estatutario hasta el último día hábil del mes anterior.
- 9.4. Las solicitudes que, reuniendo los requisitos fijados en estas normas, fueran denegadas provisionalmente por falta de crédito suficiente en el mes de que se trate pasarán a ser consideradas en la resolución del mes siguiente, juntamente con las que correspondan por la fecha de entrada.

10. SELECCION DE PRESTATARIOS.

- 10.1 Cuando el crédito disponible en cada mes no sea suficiente para atender todas las peticiones de préstamos que reúnan los requisitos fijados en estas normas se realizará la adjudicación a aquellos que obtengan mayor puntuación en la aplicación del baremo que se indica en la Norma 11.
- 10.2 La calificación de la necesidad se realizará por la Subdirección General de Personal Estatutario en base a la documentación aportada por los interesados. Si en un mismo peticionario concurren más de un estado de necesidad de los previstos en la Norma 11.1., se valorará solamente aquel que, según el baremo de la indica Norma, le corresponda mayor puntuación.
- 10.3 Las circunstancias familiares solamente se valorarán cuando sean acreditadas mediante los documentos señalados en el punto 8.2 de estas Instrucciones.



MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.

SUMINISTROS E INSTALACIONES

-8-

10.4 En caso de igualdad de puntuación entre dos o más peticionarios, la prioridad para la concesión se producirá aplicando los siguientes criterios:

- a) Tendrá prioridad el que acredite un mayor estado de necesidad según el baremo de la Norma 11.1.
- b) Dentro de un mismo grupo de necesidades, se mantendrá la preferencia establecida en el orden de la enumeración de los distintos estados.
- c) Caso de igualdad en las dos circunstancias anteriores, se dará preferencia a aquel que perciba menores ingresos.
- d) En igualdad de las tres situaciones anteriores, se dará prioridad al peticionario con mayor antigüedad y, en caso de persistir la igualdad, se dirimirá por un procedimiento aleatorio en presencia de los interesados.

11. BAREMO DE PUNTUACION.

Para la puntuación de los distintos peticionarios se tendrán en cuenta sus circunstancias de necesidad de vivienda, familiares y económicas, aplicándose el siguiente baremo.

11.1 ESTADOS DE NECESIDAD.

Situación A 20 puntos

- Por traslado forzoso del solicitante no debido a sanción disciplinaria.
- Por pérdida o inhabilitación de la vivienda que se ocupe debida a sucesos catastróficos, deduciéndose de la cuantía del préstamo que pueda concederse la indemnización percibida.



MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.

SUMINISTROS E INSTALACIONES

-9-

- Por declaración de ruina inminente de la vivienda ocupada.

- Por expropiación forzosa según planes de ordenación urbana, deduciéndose de la cuantía del préstamo que pueda concederse el importe de la indemnización.

Situación B 18 puntos

- Por haber sido desahuciado en virtud de sentencia firme, salvo en los casos de no oposición a la demanda.

- Por compra de la vivienda que se habite en arrendamiento, conforme a lo dispuesto en la legislación sobre arrendamientos urbanos.

- Por tener que desalojar la vivienda que se ocupa en arrendamiento, a tenor de lo dispuesto en la Ley de Arrendamientos Urbanos.

Situación C 15 puntos

- Por vivir el solicitante y su familia en régimen de subarriendo realmente acreditado.

- Por vivir el matrimonio o la familia en el domicilio de sus padres o familiares.

Situación D 12 puntos

- Por no reunir la vivienda que ocupa el solicitante las condiciones mínimas de habitabilidad, salubridad e higiene.

- Por manifiesta insuficiencia de la vivienda que el peticionario ocupa.

- Por enfermedad del solicitante o fa--



miliar a su cargo, que aconseje cambio de vivienda.

Situación E 10 puntos

- Por contraer matrimonio, quedando - condicionada la entrega del préstamo a su celebración.

Situación F 6 puntos

- Por traslado del solicitante como consecuencia del traslado forzoso de su cónyuge.
- Por habitar vivienda en régimen de alquiler, con niveles de renta superiores al 30 por 100 del total de ingresos familiares.

Situación G 3 puntos

- Por traslado voluntario del solicitante.
- Por habitar vivienda alejada del centro de trabajo, a una distancia que ocasiona graves dificultades para el desplazamiento.

Situación H 1 punto.

- Por habitar vivienda en régimen de arrendamiento.

