

ADOLFO VEGA SALAN, en mi condición de Delegado Sindical de la Sección Sindical de FeSP-UGT en ese Ayuntamiento, comparece ante VD. y, como mejor proceda

DICE:

Que en el marco de la Mesa General de Negociación (19-04-2012) y una vez tomadas en consideración las aportaciones efectuadas tanto por la representación sindical como por los grupos políticos, se aprobó el Reglamento regulador de las ayudas de acción social del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega. Acuerdo que fue ratificado por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 4 de Mayo de 2012.

Que habiendo trascurrido algo más de cuatro años desde la aprobación de dicho Reglamento, esta Sección Sindical que represento, considera necesaria una revisión y actualización del mismo en aras de optimizar su aplicación, subsanar situaciones generadas e introducir una serie de mejoras que amplifiquen la política social del Ayuntamiento hacia sus Empleados Públicos.

Que sin ánimo ni pretensión de que se suspendan o paralicen las convocatorias a realizar por el Ayuntamiento a lo largo del presente año, pero con la intención, de que siguiendo los trámites legales oportunos, se proceda a la modificación de algunos apartados del Reglamento actualmente vigente.

Es por lo que, mediante el presente escrito formulo **PROPUESTA DE "REGLAMENTO REGULADOR DE LAS AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA"**



Torrelavega, 14 de Julio de 2016

SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYTO DE TORRELAVEGA
NEGOCIADO DE PERSONAL

PROPUESTA
SECCIÓN SINDICAL DE FeSP-UGT
AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**“REGLAMENTO REGULADOR DE LAS AYUDAS DE ACCION SOCIAL DEL
PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA**

El cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ayuntamiento de Torrelavega para mejorar las condiciones sociales del personal a su servicio exige el desarrollo del marco regulador que en materia de ayudas económicas recogen el Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral en beneficio de los empleados municipales de modo que, con vocación de permanencia, se refuerce en base a criterios objetivos en materia de planificación, gestión, financiación, participación y condiciones generales de concesión de ayudas, siendo coincidentes tanto la Corporación como las organizaciones sindicales en proceder a su adaptación a las necesidades de la sociedad actual.

El presente reglamento se ha negociado con las organizaciones sindicales integradas en la Mesa General de Negociación y Secciones Sindicales constituidas en el Ayuntamiento de Torrelavega.

CAPÍTULO I

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar la gestión de las ayudas económicas de acción social del personal al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación

Con carácter general, el presente Reglamento será de aplicación al personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega incluidos en los ámbitos subjetivos de aplicación del Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, en función de la naturaleza jurídica de su relación jurídica con esta Administración y del tipo de ayuda a conceder, con exclusión del personal al servicio de los organismos autónomos municipales y/o entidades públicas municipales con convenio colectivo propio.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 3. Requisitos generales

1. Podrá solicitar las ayudas el personal que en la fecha de convocatoria se encuentre en algunas de las siguientes situaciones, sin perjuicio de las limitaciones que se establezcan en cada orden anual de convocatoria o en este reglamento:

- Servicio activo.
- Excedencia por cuidado de familiares
- Excedencia, o suspensión del contrato de trabajo en su caso, por razón de violencia de género.

En el caso del personal fijo discontinuo, deberán haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

2. Los funcionarios interinos y el personal laboral temporal podrán solicitar las ayudas de acción social que se convoquen, a excepción de las reguladas en el artículo 20 del presente Reglamento, siempre que cumplan los requisitos exigidos tanto con carácter general en este reglamento o con carácter particular en cada convocatoria. Con carácter general, deberán:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas.
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, 365 días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

El importe de la ayuda en el caso del personal interino y laboral temporal podrá reducirse en razón de los periodos previsibles de duración del periodo de nombramiento o contrato e importe previsto de reintegro mensual.

3. Quienes no hayan prestado servicios durante la totalidad del período a que se refiera la convocatoria de ayuda, solamente percibirán ayudas correspondientes a gastos realizados durante dicho tiempo, en cuantía proporcional al tiempo que estuvieron en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en el párrafo primero de este artículo, salvo para aquellas ayudas que expresamente se especifiquen.

