

## ACCION SOCIAL

CIRCULAR n.º 3/1972 (15-1). Normas de desarrollo beneficios artículos 73, 74, 78 y 82 del capítulo de «Acción social» del Estatuto de Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

OFICIO CIRCULAR n.º 3/1972 (19-4). Normas de desarrollo del artículo 83 del capítulo de «Acción Social» del Estatuto de Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

NOTA CIRCULAR s/n (19-9-1973). Acción Social Personal Auxiliar Sanitario y Auxiliar de Clínica.

ACUERDO de 26-11-1974. Guarderías infantiles para el personal femenino de plantilla de las Instituciones Sanitarias cerradas.

CIRCULAR n.º 3/1982 (23-3). Normas reguladoras de las Ayudas de Estudio al personal de los Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de la Seguridad Social.

CIRCULAR n.º 4/1982 (23-3). Normas reguladoras de las Ayudas de Estudio a hijos y huérfanos del personal de los Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de la Seguridad Social.

INSTRUCCIONES de 7 de abril de 1989, sobre actividades culturales, recreativas y deportivas del personal de las II.SS. del INSALUD.

INSTRUCCIONES de 25 de marzo de 1991, por las que se regulan los préstamos de interés social para adquisición o construcción de vivienda del personal de los Centros y Servicios Sanitarios de la Seguridad Social.

INSTRUCCIONES de 19 de diciembre de 1996, reguladoras de los anticipos extraordinarios del personal al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

Esta materia se encuentra pendiente de la elaboración de un «Plan de Acción Social», según el Acuerdo suscrito entre la Administración Sanitaria y las Organizaciones Sindicales CC.OO. y UGT el 22 de febrero de 1992, donde también se establece la creación de una comisión paritaria entre la Administración y los Sindicatos para su estudio.

Parte de las disposiciones que regulan esta materia —establecidas en los Estatutos del Personal Sanitario no Facultativo (1973) y del Personal no Sanitario (1973) y en la normativa de desarrollo que en su día fue dictada por el I.N.P. y el INSALUD—, datan de fechas en que la estructura de gestión y las competencias del INSALUD y de las Instituciones Sanitarias, en este tema concreto, eran muy diferentes. No obstante, se han recogido en este apartado ya que, en sus aspectos fundamentales, todavía siguen siendo de aplicación.

En cuanto a las competencias para la ordenación de las prestaciones de acción social previstas en las disposiciones reguladoras del personal, es conveniente consultar la legislación que, a este respecto, esté en vigor en cada momento.

Por último, hacer constar que aunque la normativa anterior a la fecha de publicación del Estatuto del Personal Sanitario no Facultativo, abril de 1973, se refiere solamente al Personal no Sanitario comprendido en el ámbito de aplicación de su Estatuto (julio de 1971), también han de hacerse extensivos los beneficios de la Acción Social al Personal Sanitario no Facultativo, según se estableció por la Nota Circular s/n del I.N.P., de 19 de septiembre de 1973.



**CIRCULAR N.º 3/1972 (15 de enero). Instituto Nacional de Previsión. Normas desarrollo beneficios artículos 73, 74, 78 y 82 del capítulo de «Acción Social» del Estatuto de Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.**

Con el fin de regular el procedimiento administrativo que ha de seguirse para la solicitud, trámite y concesión de los beneficios establecidos en los artículos 73, 74, 78 y 82 del vigente Estatuto de «Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social», esta Delegación General tiene a bien dictar las siguientes

**N O R M A S**

**1. ANTICIPOS**

**1.1. Anticipos ordinarios**

1.1.1. Las solicitudes para esta clase de anticipos se presentarán por este personal en la Administración de la Institución a la que figuren adscritos, utilizando el modelo de solicitud que figura como anexo a la presente Circular, en el que deberán concretar la cantidad que solicitan, así como el plazo de amortización, que no podrá ser superior a veinticuatro mensualidades.

1.1.2. Por la Administración correspondiente, se procederá a cubrir las diligencias que figuran en el reverso de la solicitud, practicando las debidas

comprobaciones de que los peticionarios no tienen pendiente de cancelación ningún anticipo de esta misma clase, que la cantidad que solicitan no rebasa el límite establecido y que, en concurrencia, en su caso, con el saldo de anticipo de carácter extraordinario que pudiera tener, no sobrepase el 20 por 100 de sus haberes anuales en el momento de la solicitud.