11.2 SITUACION FAMILIAR.

- Por matrimonio (incluido el futuro - cuando sea esta circunstancia la que motiva la petición). 2 puntos
- Por cada hijo dependiente del peti-



- cionario 1 punto
- Por cada familiar que conviva y dependa del peticionario.. ... 1 punto.

11.3 SITUACION ECONOMICA.

Los ingresos mensuales que perciba el peticionario del Instituto Nacional de la Salud, se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 150.000 pesetas	10 puntos
De 150.001 a 165.000 pesetas	8 puntos
De 165.001 a 180.000 pesetas	6 puntos
De 180.001 a 200.000 pesetas	4 puntos
De 200.001 a 230.000 pesetas	3 puntos
De 230.001 a 260.000 pesetas	2 puntos
De 260.001 a 300.000 pesetas	1 punto
A partir de 300.000 pesetas	0 puntos

12. RESOLUCION.

- 12.1 Efectuada la selección entre los solicitantes, en aplicación del baremo regulado en la norma anterior, se formulará propuesta de concesión de préstamos, dentro de la consignación presupuestaria para cada mes.
- 12.2 La propuesta de concesión será sometida a la previa fiscalización por la Intervención Central del Instituto Nacional de la Salud, la cual, caso de ser informada favorablemente, se elevará a la consideración de la Subdirección General de Personal Estatutario para que dicte la oportuna resolución.
- 12.3 Las resoluciones de la Subdirección General de Personal Estatutario por las que se acuerde la concesión de estos préstamos tienen carácter definitivo, pero su eficacia quedará sujeta a las condiciones suspensivas o resolutorias que resulten del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas normas, así como de la aportación de los documentos que se les requieran por la Tesorería General de la Seguridad Social.



- 12.4 Las solicitudes que no reúnan lo requisitos exigidos en estas normas, serán denegadas por la Subdirección General de Personal Estatutario.
- 12.5 En caso de existir solicitudes que, reuniendo los requisitos exigidos, no puedan ser atendidas en el mes de que se trate por falta de consignación presupuestaria, según lo previsto en la norma 9.2, serán denegadas provisionalmente, siendo incorporadas para su consideración en el mes o meses sucesivos para la adopción de la resolución que proceda, según las disponibilidades presupuestarias de dichos meses, hasta la finalización del ejercicio económico correspondiente, en cuyo caso serán denegadas definitivamente las peticiones a las que no alcance la existencia de consignación presupuestaria.

13 NOTIFICACION Y EFECTOS DE LA RESOLUCION.

- 13.1 La resolución recaída en cada solicitud de préstamo de interés social será notificada a los interesados a través del Centro a que figure adscrito al peticionario.
- 13.2 Las resoluciones de concesión fiscalizadas y los expedientes originales correspondientes serán remitidos a la Tesorería General de la Seguridad Social para que se proceda a completar la documentación exigida, a su instrumentación en escritura pública y pago del capital al beneficiario, así como para su administración posterior hasta la amortización total y cancelación, en su caso, de las cargas hipotecarias.
- 13.3 A los efectos señalados en el apartado precedente, los documentos e informes por los que se acredite reunir los requisitos exigidos, que no obran ya en su expediente, deberán ser aportados ante la Tesorería General de la Seguridad Social dentro del plazo de un año, contado a partir de la fecha de recepción del escrito por el que se les requieran, pudiendo ser ampliado dicho plazo, cuando el interesado lo solicite por escrito antes de su finalización, por el tiempo que a juicio de la Subdirección General de Personal Estatutario se considere necesario en base a las



circunstancias concurrentes en cada caso. La falta de presentación de la citada documentación y de los informes pertinentes, dentro de dicho plazo, o de su correspondiente ampliación, producirá la caducidad de la concesión, archivándose el expediente sin más trámite.

14 DEROGATORIA.

Quedan derogadas todas las normas administrativas anteriormente dictadas para la tramitación y resolución de los préstamos para adjudicación o construcción de vivienda del Personal de los Centros y Servicios Sanitarios de la Seguridad Social y, en concreto, la Circular 3/1981 (28-2).

15 NORMA FINAL.

Las presentes Instrucciones tendrán efectividad sobre los préstamos que se concedan a partir de la fecha de las mismas.

Madrid, 25 de marzo de 1991

EL DIRECTOR GENERAL,

Fdo.: Luis Herrero Juan.