4. Igualmente podrán acceder a las ayudas de estudio, con las limitaciones que, en su caso, se establezcan en la Orden de convocatoria, los huérfanos del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega que en el momento del fallecimiento se encontrara en alguna de las situaciones administrativas reguladas en el apartado primero de este artículo, siempre que el fallecimiento se produzca dentro del ámbito temporal de cada convocatoria.

5. A efectos de este Reglamento, constituyen la unidad familiar el empleado público, su cónyuge si no media separación judicial o su pareja de hecho inscrita en Registro oficial, y los hijos del empleado público que convivan con él en su mismo domicilio menores de veinticinco años.

Se consideran hijos del empleado público, a los efectos de este Reglamento, tanto los que lo sean por naturaleza como por adopción, así como aquellos menores que se encuentren bajo su protección en régimen de guarda, acogimiento o tutela reconocida en documento oficial y siempre que convivan en su mismo domicilio.

Se entenderá que los hijos forman parte de la unidad familiar aun cuando quiebre el principio de convivencia por razones de estudios o de separación judicial o divorcio.

6. En los casos de matrimonio en que ambos cónyuges sean personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, solamente uno de ellos podrá solicitar aquellas ayudas que tengan por objeto sufragar los gastos generados por los hijos comunes.

En el supuesto de separación judicial, nulidad de matrimonio o divorcio, podrá solicitar la ayuda el empleado municipal que estuviera obligado al pago de pensión de alimentos o el que tuviera atribuida formalmente la guardia y custodia.

Si ambos ex cónyuges tuvieran derecho a solicitar la prestación solamente podrán formular la petición de prestación el que tenga atribuida formalmente la guardia y custodia.

Artículo 4. Ámbito objetivo de aplicación. Las distintas modalidades de ayudas reguladas en el presente reglamento son las siguientes:

1. Ayudas de carácter automático:

- a. Ayuda por nupcialidad, uniones de hecho, nacimiento o adopción
- b. Anticipos

c. Ayuda por defunción

Este tipo de ayudas se concederá, a petición del interesado, en relación a hechos causados en el ejercicio económico de que se trate.

2. Ayudas sometidas a convocatoria semestral:

- a. Ayudas por gastos sanitarios

3. Ayudas sometidas a convocatoria anual:

- a. Ayudas a la vivienda
- b. Ayudas de estudio
- c. Ayuda por hijo o cónyuge discapacitado

La convocatoria de las ayudas no automáticas se realizará con el intervalo temporal definido y serán de aplicación para hechos causados desde el cierre del plazo de la convocatoria del periodo inmediatamente anterior.

Artículo 5. Incompatibilidades

1. En materia de incompatibilidades se estará a lo establecido, con carácter general, en el Ley 10/2006, de 17 de julio, Ley de Subvenciones de Cantabria.

2. En caso de ayuda por vivienda sólo se podrá conceder la misma a un único solicitante por cada vivienda, salvo que la vivienda estuviera adquirida con un porcentaje de participación, en cuyo caso se concederá en función del porcentaje de participación de cada propietario pudiendo existir, por tanto, tantas ayudas de vivienda como propietarios tenga la misma, siempre y cuando la suma de las diversas ayudas no exceda del cien por cien del importe a conceder si la vivienda tuviese un único propietario.

3. La cuantía máxima por cada una de las ayudas convocadas, así como la cuantía máxima que pueda percibir cada empleado público, será la determinada en la convocatoria anual de ayudas.

Artículo 6. Otros requisitos

Con carácter general, se podrán establecer en la orden de convocatoria fórmulas de valoración de rentas con el objeto de priorizar las solicitudes en atención a la situación familiar de los solicitantes.

Artículo 7. Financiación

En los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Torrelavega se consignará, en su caso, la partida que se destine a financiar el programa de acción social, en su globalidad y respecto de cada una de las modalidades previstas, con los límites presupuestarios previstos en el Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Torrelavega. Con carácter general, las cuantías establecidas en citados pactos locales se incrementarán, con referencia a años posteriores a los de aprobación, en igual porcentaje que las retribuciones del personal municipal según las leyes de presupuestos generales de referencia anual.