1.1.3. Comprobados los extremos señalados en el apartado anterior, por la Administración se cubrirá la correspondiente propuesta que se elevará al Subdelegado General de Servicios Sanitarios o Director Provincial, según figuren adscritos a Centros de ámbito nacional o provincial, en la que se indicará la cantidad que pueda concederse una vez practicados los ajustes, por defecto, necesarios para que las amortizaciones mensuales sean de igual cuantía, señalando asimismo la cantidad mensual de amortización y plazo.

1.1.4. Una vez conformadas las solicitudes por la Subdelegación General de Servicios Sanitarios o Dirección Provincial, por la Administración se confeccionará la correspondiente nómina para que, previos los trámites oportunos, puedan hacerse efectivos los anticipos concedidos, dentro del mes siguiente al de la solicitud.

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

1.1.6. Las Delegaciones Provinciales remitirán mensualmente al Servicio de Instituciones Sanitarias, relación valorada de los anticipos ordinarios concedidos.

## 1.2. Anticipos extraordinarios (1)

1.2.1. Para la petición de estos anticipos se utilizará también el modelo que figura como anexo a esta Circular, señalando en el mismo su condición de extraordinario, cantidad que se solicita y plazo de amortización, que no podrá ser superior a sesenta mensualidades.

1.2.2. Teniendo en cuenta la discrecionalidad en la concesión de estos anticipos, deberá indicarse la causa de la necesidad, acompañando cuantos documentos o justificantes se estimen oportunos en apoyo de la petición.

---

(1) Actualmente las normas reguladoras de los Anticipos Extraordinarios se encuentran recogidas en las Instrucciones de 19 de diciembre de 1996 del Insalud, reguladoras de los anticipos extraordinarios del Personal al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que figura en este mismo Capítulo.

Las solicitudes se presentarán en la Administración de la Institución Sanitaria en donde el peticionario figure adscrito y surtirán efecto durante un mes.

Por la Administración correspondiente se cubrirá la diligencia que figura en el reverso de la solicitud y, una vez emitido el preceptivo informe del Director Provincial, se remitirá, en un solo envío mensual, al Servicio de Instituciones Sanitarias.

1.2.3. El Servicio de Instituciones Sanitarias practicará las revisiones pertinentes y de la misma forma que en el caso de concesión de anticipos ordinarios, comprobará si la cantidad solicitada, en concurrencia en su caso con el saldo pendiente de cancelación de anticipo ordinario, no sobrepase el 100 por 100 del haber anual del funcionario solicitante, en el momento de la solicitud.

1.2.4. Comprobada la correcta formulación de las peticiones, el Servicio de Instituciones Sanitarias elevará informe-propuesta a la Subdelegación General de Servicios Sanitarios en el que se hará constar la cantidad a conceder, plazo de amortización y descuento a efectuar.

1.2.5. El resumen mensual de informes-propuestas que se someta a la consideración de la Subdelegación General de Servicios Sanitarios, no podrá exceder de la dozava parte de la cantidad asignada anualmente para tales fines. Una vez conformado por la Subdelegación General de Servicios Sanitario, por ésta se someterá a la aprobación de la Delegación General.

1.2.6. De la resolución recaída se dará traslado a los interesados a través de la respectiva Administración, con el fin de que garanticen el anticipo concedido mediante la formalización del Seguro de Amortización de Préstamos, sin cuyo requisito no podrá hacerse efectivo. Cubierto dicho requisito, se tramitarán los documentos de pago procedentes para que puedan hacerse efectivos los anticipos concedidos.

1.2.7. Al igual que en los ordinarios, los reintegros mensuales para su amortización se iniciarán a partir de la nómina del mes siguiente al de su percepción.

1.2.8. Las Delegaciones Provinciales darán cuenta mensualmente al Servicio de Instituciones Sanitarias de la efectividad de estos anticipos.

1.2.9. Por el Servicio de Instituciones Sanitarias se informará a los solicitantes a quienes se haya denegado su petición, por no estimar suficientes las causas alegadas o por no alcanzar el crédito autorizado para el mes.

### 1.3. Haber base

1.3.1. Conforme se establece en el artículo 49 del «Estatuto de personal no sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social», el haber base está integrado por:

- a) Sueldo inicial asignado a cada grupo o categoría.
- b) Premios de constancia.
- c) Cuatro pagas extraordinarias en 1 de abril, 18 de julio, 1 de octubre y Navidad, de importe, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo, premios de constancia que se tuvieran devengados y los complementos de asistencia y conducta y de destino, que el funcionario tuviera atribuidos en el momento de su devengo, a excepción de la prestación familiar (2).