SOLICITUD DE PRESTAMO DE INTERES SOCIAL PARA ADQUISICION DE VIVIENDA

1.—DATOS DEL SOLICITANTE

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
N.º D.N.I.	Fecha nacimiento	Estado civil	Fecha ingreso en plantilla	Categoría
Destino (Unidad administrativa/Centro Nacional/Institución Sanitaria.—Localidad.—Administración.—Dirección Provincial)				

2.—FAMILIARES QUE CONVIVEN Y DEPENDEN ECONOMICAMENTE DEL SOLICITANTE (Acreditar documental-mente)

Apellidos y nombre	Parentesco	Edad	¿Percebe ingreso o renta?

3.—PRESTAMO QUE SOLICITA

Cuantía	Ptas.	Plazo de amortización	años
---------------	-------	-----------------------------	------

4.—CAUSAS DE NECESIDAD QUE MOTIVAN LA PETICION (Deberán ser suficientemente documentadas)

ANEXO

..... (la entidad) y en su nombre
Don con poderes sufi-
cientes para obligarla en este acto, según Poder otorgado a su fa-
vor ante el Notario de D.
..... el día N° de Protocolo

A V A L A

a Don, solidariamen-
te frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, por la --
cantidad de pesetas, importe del principal del --
préstamo recibido por el interesado para adquisición ó construcción
de vivienda, más la cantidad de pesetas que en con-
cepto de intereses devenga dicho préstamo al por ciento --
anual durante años, más los intereses de mora si los hu-
biere; con renuncia expresa a los beneficios de excusión, división
y cualquier otro que la Ley conceda.

Este Aval tendrá validez hasta que la Tesorería General
de la Seguridad Social autorice su cancelación.

El presente documento de garantía ha sido inscrito en --
el Registro Especial de Avals con el n° con fecha ..
.....

..... a de de 1.29

Nota interior

INSALUD DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS 06.11.96 016961 SALIDA



Fecha : Madrid, 6 NOV. 1996
De : SUBDIRECCION GENERAL DE RELACIONES LABORALES.- Serv^o. de Gestión de Personal, Sección de Acción Social de Personal Estatutario
A : DIRECCION PROVINCIAL DE ZARAGOZA.-SUB.DE PERSONAL ESTATUTARIO.
N/Ref. : MA/ma.
S/Ref. : MVJ/ce
Asunto : Guarderías y Ayudas de Estudio Personal interino.

En relación con su nota nº 20127 de fecha 26-09-96, referente a la ayuda por guardería infantil y ayudas de estudio del personal interino, se manifiesta lo siguiente:

→ La normativa vigente relativa a la ayuda por guardería, Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Administración del extinguido I.N.P. de 26.11.74, establece como requisito para la obtención de la mencionada ayuda ser personal "de plantilla", condición que no ha de confundirse con la de tener "nombramiento en propiedad", toda vez que el personal con nombramiento interino para ocupar una plaza vacante, es personal incluido en la plantilla del Centro durante el tiempo que dure la prestación de sus servicios, al ser la plaza la que se encuentra incluida en la plantilla independientemente de la persona que la ocupe aún cuando no ostente la propiedad de la misma.

Este criterio ya fue adoptado por la extinta Subdirección General de Personal emitiendo diversos informes al respecto. Posteriormente, la Sala de lo Social del Tribunal Supremo mediante sentencia de 24.06.96, dictada en virtud de recurso de casación para la unificación de doctrina ha determinado, efectivamente, el derecho del personal interino a la ayuda por guardería infantil.

Por todo lo expuesto, procede el reconocimiento de dicho beneficio al personal que ostente dicha condición, siempre y cuando reúnan los requisitos previstos en el citado Acuerdo de 26.11.74, ésto es, ser personal femenino o bien masculino viudo de Instituciones Sanitarias Cerradas, con hijos menores de 6 años.

→ Respecto de las ayudas de estudio, es preciso distinguir entre Personal Sanitario no Facultativo y Personal no Sanitario, toda vez que sus respectivos Estatutos contemplan dicho beneficio de forma muy diferente.

El Estatuto de Personal Sanitario no Facultativo no establece la obligación de conceder ayudas de estudios, sino que contempla, en su art. 148, la posibilidad de ayudar a la educación de los hijos huérfanos del personal mediante la concesión de becas en la forma que se determine. Asimismo el art. 149 prevé la concesión de becas especiales para la formación profesional y mejora en la preparación técnica del propio personal.



Por otra parte, el Estatuto de Personal no Sanitario sí establece en su art. 79, la obligación de conceder becas para la educación de hijos y huérfanos del personal, pero en su art. 2 excluye expresamente al personal interino de su ámbito de aplicación, preceptuando claramente que dicho personal se regirá única y exclusivamente por los contratos que hayan formalizado.