En todo caso el reconocimiento de las ayudas reguladas en este Reglamento quedará supeditado a la existencia y suficiencia del correspondiente crédito presupuestario.

CAPÍTULO III DE LA TRAMITACIÓN

Artículo 8. Convocatoria anual

1. Las ayudas de acción social de carácter no automático se convocarán semestral o anualmente (según proceda conforme al art. 4) por Resolución de la Alcaldía y serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de Edictos Municipal.

2. En la convocatoria se determinarán las ayudas de acción social que se convocan, indicando el crédito presupuestario existente para cada tipo de ayuda, y quedando el reconocimiento de cualquiera de las ayudas supeditado a la existencia y suficiencia del correspondiente crédito presupuestario.

3. Las cuantías correspondientes a cada tipo de ayudas, así como los baremos de distribución en su caso, serán objeto de determinación en la convocatoria. Igualmente se determinará en la convocatoria el importe máximo que, por cada tipo de ayuda, puede percibir cada empleado con sujeción a lo establecido en el presente Reglamento.

4. La convocatoria especificará con suficiente claridad los plazos de presentación de solicitudes, la documentación a presentar en cada caso en atención a lo establecido en el presente Reglamento, así como la previsión concreta de que la no acreditación de los requisitos exigidos y/o presentación de la documentación preceptiva, ya sea en el plazo de solicitud o en el plazo de requerimiento que se habilite, determinará el automático decaimiento en el derecho del empleado municipal al reconocimiento de la ayuda solicitada.

Los modelos de solicitud deberán relacionar la documentación a presentar según el tipo de ayuda solicitada, así como los requisitos generales y/o específicos precisos para su reconocimiento.

5. Además de las modalidades establecidas en el Capítulo cuarto, en cada convocatoria podrán incluirse ayudas que respondan a otras necesidades sociales de carácter coyuntural o extraordinario derivadas de la atención

Artículo 9. Tramitación de las ayudas

Con carácter general, las solicitudes de ayudas, cualquiera que sea su carácter, serán tramitadas por la Sección de Recursos Humanos, correspondiendo a la Comisión de Acción Social su evaluación.

La Comisión de Acción Social, una vez valoradas las solicitudes presentadas, informará a la Sección de Recursos Humanos, formulando propuesta de resolución a la Alcaldía-Presidencia.

La Resolución, debidamente motivada, será notificada a los interesados mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torrelavega.

El plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. Transcurrido el plazo de seis meses sin que haya sido notificada resolución expresa, la solicitud se entenderá, tal y como establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones públicas y procedimiento administrativo común, desestimada.

Artículo 10. Pago de las ayudas

1. El importe de las ayudas concedidas se abonará mediante su inclusión en la correspondiente nómina, salvo en aquellos supuestos en los que no se perciban retribuciones, en cuyo caso se abonará mediante transferencia bancaria o cheque nominativo.

Las ayudas por gastos sanitarios, en la medida que vayan destinadas al restablecimiento de la salud, no constituyen renta gravable en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, siendo abonadas mediante ingreso en cuenta previo mandamiento de pago.

2. Las cantidades pagadas en concepto de ayudas de acción social serán objeto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de acuerdo con la normativa vigente.

3. El pago de las ayudas se efectuará, con carácter general, dentro del ejercicio fiscal del año de solicitud, salvo por circunstancias vinculadas a la complejidad de la tramitación de las convocatorias de ayudas o por causas imputables al empleado municipal, debiéndose informar de ello a la Comisión de Acción Social.

CAPÍTULO IV DE LAS AYUDAS

PRESTAMOS A LA VIVIENDA

Artículo 11.- Objeto y beneficiarios

1. Se podrá conceder préstamos para la adquisición o rehabilitación de la vivienda habitual, consistente en una cantidad susceptible de coadyuvar a los gastos derivados de la adquisición de vivienda en el primer supuesto o de los gastos de rehabilitación en el segundo, en los términos establecidos en el Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Torrelavega.