## 2. AYUDA POR FAMILIARES SUBNORMALES

2.1. Se establece una ayuda económica para el personal comprendido en el «Estatuto de personal no sanitario al servicio de las II.SS. de la Seguridad Social».

Esta ayuda complementaria tiene carácter graciable, tanto por lo que respecta a su concesión como en su continuidad y cuantía y, en consecuencia, podrá ser objeto de supresión, aumento o disminución de su importe, variación de su campo de aplicación o de las condiciones para su distribución. Por su consideración de graciable, cuantas resoluciones se dicten para su concesión, supresión o modificación por la Delegación General, tendrán carácter definitivas y no podrán ser objeto de reclamación o recurso alguno.

2.2. La ayuda económica por familiares subnormales será compatible con el percibo de cualquier otra, sea cual fuere su origen y cuantía.

2.3. Tendrán derecho a percibir la ayuda económica por familiares subnormales el personal de plantilla comprendido en dicho Estatuto que se encuentren en situación de activo y que tengan a su cargo familiares por los que perciban la aportación económica que concede en su favor el Servicio Social de Asistencia a subnormales de la Seguridad Social.

---

(2) En la actualidad, solamente las dos pagas extraordinarias de junio y diciembre.



2.4. La cuantía de la ayuda económica complementaria por familiares subnormales será de 2.500 pesetas mensuales por cada subnormal a cargo del perceptor.

El pago de la ayuda económica se realizará por meses vencidos y su devengo será con efectos del día 1.º del mes siguiente al de la fecha de presentación de la solicitud.

2.5. La solicitud de la ayuda económica por familiares subnormales deberá formularse por el interesado por conducto de la respectiva Administración ante la Delegación Provincial, de la que dependa, o ante el Servicio de Instituciones Sanitarias cuando se trate de personal de Institución de ámbito nacional, acompañando fotocopia del documento que acredite su derecho al percibo de la aportación económica por subnormales, de la Seguridad Social. La concesión de la ayuda económica corresponderá, en todo caso, al Delegado General y por delegación de éste al Subdelegado General de Servicios Sanitarios en los Servicios Centrales y a los Directores Provinciales en el ámbito de su respectiva Delegación.

2.6. La percepción de la ayuda económica por familiares subnormales dejará de percibirse simultáneamente al cese en la percepción de la aportación económica a cargo de la Seguridad Social en favor de los mismos subnormales. El beneficiario está obligado a comunicar al Director Provincial, o a la Jefatura del Servicio de Instituciones Sanitarias, en su caso, el cese en la percepción de la aportación económica de la Seguridad Social.

2.7. Las Delegaciones Provinciales remitirán al Servicio de Instituciones Sanitarias, inicialmente, una relación nominal de beneficiarios, con detalle también nominal, de los subnormales a su cargo. Mensualmente comunicarán a dicho Servicio las altas y bajas que se produzcan.

2.8. La presente Circular entrará en vigor el día 1 de febrero de 1972. Quedan derogadas todas las normas dictadas con anterioridad sobre ayuda complementaria por familiares subnormales.

### 3. SOCORRO POR FALLECIMIENTO EN FAVOR DE LOS DERECHOHABIENTES

3.1. La petición deberá formularse mediante solicitud suscrita por el derechohabiente o derechohabientes del empleado fallecido, utilizando el

modelo solicitud que figura como anexo a la presente Circular, acompañando documento acreditativo de su condición de pensionista de la Mutualidad Laboral del SOE por razón del fallecimiento del causante del socorro, en su defecto, documentación suficiente que acredite su derecho a formular la petición. Ello no obstante, la Delegación General podrá exigir la prueba documental que considere precisa.

3.2. Esta solicitud se presentará en la Administración de la Institución Sanitaria en que prestare o hubiere prestado sus servicios el causante en el momento de producirse su baja en el trabajo.

3.3. La Administración correspondiente, consignará los datos que figuren en el reverso de la solicitud, a cuyo fin practicará las debidas comprobaciones a la vista del expediente personal de causante y de cuantos antecedentes, a este efecto, obren en la misma. Y, seguidamente, la remitirá al Servicio de Instituciones Sanitarias.