Posteriormente las Circulares 3 y 4/82 (23-3) regulan, dentro de la facultad que le otorgan los Estatutos, la concesión de ayudas de estudio determinando su ámbito de aplicación, requisitos, beneficiarios y procedimiento a seguir en la tramitación de dichas ayudas, estableciendo para el colectivo del personal sanitario no facultativo tener nombramiento en propiedad, lo que no constituye limitación alguna al Estatuto, toda vez que éste no establece la obligación de concesión de ayudas de estudio, fijándose dicho requisito en aras de una mejor gestión de las citadas ayudas y dentro de la facultad de organización que le son propias.

Sin embargo, para el personal no sanitario se requiere ser personal de plantilla incluido en el ámbito de aplicación de su Estatuto, por lo que el personal interino al estar expresamente excluido por la norma estatutaria no cumple con el requisito exigido por ambas circulares.

Por todo lo expuesto, entendemos que procede el reconocimiento de dicho beneficio solamente al personal sanitario con nombramiento en propiedad y al personal no sanitario de plantilla incluido en el ámbito de aplicación de su Estatuto aprobado mediante Orden Ministerial de 5-7-71, de conformidad con lo establecido en las Circulares 3 y 4/82, normativa vigente en materia de ayuda de estudios.

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE RELACIONES
LABORALES.

Fd^a.: José Pedro de Lorenzo Rodríguez



INSTRUCCIONES REGULADORAS DE LOS ANTICIPOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

Los Estatutos de Personal Sanitario no Facultativo, y de Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, contemplan la posibilidad de conceder, con carácter discrecional, anticipos extraordinarios al personal en activo.

Con el fin de conseguir la mayor transparencia posible en la concesión de tales anticipos y una eficaz gestión de los recursos existentes, se hace necesario actualizar su regulación y determinar los criterios objetivos aplicables.

En consecuencia, esta Subdirección General de Relaciones Laborales, en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución de la Presidencia Ejecutiva del INSALUD de 26 de Septiembre de 1.996, dicta las siguientes

I N S T R U C C I O N E S

1.- NORMAS GENERALES

- 1.1. El Instituto Nacional de la Salud podrá conceder al personal enumerado en la instrucción 2 anticipos extraordinarios sin interés, para la atención de las necesidades que estén suficientemente justificadas y que expresamente se detallan en la instrucción 9.1.
- 1.2. La concesión de estos anticipos corresponde, dentro de los límites presupuestarios, a esta Subdirección General de Relaciones Laborales y se llevará a cabo aplicando las presentes instrucciones, manteniendo siempre su carácter discrecional.

2.- BENEFICIARIOS

Podrá solicitar anticipos extraordinarios el siguiente personal:

- a) Personal Sanitario no Facultativo de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social incluido en el ámbito de aplicación del Estatuto de 26 de Abril de 1.973.



- b) Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social incluido en el ámbito de aplicación del Estatuto de 5 de Julio de 1.971.

3.- REQUISITOS

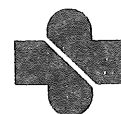
- 3.1. Que el solicitante esté incluido entre los beneficiarios enumerados en la Instrucción 2, con nombramiento en propiedad y que se encuentre en situación de activo.
- 3.2. Que el peticionario no tenga en la fecha de la solicitud otro anticipo extraordinario pendiente de amortización. A quien con anterioridad se le hubiese concedido ya un anticipo extraordinario, no se le podrá conceder otro hasta que no transcurra el plazo de amortización fijado en la resolución por la que se le concedió aquél, siendo ineficaz, a estos efectos, la cancelación adelantada del anterior anticipo.
- 3.3. Que exista crédito presupuestario.
- 3.4. Que el interesado se comprometa formalmente a mantener y respetar la retención de haberes que para la amortización del anticipo señale el Instituto Nacional de la Salud, aunque por otras retenciones judiciales o administrativas quede totalmente absorbida la parte del sueldo legalmente embargable.

4.- IMPORTE MAXIMO DE LOS ANTICIPOS EXTRAORDINARIOS

Los anticipos regulados por las presentes Instrucciones no podrán exceder del 100 por 100 de las retribuciones básicas anuales.

5.- PLAZO DE AMORTIZACION

El plazo máximo de amortización del anticipo extraordinario es de cinco años contados a partir de la fecha de su percepción. En el supuesto de que al



solicitante le queden menos de cinco años para pasar a la situación de jubilación forzosa, el plazo de amortización no podrá exceder del tiempo que reste para acceder a dicha jubilación.