2. El préstamo de vivienda devengará el interés de devolución que se establezca en los pactos locales vigentes, siendo el plazo de devolución el de ocho años.

3. Tendrán derecho a esta ayuda los empleados municipales que, en la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia por cuidado de familiares
- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género

En el caso del personal fijo discontinuo, deberán haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, 365 días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

4. El beneficiario de un préstamo de vivienda que cese en su relación con el Ayuntamiento de Torrelavega, cualquiera que sea su causa, estará obligado a reintegrar la totalidad del importe pendiente de devolución, con carecer previo a su cese.

Artículo 12.- Préstamo para la adquisición de la vivienda habitual. Las reglas para su distribución serán las siguientes:

- a) Beneficiarios: lo serán los empleados municipales comprendidos en el art. 3 que adquieran la primera vivienda o, en su caso, cuando hubieran vendido la única que posean, adquieran otra para domicilio habitual. Será preciso no haber sido beneficiario de otro crédito de la misma naturaleza con una antigüedad inferior a diez años desde su concesión.
- b) Será considerada primera vivienda aquella destinada a la residencia habitual del solicitante siempre que, además, cumpla con el requisito de no ser titular de otra vivienda.
- ~~c) Cuando sean varios los adquirentes y varios o todos presten servicios en este Ayuntamiento, el crédito se concederá a uno sólo de ellos. Igualmente, si uno o varios de ellos adquiriese vivienda sólo o con terceros distintos, se aplicará la regla del párrafo anterior.~~
- d) Se considerarán incluidos los gastos de adquisición de vivienda en los siguientes supuestos:
 - a. Los de primera vivienda cuya construcción haya sido realizada a cargo del solicitante titular de la misma, en el momento en que dicha vivienda haya sido inscrita como tal.

- b. Los derivados de la adquisición de la vivienda como consecuencia de la disolución de la sociedad de gananciales, exclusivamente, cuando se produzca como consecuencia de un proceso de separación o divorcio.
- e) Están excluidos los gastos derivados de los siguientes supuestos:
- Los derivados de la adquisición de anexos a la vivienda, tales como garajes y trasteros, aunque se realice de forma simultánea a la de la vivienda.
 - Los derivados de la ampliación de la vivienda habitual mediante la construcción de anexos a la misma o que supongan ampliación de la superficie habitable.
 - Los derivados de adquisiciones no onerosas tales como herencias o donaciones.
 - Todos aquellos que la Comisión de Acción Social entienda que no deben ser objeto de esta ayuda en función de la finalidad de la misma.
- f) Las cantidades a conceder en concepto de ayuda para la adquisición lo serán en función de los ingresos de todos y cada uno de los adquirentes, aunque alguno de ellos no preste servicios en este Ayuntamiento, y con arreglo al siguiente baremo:
- ~~- Hasta 18.662,86 €/año: 5.913,11 €~~
 - ~~- De 18.662,87 €/año a 27.657,13 €/año: 5.149,97 €~~
 - ~~- De 27.657,14 €/año a 36.838,41 €/año: 4.414,26 €~~
 - ~~- De 36.838,42 €/año hasta 46.397,12 €/año: 3.678,5 €~~
 - ~~- Más de 46.397,13 €/año: 2.942,84 €~~
 - Hasta 19.000 €/año: 6.500 €
 - De 19.001 €/año a 30.000 €/año: 5.700 €
 - De 30.001 €/año a 39.000 €/año: 5.000 €
 - De 39.001 €/año hasta 48.000 €/año: 4.200 €
 - Más de 48.001 €/año: 3.500 €
- g) Baremo reductor: se fija un baremo reductor del ingreso anual en 1.624,69 €/año por cada hijo o miembro de la unidad familiar que conviva y dependa económicamente de los adquirentes. Cuando los miembros de la unidad familiar obtengan ingresos, deberán ser declarados por el peticionario.
- h) La presentación de la solicitud deberá ser acompañada de la siguiente documentación:
- Escritura de compraventa del inmueble de que se trate en la que conste la fecha de adquisición pudiendo presentar escritura original, copia simple notarial de la misma o fotocopia compulsada de la escritura.