3.4. El Servicio de Instituciones Sanitarias practicará las revisiones pertinentes, y establecido, el cómputo de años completos de servicios en activo y la cuantía del socorro que se ha de otorgar, formulará informe-propuesta que someterá a resolución de la Subdelegación General de Servicios Sanitarios.

3.5. De la resolución recaída se dará traslado a la Administración, por cuyo conducto se haya tramitado la petición, para conocimiento del solicitante y abono, en su caso, del socorro concedido, previa identificación de la personalidad del perceptor. Simultáneamente, se dará cuenta al Servicio de Intervención-Contabilidad para que por el mismo, se habilite el crédito necesario a la oficina pagadora.

3.6. Cómputo de servicios efectivos prestados y del haber base:

3.6.1. El tiempo de servicios efectivos en plantilla no establecerá, previas las deducciones de los períodos de excedencia, de disfrute de permiso sin sueldo y de suspensión de empleo y sueldo, en su caso, por años completos, no computándose, a los efectos regulados en esta Circular, la fracción de año que pudiera resultar.

3.6.2. El haber base será el que tuviere acreditado el causante en la fecha de su baja en el servicio activo.

#### 4. EFECTIVIDAD

4.1. La presente Circular surtirá efectos a partir del 1.º de enero del corriente año.

4.2. Quedan sin efecto cuantas disposiciones se hayan dictado hasta el presente sobre la materia, objeto de la presente Circular.

#### 5. NORMAS TRANSITORIAS

5.1. Las peticiones de anticipo extraordinario que, al amparo del artículo 74 de este Estatuto, puedan haberse recibido en el Servicio de Instituciones Sanitarias, se devolverán a su origen a fin de que los interesados puedan rehacerlas y en su tramitación se cumplan las normas de la presente Circular.

5.2.1. El personal que en la actualidad perciba la Ayuda complementaria por familiares subnormales, regulada por Oficio-Circular 4/70 (17-11) de esta Delegación General, deberá solicitar su confirmación en este beneficio, al amparo de lo dispuesto en la presente Circular, dentro del próximo mes de febrero del corriente año (3).

5.2.2. Las Delegaciones Provinciales, en el mes de marzo del corriente año, remitirán al Servicio de Instituciones Sanitarias relación de los beneficiarios de la Ayuda económica por familiares subnormales, que se amparen en la disposición precedente, formalizada con los mismos datos que se señalan en la norma 7.ª de la presente Circular.

5.2.3. Las solicitudes formuladas al amparo del artículo 82, desde la entrada en vigor de este Estatuto y que se hayan recibido antes de la publicación de la presente Circular se tramitarán por el Servicio de Instituciones Sanitarias de acuerdo con las directrices de las presentes normas.

---

(3) El error en la numeración de los párrafos es del original.



**OFICIO CIRCULAR N.º 3/1972 (19 de abril). Instituto Nacional de Previsión. Subdelegación General de Servicios Sanitarios. Servicio de Instituciones Sanitarias. Normas de desarrollo del artículo 83 del capítulo de «Acción Social» del Estatuto de Personal no Sanitario al Servicio de las II.SS. de la Seguridad Social.**

Con el fin de regular el procedimiento administrativo que ha de seguirse para la solicitud, trámite y concesión de los beneficios establecidos en el artículo 83 del vigente Estatuto de Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social esta Delegación General de conformidad con los acuerdos adoptados por la Comisión Permanente del Consejo de Administración de este Instituto, en sesiones de 28 de marzo y 4 de abril del año en curso, tiene a bien dictar las siguientes

**N O R M A S**

I. Se establece con carácter graciable, tanto en su concesión como en su duración y cuantía, una ayuda económica en favor del Personal no Sanitario al servicio de las II.SS. de la Seguridad Social en activo, con familiares a su cargo que padezcan enfermedades excluidas de la asistencia sanitaria de la Seguridad Social y que deban ser internados en Sanatorios o Residencias Médicas.

II. Los familiares del personal a quienes graciamente acoge el presente acuerdo, son los siguientes:

- a) Cónyuges.
- b) Hijos menores de veintiún años o mayores de dicha edad que no disfruten pensión ni renta alguna y que convivan con él a sus expensas.
- c) Ascendientes de primer grado, consanguíneos o afines que carezcan de toda clase de ingresos; que no disfruten pensión ni renta alguna; que estén a su cargo exclusivo por carecer de otro familiar del mismo grado que pueda atenderles económicamente y que convivan con él.
- d) Hermanos en los que concurren los siguientes requisitos: que convivan con él y que se hallen a su cargo exclusivo por carecer de otro familiar del mismo o más próximo grado, que pueda atenderlos económicamente. Que no tengan parientes con obligación de darles alimentos y que carezcan de medios de fortuna o cualquier clase de ingresos periódicos.