6.- PRESENTACION Y REMISION DE SOLICITUDES

6.1. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes de estos anticipos, dirigidas al Subdirector General de Relaciones Laborales, se presentarán en los registros de entrada de las Gerencias o Direcciones Provinciales, donde figure adscrito el peticionario, en el modelo que se adjunta como Anexo I de estas instrucciones.

6.2. Documentación a aportar.

Los peticionarios deberán acompañar necesariamente a su solicitud los siguientes documentos:

6.2.1. Documentación idónea que justifique debidamente la causa de la necesidad alegada de acuerdo con la Instrucción 9.1.

6.2.2. En el caso de que dependan económicamente del peticionario cónyuge e hijos, y desee que estas circunstancias le sean valoradas, deberá aportar fotocopia de las correspondientes hojas del Libro de Familia que lo acrediten y fotocopia compulsada de la declaración de la renta.

6.2.3. En el supuesto de que dependan económicamente del peticionario otros familiares que no sean cónyuge o hijos y desee que esta circunstancia sea valorada, deberá aportar Certificado del Ayuntamiento correspondiente y fotocopia compulsada de la declaración de la renta, mediante los cuales se acrediten la convivencia con el peticionario y la dependencia económica del mismo, respectivamente.

6.2.4. El Director Gerente del Centro al que esté adscrito el peticionario emitirá informe sobre la veracidad de los datos y alegaciones del solicitante y demás extremos que considere conveniente.



- 6.2.5 A los efectos de lo previsto en los apartados 6.2.2. y 6.2.3., se considerará que existe dependencia económica cuando la persona de que se trate tenga unos ingresos brutos por renta de trabajo que no superen el 150% del Salario Mínimo Interprofesional vigente en ese momento. A estos efectos, se presume la dependencia económica de los hijos menores de 18 años, siempre y cuando convivan en la unidad familiar.
- 6.2.6 Si la documentación fuera incompleta o existieran errores en la misma, se requerirá al interesado para que los subsane en el plazo de 10 días o se aporten los documentos omitidos, con indicación expresa de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.
- 6.3. Las solicitudes de Anticipos Extraordinarios se remitirán a la Subdirección General de Relaciones Laborales para su posterior tramitación y resolución.

7.- TRAMITACION DE SOLICITUDES

- 7.1. El presupuesto destinado a la concesión de anticipos extraordinarios se dividirá en diez partes iguales correspondientes a los meses de Enero a Octubre. Si existiera remanente de crédito en alguna resolución será acumulado al del mes siguiente, siempre y cuando se trate del mismo ejercicio económico.
- 7.2. En cada resolución mensual se tendrán en consideración las solicitudes que hayan tenido entrada en la Subdirección General de Relaciones Laborales hasta el último día hábil del mes anterior.

8.- SELECCION DE BENEFICIARIOS

- 8.1. Cuando el crédito disponible en cada mes no sea suficiente para atender todas las peticiones de anticipos extraordinarios que reúnan los requisitos fijados en estas instrucciones, se concederán a aquéllos que obtengan mayor puntuación con arreglo al baremo que se establece en la instrucción 9.



- 8.2. La calificación de la necesidad se realizará en base a la documentación aportada por los interesados. Si en un mismo peticionario concurrese más de un estado de necesidad de los previstos en la instrucción 9.1, se valorará solamente aquél al que, según el baremo de la indicada instrucción, le corresponda mayor puntuación.
- 8.3. Las circunstancias familiares solamente se valorarán cuando sean acreditadas mediante los documentos señalados en los puntos 6.2.2. y 6.2.3 de estas Instrucciones.
- 8.4. En caso de igualdad de puntuaciones entre dos o más peticionarios, la prioridad para la concesión se producirá aplicando los siguientes criterios:
- a) Tendrá prioridad el que acredite un mayor estado de necesidad según el baremo de la instrucción 9.1.
 - b) Caso de igualdad en la circunstancia anterior, se dará preferencia a aquél que perciba menos ingresos de este Organismo.
 - c) En igualdad de las dos situaciones anteriores, se dará prioridad al peticionario de mayor edad.