- b. Certificado del Registro de la Propiedad relativo a propiedades inmobiliarias que, individual o conjuntamente, posea el solicitante.
- c. Certificado de empadronamiento en el que conste que el solicitante reside habitualmente en la vivienda objeto de adquisición.
- d. Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, correspondiente al ejercicio fiscal liquidado inmediatamente anterior, de los adquirentes de la vivienda.
- e. En el supuesto de tratarse de vivienda de nueva construcción, declaración jurada de destinar la vivienda en construcción a vivienda habitual.

Para conceder el préstamo se tendrá en cuenta que la escritura esté expedida en el periodo temporal de cada convocatoria pudiéndose admitir aquellas escrituras fechadas un máximo de dos meses, anteriores o posteriores, al citado ámbito temporal correspondiendo a la Comisión de Acción Social decidir su inclusión en la propuesta de adjudicación provisional siempre y cuando se acredite que no tenía aún en su poder la acreditación de la compraventa dentro del periodo temporal de la convocatoria.

Artículo 13.- Préstamo para la rehabilitación de la vivienda habitual. Se aplicarán las mismas reglas que para la adquisición fijándose además las siguientes:

- a) Se incluyen dentro de los supuestos de rehabilitación de la vivienda habitual las derramas a la comunidad de propietarios para afrontar gastos de la misma y que atiendan a la finalidad de esta ayuda, según criterio de la Comisión de Acción Social.
- b) Las cantidades a conceder en concepto de ayuda para rehabilitación lo serán en función de los ingresos de todos y cada uno de los titulares, aunque alguno de ellos no preste servicios en este Ayuntamiento, y con arreglo al siguiente baremo:

~~- Hasta 18.662,86 €/año: 2.938,19 €~~
~~- De 18.662,87 €/año a 27.657,13 €/año: 2.574,98 €~~
~~- De 27.657,14 €/año a 36.838,41 €/año: 2.207,13 €~~
~~- De 36.838,42 €/año hasta 46.397,12 €/año: 1.839,8 €~~
~~- Más de 46.397,13 €/año: 1.471,42 €~~

- Hasta 19.000 €/año: 3.250 €
 - De 19.001 €/año a 30.000 €/año: 2.850 €
 - De 30.001 €/año a 39.000 €/año: 2.500 €
 - De 39.001 €/año hasta 48.000 €/año: 2.100 €
 - Más de 48.001 €/año: 1.750 €

- c) El solicitante deberá presentar, junto con la petición, el presupuesto de la obra a realizar y fotocopia autenticada de la licencia de obras correspondiente en la que conste el importe estimado de las obras a realizar y autorizaciones administrativas pertinentes, debiendo acreditar documentalmente, al finalizar la misma, la efectiva realización de la obra para la que se solicitó y concedió el crédito. En concreto, deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Escritura de compraventa del inmueble de que se trate en la que conste la fecha de adquisición pudiendo presentar escritura original, copia simple notarial de la misma o fotocopia compulsada de la escritura.
 - b. Certificado del Registro de la Propiedad relativo a propiedades inmobiliarias que, individual o conjuntamente, posea el solicitante.
 - c. Certificado de empadronamiento en el que conste que el solicitante reside habitualmente en la vivienda objeto de rehabilitación o reparación.
 - d. Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, correspondiente al ejercicio fiscal liquidado inmediatamente anterior, de los adquirentes de la vivienda.
 - e. Factura/s original/es acreditativa/s, **o copia compulsada** del gasto efectuado en la rehabilitación o reparación expedida a nombre del solicitante dentro del ámbito temporal de cada convocatoria, salvo en el caso de tratarse de obras de rehabilitación o reparación propias de comunidades de propietarios en cuyo caso deberán aportar la documentación que se especifica en el apartado siguiente.
 - f.** Certificación del propietario de la comunidad de propietarios acreditativo de la obra realizada, así como de la cuantía y fecha del pago efectuado por el solicitante, acompañada del recibo original del pago, **o copia compulsada.**
- d) Con carácter preceptivo, se incorporará al expediente informe del Jefe del Servicio municipal de Mantenimiento y seguridad de edificios e instalaciones municipales en el que se certifique la veracidad del presupuesto en relación con la obra a realizar.
 - e) Cuando el presupuesto de la obra a realizar fuere inferior a la cantidad fijada como cuantía máxima según el baremo precedente, el crédito lo será por un importe igual al del presupuesto.