III. La cuantía de la ayuda será igual al importe del costo del internamiento o como máximo de doscientas cincuenta pesetas por enfermo y día.

IV. La solicitud deberá formularse a través de la Delegación Provincial de la que dependa, quedando en libertad de señalar la Institución Médica en que desean se verifique el internamiento y fecha de éste.

V. Dichas solicitudes, debidamente comprobadas en todos sus extremos y circunstancias por los Asistentes Sociales, donde los hubiere, deberán ser informadas por el Director Provincial y tramitadas al Servicio de Instituciones Sanitarias, con la urgencia posible.

VI. La concesión corresponderá, en todo caso, a la Delegación General y por delegación al Subdelegado General de Servicios Sanitarios.

VII. El pago de la ayuda se verificará por meses vencidos, contra la presentación de las oportunas facturas, por triplicado ejemplar, expedidas por la Institución Médica en que se halle internado el enfermo. Dichas facturas serán presentadas a las Administraciones de las Instituciones Sanitarias y, posteriormente cursadas al Servicio de II.SS. para su conocimiento.

VIII. Los gratificables beneficios que otorga el presente acuerdo, son incompatibles con la ayuda económica al personal con familiares subnormales, regulada por Circular de la Delegación General (n.º 3/1972, 15 de enero).

IX. Los beneficios que establece el presente acuerdo se atenderán con cargo al Concepto de Acción Social de los Planes Económicos de las Instituciones Sanitarias.

X. el presente acuerdo entrará en vigor el día 1.º de abril de 1972.

XI. La Delegación General podrá acordar, en cualquier momento, que cese la ayuda, dado el carácter graciable de la misma.





**NOTA CIRCULAR s/n.º (19 de septiembre de 1973) I.N.P. Subdelegación General de Servicios Sanitarios. Servicio de Ordenación Sanitaria sobre «Acción Social Personal Auxiliar Sanitario Titulado y Auxiliar de Clínica».**

Teniendo conocimiento de que algunas Delegaciones no han recibido la Nota Circular de 21 de agosto de 1973 sobre Acción Social del Personal Auxiliar Sanitario y Auxiliar de Clínica, a continuación se transcribe la mencionada nota de cuya recepción deberán dar cuenta a esta Subdelegación, reiterando que las normas serán las que están establecidas para el personal no sanitario.

«El Estatuto de Personal Auxiliar Sanitario Titulado y Auxiliar de Clínica aprobado por Orden Ministerial de 26 de abril de 1973 concede al personal incluido en el mismo los beneficios de Acción Social que se especifican en el Capítulo XIII.

Con el fin de dar efectividad a lo dispuesto, las Direcciones de las Instituciones y las Jefaturas Provinciales de S.S. aplicarán a este personal las mismas normas que tienen establecidas para el personal auxiliar no sanitario dependiente del Servicio de Instituciones, en los beneficios que tienen reconocidos y que sean análogos a los que se establecen para el personal Auxiliar Sanitario.

Los casos especiales que no estén regulados deberán ser consultados con esta Subdelegación General de S.S., Servicio de Ordenación Sanitaria, para la resolución pertinente.»



**ACUERDO de 26 de noviembre de 1974. Instituto Nacional de Previsión. Comisión Permanente del Consejo de Administración. Guardería Infantiles para el Personal Femenino de plantilla de las Instituciones Sanitarias cerradas.**

Por esta Delegación General, siguiendo las normas básicas establecidas en el artículo 6.º del Decreto 2310/1970, de 20 de agosto, del Ministerio de Trabajo, dictado en aplicación de la Ley 22 de julio de 1961, sobre derechos laborales de la mujer, se tiene en estudio la creación y mantenimiento de Guarderías Infantiles, para la custodia y educación, en su caso, de los hijos menores de seis años del personal femenino de plantilla, que preste sus servicios en las Instituciones Sanitarias Cerradas de la Seguridad Social, y durante el tiempo a que se extienda la jornada laboral del mismo.