9.- BAREMO DE PUNTUACION

Para la puntuación de las solicitudes de los peticionarios se tendrán en cuenta sus circunstancias de necesidad, familiares y económicas, aplicándose el siguiente baremo:

9.1. Causas de necesidad:

Por situaciones o hechos fortuitos e imprevisibles de carácter catastrófico.	20 puntos
Por haber efectuado desembolsos para la adquisición de una vivienda habitual sin haber accedido a su propiedad por causas no imputables al solicitante.	18 puntos
Por embargo de bienes del peticionario en virtud de sentencia, salvo en los casos de no oposición a la demanda.	16 puntos



Por tratamientos médicos o implantación de prótesis al peticionario o a familiares a sus expensas que produzcan quebranto económico y no estén protegidos por la Seguridad Social o si lo están que la misma no cubra la totalidad del costo. 14 puntos

Por robo de bienes o enseres indispensables en la vivienda habitual del peticionario o deterioro de la misma producido por el robo, sin que se entienda como tal vivienda las plazas de garaje o trasteros ubicados en el mismo edificio, siempre que no tenga concertada una Póliza de Seguro. 12 puntos

Por adquisición de vehículo de potencia inferior a 13 caballos fiscales cuando el solicitante padezca defecto físico que le dificulte considerablemente la utilización de los servicios públicos de transporte. 10 puntos

Por reforma no suntuaria de la vivienda que se ocupa por no reunir la misma las condiciones mínimas de salubridad e higiene. 8 puntos

Cualquier otra situación que aún no comprendida entre las anteriores causas de necesidad suponga, a juicio de esta Subdirección General, una situación objetiva suficientemente protegible, podrá ser valorada con la puntuación que por analogía se aproxime más a las relacionadas con anterioridad.

9.2. Situación familiar:

Por cónyuge..... 2 puntos

Por cada hijo dependiente del peticionario..... 1 punto

Por cada familiar que conviva con el peticionario y dependa económicamente de él..... 1 punto



9.3. Situación económica:

Los ingresos íntegros mensuales que perciba el peticionario del Instituto Nacional de la Salud, se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta	116.000 pts.....	10 puntos
De 116.001	a 128.500 pts.....	8 puntos
De 128.501	a 141.000 pts.....	6 puntos
De 141.001	a 153.500 pts.....	4 puntos
De 153.501	a 166.000 pts.....	3 puntos
De 166.001	a 191.000 pts.....	2 puntos
De 191.001	a 228.500 pts.....	1 punto
A partir de	228.501 pts.....	0 puntos

10.- CAUSAS DE DENEGACION

Serán causas de denegación definitiva las siguientes:

- 10.1 Que el solicitante no esté incluido entre los beneficiarios enumerados en la Instrucción 2, con nombramiento en propiedad y en situación de activo.
- 10.2 Que el peticionario tenga otro anticipo extraordinario pendiente de amortización en la fecha de solicitud.
- 10.3 Que la causa de necesidad no esté comprendida entre las enumeradas en la Instrucción 9.1.
- 10.4 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 cada año.

11.- RESOLUCION

- 11.1 Efectuada la valoración de las solicitudes con la aplicación del baremo regulado en la instrucción 9, se elaborará propuesta de concesión, dentro de la consignación presupuestaria prevista para cada mes.



- 11.2 La propuesta de concesión será sometida a la previa fiscalización de la Intervención Central de este Instituto y una vez informada favorablemente se dictará la oportuna resolución, con especificación de los beneficiarios, cuantías y expresión de la puntuación obtenida en aplicación de los baremos establecidos en la instrucción 9.
- 11.3 En caso de existir solicitudes que no reúnan los requisitos exigidos en estas instrucciones serán denegadas por la Subdirección General con expresión de los peticionarios y de las causas de denegación.
- 11.4 En caso de existir solicitudes que, reuniendo los requisitos exigidos no puedan ser atendidas en el mes a que corresponda su resolución, se acumularán para el siguiente, siendo denegadas provisionalmente y comunicándose así al interesado. Estas solicitudes sólo podrán ser acumuladas durante los meses que resten para finalizar el correspondiente ejercicio económico.
- 11.5 En el último mes del ejercicio económico las peticiones que no hubieran podido ser atendidas por falta de consignación presupuestaria serán denegadas definitivamente por Resolución de la Subdirección General, procediéndose a archivar el expediente sin más trámite, sin perjuicio de que al año siguiente pueda reproducirse la solicitud a la que se acompañará la documentación pertinente actualizada.

12.- NOTIFICACION Y EFECTOS DE LA RESOLUCION

- 12.1 La resolución recaída en cada solicitud de anticipo extraordinario será notificada a los interesados por el Instituto Nacional de la Salud a través de la Gerencia a la que figure adscrito el peticionario.
- 12.2 Contra las resoluciones que adopte esta Subdirección General se podrá interponer escrito de reclamación previa a la vía jurisdiccional laboral.