Ahora bien, en tanto se realiza la determinación del Censo de niños, hijos del personal femenino a que nos venimos refiriendo, que dará paso a los correspondientes estudios y proyectos de construcción de Guarderías Infantiles en las referidas Instituciones, con arreglo a las necesidades de las mismas, parece conveniente, con objeto de no demorar el disfrute de tal beneficio, que se autorice a las direcciones respectivas, ya sean de Ciudades Sanitarias o de Residencias Sanitarias, a suscribir un contrato provisional con Guarderías Infantiles particulares, de emplazamiento próximo a la Institución, para que sean utilizadas por los hijos, de edad inferior a seis años, del personal femenino de plantilla que preste sus servicios en la misma, dando cuenta posterior de dicha autorización a la Junta de Gobierno.

En los casos especiales de utilización de una Guardería privada, con la que no se tenga suscrito contrato, y cuyos motivos para ello quedaran

debidamente justificados ante la dirección de la Institución, podría abonarse directamente a la Administración de la Guardería el importe de sus servicios, mediante la entrega del correspondiente recibo y tomando como módulo la cantidad que se abone a las contratadas, que en cualquier supuesto no deberá exceder de 4.000 pesetas mensuales.

En consecuencia, esta Delegación General se permite someter a la consideración de esa Comisión Permanente la siguiente

## PROPUESTA

1.º Que se autorice a las direcciones de las Ciudades Sanitarias y Residencias Sanitarias a que contraten con carácter provisional con Guarderías Infantiles particulares la utilización de éstas por los hijos menores de seis años del personal femenino de su plantilla, durante la realización de su jornada laboral (1).

2.º Que se autorice asimismo a dichas Direcciones a que en los casos en que por los referidos menores de seis años se utilice una Guardería Infantil no contratada se abone directamente a la administración de ésta,

---

(1) Por Nota Circular s/n de (20 de junio de 1980) (INP. Subdirección General de Personal). «Extensión del beneficio de ayuda económica por utilización de Guarderías Infantiles al personal masculino de plantillas de las Instituciones Sanitarias Cerradas de la Seguridad Social, viudo y con hijos menores de seis años a su cargo», se establece:

«La Comisión Permanente del Consejo de Administración del extinguido Instituto Nacional de Previsión acordó con fecha 26 de noviembre de 1974, conceder una ayuda económica al personal femenino de plantilla de las Ciudades Sanitarias y Residencias Sanitarias de la Seguridad Social, por cada hijo menor de seis años que utilizara Guarderías Infantiles durante la jornada laboral de la madre.

La finalidad de dicho beneficio no era otra que facilitar al personal indicado la custodia y educación de sus hijos durante el tiempo a que se extiende la jornada laboral del mismo.

Encontrándose en situación y circunstancias análogas a las indicadas beneficiarias, el personal masculino que habiendo enviudado tiene a su cargo hijos menores de seis años, la Dirección General, con fecha 9 de junio, a propuesta de esta Subdirección ha resuelto hacer extensible el Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Administración del extinguido INP de 26 de noviembre de 1974 al personal masculino de plantilla de las Ciudades Sanitarias y Residencias Sanitarias de la Seguridad Social, viudo y con hijos menores de seis años a su cargo.

Lo que se comunica para su conocimiento, traslado a las Direcciones de todas las Instituciones Cerradas de la provincia y cumplimiento.»

mediante la entrega del correspondiente recibo, el importe de sus servicios, sin que en ningún caso el importe individual a abonar por esos servicios sea superior a 4.000 pesetas mensuales.

No obstante, esa Comisión Permanente, con su superior criterio resolverá lo que estime oportuno.



**CIRCULAR N.º 3/1982 (23 de marzo). INSALUD. Normas reguladoras de las Ayudas de Estudio al Personal de los Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de la Seguridad Social.**

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 Estudios 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

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

### **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, reintegran el importe de la 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 la Entidad ajena al Instituto Nacional de la Salud es de cuantía inferior a la que hubiera correspondido por aplicación de esta 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 (BUP).
- Curso de Orientación Universitaria (COU).
- Formación Profesional de Segundo Grado.

- Curso de orientación e iniciación para el acceso a la Universidad de los mayores de veinticinco años.
- Cursos 3.º y 4.º de Educación Secundaria Obligatoria (1).
- 1.º y 2.º de Bachillerato (1).
- Formación Profesional específica de Grado Medio (1).

### 3.1.3. Grupo Tercero

- Arquitectura Técnica.
- Asistente Social.
- Especialidades de Ayudante Técnico Sanitario reconocidas por el Ministerio de Educación y Ciencia.
- Diplomados de Enfermería (excepto convalidación académica del título ATS, 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.
- Formación Profesional de Grado Superior (1).

### 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

---

(1) Incluidos por la Convocatoria de Ayudas de Estudios al personal de los Centros y Servicios Sanitarios del Insalud y a los hijos y huérfanos de dicho personal, para el curso académico 1996/97, de la Dirección General de Recursos Humanos, de 6 de junio de 1997.

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.
- Cursos 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 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 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 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 Instituciones 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 se separación del servicio.

8.4. Si durante el trámite de adjudicación de Ayuda hubiera tenido lugar el traslado del solicitante, corresponderá hacer efectivo el importe de la Ayuda concedida a la Dirección Provincial o al 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 (2).

## 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

---

(2) El punto 9 suprimido por la Convocatoria de Ayuda de Estudios para el curso académico 96/97, citada en la nota anterior.



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 tableros 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.



**CIRCULAR N.º 4/1982 (23 de marzo). INSALUD. Subdirección General de Personal. Normas reguladoras de las Ayudas de Estudio a Hijos y Huérfanos del Personal de los Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de la Seguridad Social.**

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 Estudios 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 y Huérfanos del siguientes 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 y se encuentre en cualquiera de las siguientes situaciones:

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

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 algunas 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 circuns-

tancia, 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 del 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 (1).

2.2.3. Convivir con el solicitante y a sus expensas.

2.2.4. No trabajar por cuenta propia o ajena, si trabajare, no percibir retribuciones igual o superior al 80 por 100 del importe 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 estudio 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 Ayuda en caso de cambio de estudios

---

(1) Suprimido este apartado por la Convocatoria de Ayudas de Estudio al personal de los Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de la Seguridad Social y a los hijos y huérfanos de dicho personal, para el Curso Académico 1991/1992, de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, de fecha 22 de mayo de 1992.

cuando tengan lugar una sola vez y se estimen suficientes las circunstancias que lo motivan (2).

### 2.3.3 (3).

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 Ente Público o privado. No obstante, si la Beca o Ayuda otorgada por la 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) El requisito contenido en este apartado no tiene efectos para los estudios de primer curso de Educación Primaria, según dispone la Convocatoria de Ayudas de Estudios al personal de los Centros y Servicios Sanitarios del Insalud y a los hijos y huérfanos de dicho personal, para el curso académico 1996/1997, de la Dirección General de Recursos Humanos, de 6 de junio de 1997.

(3) Suprimido el apartado 2.3.3 por la Convocatoria de Ayuda de Estudios para el curso académico 1996/1997, de la Dirección General de Recursos Humanos, de 6 de junio de 1997.

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 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 (4).
- 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.
- Cursos 1.º a 6.º de Educación Primaria (5).
- Cursos 1.º y 2.º de Educación Secundaria Obligatoria (5).

---

(4) Suprimida la precisión que en dicho apartado se hacía a los «Cursos 5.º, 6.º, 7.º y 8.º», por la Convocatoria de Ayudas de Estudio para el Curso Académico 1991/1992, de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, de fecha 22 de mayo de 1992.

(5) Incluidos de acuerdo con la 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 1996/1997, de la Dirección General de Recursos Humanos, de 6 de junio de 1997.

### 3.1.2. Grupo Segundo

- Artes Aplicadas y Oficios Artísticos.
- Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP).
- Curso de Orientación Universitaria (COU).
- Formación Profesional de Segundo Grado.
- Música: 5.º curso de Solfeo y Teoría de la Música; 6.º, 7.º y 8.º cursos del cualquier instrumento, siempre que se acredite la posesión del título de Bachiller Elemental o equivalente.
- Cursos 3.º y 4.º de Educación Secundaria Obligatoria (5).
- 1.º y 2.º de Bachillerato (5).
- Formación Profesional específica de Grado Medio (5).

### 3.1.3. Grupo Tercero

- Arquitectura Técnica.
- Asistente Social.
- Ayudante Técnico Sanitario.
- Curso de acceso a las Escuelas Técnicas Superiores, de la Escuelas Universitarias.
- Diplomado en Enfermería.
- Graduado Social.
- Ingenierías Técnicas.
- Música: Perfeccionamiento, Virtuosisimo, 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 Recepcionistas (Escuelas Oficiales).
- Formación Profesional de Grado Superior (5).