13.- JUSTIFICACION DE LA CAUSA DE NECESIDAD

Cuando la causa de necesidad sea justificada en el expediente mediante presupuesto expedido por una empresa o profesional, el beneficiario deberá aportar en un plazo no superior a 12 meses, desde la fecha de percepción del anticipo que será debidamente comunicada a esta Subdirección General, factura en la que se acredite el abono de, al menos, el 80% del importe total concedido. La citada factura deberá ser remitida, bien en original o fotocopia compulsada por la Gerencia correspondiente, a esta Subdirección General.



En el supuesto de que no se aporte dicha factura en tiempo y forma, se requerirá al peticionario para que devuelva el importe total del anticipo concedido. Si esta devolución no fuera posible por causas debidamente justificadas, se emitirá nueva Resolución por esta Subdirección General por la que se modifique la inicialmente dictada, reduciéndose el plazo de amortización pendiente a la mitad e incrementándose al doble la cuantía a descontar mensualmente.

Igualmente, la ausencia de esta justificación supondrá la imposibilidad de acceder a otro anticipo extraordinario en el plazo de 10 años a contar desde la fecha de amortización del inicialmente concedido.

14.- DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la Circular 18/1.985 (25-11) así como cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a las presentes Instrucciones.

15.- DISPOSICION TRANSITORIA

Las presentes Instrucciones serán de aplicación a los anticipos extraordinarios que se encuentren pendientes de resolución a la fecha de su publicación.

16.- DISPOSICION FINAL

Las presentes Instrucciones entrarán en vigor el día 1 de enero de 1.997.

Madrid, 19 de Diciembre de 1996

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE RELACIONES
LABORALES,

Fdº.: José Pedro de Lorenzo Rodríguez

Fecha : Madrid, 29 MAY 1997
De : SUBDIRECCION GENERAL DE RELACIONES LABORALES. Servicio de Gestión de Personal. Sec. de Acción Social de Personal Estatutario
A : TODAS LAS DIRECCIONES PROVINCIALES Y GERENCIAS DE AT.ESPECIALIZADA.
N/Ref. : MA/mm.
S/Ref. :
Asunto : Ayuda por guardería infantil

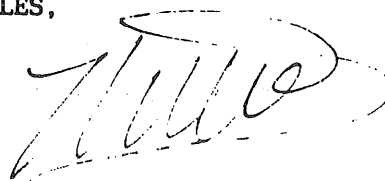
El Acuerdo del Consejo de Administración del I.N.P. de 26 de noviembre de 1.974 estableció una ayuda económica por utilización de guarderías infantiles para el personal femenino de plantilla de las Instituciones Sanitarias Cerradas de la Seguridad Social, con hijos menores de 6 años. Mediante Resolución de la Dirección General del Insalud de fecha 9 de junio de 1.980 se hizo extensivo el citado Acuerdo al personal masculino de plantilla de las Instituciones Cerradas, viudo y con hijos menores de 6 años a su cargo.

Recientemente la Sala de lo Social del Tribunal Supremo ha dictado varias sentencias, en unificación de doctrina, en las que interpreta la expresión "de plantilla" utilizada en la normativa que regula la ayuda por guardería, determinando el derecho al citado beneficio de toda persona que ocupe una plaza de plantilla, ya sea como titular en propiedad o como interino.

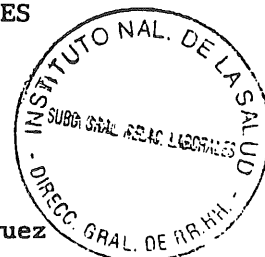
Por ello, teniendo en cuenta la doctrina establecida por el Tribunal Supremo, en línea con las previsiones del Pacto firmado el 1-6-93 y previo informe de la Subdirección General de Asesoría Jurídica, esta Subdirección General informa que procede reconocer el derecho a la ayuda por guardería infantil al personal que ocupe una plaza de plantilla ya sea con nombramiento en propiedad o interino, en las mismas condiciones que las contempladas en el citado Acuerdo de 26-11-74 y Resolución de 9-6-80.

El plazo de prescripción del derecho a la ayuda por guardería es de 5 años, sin perjuicio de que los efectos económicos del reconocimiento se produzcan a partir de los 3 meses anteriores a la fecha de solicitud, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la vigente Ley General de Seguridad Social.