### 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 concederán ayudas 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 ESTUDIOS

### 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 de las normas reguladoras para cada Curso Académico.

### 4.2. Ayudas complementarias

4.2.1. Residencias. 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 (6). 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.

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 «Suspense».

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 don de 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.

---

(6) Este punto ha sido redactado de acuerdo con la Convocatoria de Ayuda de Estudios para el curso académico 96/97, antes citada.

5.4. Plazo de presentación. El plazo para la presentación de las solicitudes en el Registro correspondiente se determinará por esta Dirección 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 las Instituciones Sanitarias, según corresponda, mediante su exposición en los tablones 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 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 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 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 (7).

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

---

(7) El punto 8.1 suprimido por la Convocatoria de Ayuda de Estudios para el curso académico 96/97, ya citada.

el caso de que el expediente se resuelva sin sanción de separación del servicio.

8.5. Si durante el trámite de adjudicación de Ayuda 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 LA 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).

## 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:

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.

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 tablones 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.



**INSTRUCCIONES de 7 de abril de 1989, de la Dirección General de Recursos Humanos, Suministros e Instalaciones, sobre actividades culturales, recreativas y deportivas del personal de las Instituciones Sanitarias del Instituto Nacional de la Salud.**

Entre los beneficiarios 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

## INSTRUCCIONES

### 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 del Instituto Nacional de la Salud, esto es: El 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, den-

tro 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 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 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 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.

**INSTRUCCION de 25 de marzo de 1991, de la Dirección General de Recursos Humanos, Suministros e Instalaciones, por la que se regulan los préstamos de interés social para adquisición o construcción 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 Capítulo de Acción Social, se regula la concesión de préstamos para adquisición o construcción de vivienda, al personal incluido en el campo de aplicación de aquellos, existiendo diversidad de normas que desarrollan los indicados preceptos, que se han venido sucediendo para su adaptación 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 orgánica 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 tramitación y actualizando sus cuantías.

En consecuencia y de conformidad con las atribuciones conferidas en el Real Decreto 1943/1986, de 19 de septiembre, esta Dirección General resuelve regular la concesión de los préstamos de interés social para adquisición de vivienda mediante las siguientes

## INSTRUCCIONES

### 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 interés social para la adquisición o construcción de su propia vivienda familiar.

1.2. La concesión de estos préstamos corresponde, en todo 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

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 refiere la presente instrucción deberán quedar garantizados 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.

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 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.

### 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.

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 alicuota 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 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 concurriese más de un estado de necesidad de los previstos en la Norma 11.1., se valorará solamente aquel que, según el baremo de la indicada 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.

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.
- 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 familiar 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 ocasione 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 peticionario: 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 ptas.: 10 puntos  
De 150.001 a 165.000 ptas.: 8 puntos  
De 165.001 a 180.000 ptas.: 6 puntos  
De 180.001 a 200.000 ptas.: 4 puntos  
De 200.001 a 230.000 ptas.: 3 puntos  
De 230.001 a 260.000 ptas.: 2 puntos  
De 260.001 a 300.000 ptas.: 1 punto  
A partir de 300.000 ptas.: 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 los 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 fina-



lización 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 el 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.

**INSTRUCCIONES de 19 de diciembre de 1996, de la Subdirección General de Relaciones Laborales, 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 1996, dicta las siguientes

## INSTRUCCIONES

### 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 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

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, archi-vándose sin más trámite.

6.3. Las solicitudes de Anticipos Extraordinarios se remitirán a la Sub-dirección 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 solici-tudes 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 aquellos que obtengan mayor puntuación con arreglo al baremo que se establece en la ins-trucción 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 la Subdirección General, una situación objetiva suficientemente protegible, podrá ser valorada con la puntuación que por analogía se aproxime más a la de 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:

	<i>Pesetas</i>	<i>Puntos</i>
Hasta	116.000 .....	10
De 116.001 a 128.500 .....		8
De 128.501 a 141.000 .....		6
De 141.001 a 153.500 .....		4
De 153.501 a 166.000 .....		3
De 166.001 a 191.000 .....		2
De 191.001 a 228.500 .....		1
A partir de	228.501 .....	0



## 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 en 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 por 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 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 18/1985 (25-11) así como cuantas normas de igual o inferior rango se opongán 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 1997.