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE RELACIONES LABORALES,



Fdº.: José Pedro de Lorenzo Rodríguez



CONVOCATORIA DE AYUDAS DE ESTUDIO AL PERSONAL DE LOS CENTROS Y SERVICIOS SANITARIOS DEL INSALUD Y A LOS HIJOS Y HUÉRFANOS DE DICHO PERSONAL, PARA EL CURSO ACADÉMICO 1.996/1.997

De conformidad con lo previsto en el artículo 148 del Estatuto de Personal Sanitario no Facultativo de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social y artículo 79 del Estatuto de Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social y de acuerdo con las atribuciones que confiere la Resolución de la Presidencia Ejecutiva de 26 de septiembre de 1.996 (B.O.E. del 5-10) a esta Dirección General, se convocan, Ayudas de Estudio para el personal de los centros y servicios sanitarios del INSALUD y para los hijos y huérfanos de dicho personal, referente al curso académico 1.996/1.997 con arreglo a las siguientes:

I N S T R U C C I O N E S

1.- BENEFICIARIOS

- a) Personal Sanitario no Facultativo de las Instituciones Sanitarias del Insalud, con nombramiento en propiedad, comprendido en el Estatuto de 26 de Abril de 1.973, e hijos y huérfanos de este personal.
- b) Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias del Insalud, de plantilla, comprendido en el Estatuto de 5 de Julio de 1.971, e hijos y huérfanos de este personal.

2.- NORMATIVA APLICABLE

- a) Se declaran aplicables a la presente Convocatoria, en todo lo no previsto expresamente en las presentes Instrucciones, las Normas contenidas en las Circulares 3/1.982 (23-3) y 4/1.982 (23-3), de la Dirección General del Instituto Nacional de la Salud.
- b) Se modifican las Circulares 3/1.982 y 4/1.982 en los siguientes extremos:



- b.1.- El apartado 3.1.1. de la Circular 4/1.982 deberá incluir también en el Grupo Primero a los estudios de 1º a 6º de Educación Primaria y a los cursos 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria.
- b.2.- Los apartados 3.1.2 de ambas Circulares deberán incluir asimismo los estudios de 3º y 4º de Educación Secundaria Obligatoria, 1º y 2º de Bachillerato y los de Formación Profesional específica de Grado Medio.
- b.3.- Los apartados 3.1.3. de ambas Circulares incluirán también los estudios de Formación Profesional de Grado Superior.
- b.4.- En el punto 2 de la Circular 4/1.982, se suprimen los apartados 2.2.2. y 2.3.3.
- b.5.- Para los estudios de primer curso de Educación Primaria, no tiene efectos el requisito contenido en el apartado 2.3.2. de la Circular 4/1.982 referido al curso precedente a aquél para el que solicita la ayuda.
- b.6.- Se modifica el apartado 5.3.1. de la Circular 4/1.982, que pasa a tener la siguiente redacción:
- "Los peticionarios deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación:
- En el supuesto de solicitar ayuda para los grupos tercero y cuarto: Certificado de la Universidad o justificante del pago de las tasas académicas y declaración formal del solicitante en la que se haga constar la dependencia económica del beneficiario.
 - Para los demás grupos: Certificado del centro en el que conste de forma explícita el nombre del alumno, curso que realiza y nombre del centro en el que cursa sus estudios.
- b.7.- Se suprime el apartado 8.1. de la Circular 4/1.982.
- b.8.- Se suprime el punto 9 de la Circular 3/1.982.



3.- CUANTIA DE LAS AYUDAS DE ESTUDIO

Las ayudas de estudio para cada uno de los grupos previstos en la Instrucción 3 de las referidas Circulares, se concederán en la cuantía que se especifica a continuación:

- Grupo primero..... 14.000,-pts.
- Grupo segundo..... 17.000,-pts.
- Grupo tercero..... 20.000,-pts.
- Grupo cuarto..... 24.000,-pts.

4.- PLAZO DE PRESENTACION

El plazo de presentación de las solicitudes será fijado por cada Gerencia dentro del presente ejercicio, en cualquier caso antes del próximo 31 de Julio, debiéndose dar la difusión suficiente entre su personal.

5.- PUBLICIDAD

A la presente convocatoria se le dará la máxima publicidad, procediéndose, tan pronto como se reciba, a su exposición en los tabloneros de anuncios de cada Gerencia.

6.- RESOLUCION DE LA CONVOCATORIA

Una vez valoradas las solicitudes, por cada Gerencia de Atención Primaria y Especializada se dictará una Resolución en la que se contemplen las Ayudas de Estudio concedidas a su personal, que será efectiva antes del próximo 15 de Setiembre.

Madrid, 6 JUN 1997

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS,

Fdº.: Roberto Pérez López