Las solicitudes de préstamos para la adquisición o rehabilitación de la vivienda habitual deberán ser informadas por la Comisión de Acción Social, antes de su resolución definitiva por la Alcaldía, salvo aquellas solicitudes que, existiendo consignación presupuestaria suficiente, sean de estimación indubitada según informe del Servicio de Recursos Humanos, en cuyo supuesto podrán ser aprobadas por Resolución de Alcaldía-Presidencia para su posterior ratificación por la Comisión de Acción Social.

AYUDA DE ESTUDIOS

Artículo 14. Objeto y beneficiarios

1.- Tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos ocasionados a los empleados públicos por los estudios que, con carácter general, cursen ellos o sus hijos que con el convivan y con edades comprendidas entre los cero y los veinticinco años, siempre que, en este caso,

los hijos con edades entre dieciocho y veinticinco años no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

Asimismo, podrán sufragarse, si hubiera consignación suficiente atendidas las solicitudes formuladas respecto de las personas relacionadas en el párrafo anterior, los gastos ocasionados por los estudios universitarios de los hijos que convivan con el empleado municipal con edades comprendidas los veintiséis y los treinta años que no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional. En este supuesto, la ayuda cubrirá el importe fijo y el 50% de los precios públicos correspondientes a la primera matrícula de cada asignatura y el 25% de la segunda matrícula.

Para devengar el derecho a la percepción de esta ayuda dichos estudios deberán hallarse en alguno de los siguientes grupos:

Grupo I:

- Guardería
- Educación Infantil
- Educación Primaria
- 1º y 2º de Enseñanza Secundaria Obligatoria

Grupo II:

- 3º y 4º de Enseñanza Secundaria Obligatoria
- Estudios de Bachillerato
- Formación Profesional de Grado Medio o Grado Superior
- Cursos de Acceso a la Universidad

Se entenderán incluidas dentro de este Grupo los cursos de adaptación del Grado Superior de F.P. y aquellas enseñanzas de régimen especial implantadas que den lugar a una titulación de nivel equivalente.

Grupo III:

- Estudios en Escuela Oficial de Idiomas y Conservatorios

Máximo de dos matrículas por alumno.

Grupo IV:

- Estudios universitarios oficiales de Graduado (art. 9 RD 1393/2007, de 29 de octubre), Master Universitario (art. 10 RD 1393/2007, de 29 de octubre) y de Primer o Segundo Ciclo, así como aquellas enseñanzas de régimen especial implantadas que den lugar a una titulación equivalente. Quedan excluidos los estudios de doctorado, los proyectos fin de carrera, los cursos de especialización para postgraduados, los títulos propios de las universidades y cualesquiera otros que no conduzcan a la obtención de una titulación universitaria de Grado o de Primer y Segundo Ciclo.

Máximo de dos matrículas por alumno.

2.- Tendrán derecho a esta ayuda los empleados municipales que, en la fecha de publicación de la convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia por cuidado de familiares

- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género

En el caso del personal fijo discontinuo, deberán haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas.
 b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.
 c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, 365 días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

Artículo 15.- Las reglas para su distribución serán las siguientes:

1. Las ayudas quedarán referidas a los hechos causados desde el cierre del plazo de la convocatoria inmediatamente anterior.

2. Las cuantías máximas a abonar lo serán en función de los ingresos ~~de los miembros de la unidad familiar con arreglo al siguiente baremo~~ **del empleado municipal:**

	Hasta 27.933,70 €/año	Entre 27.933,71 €/año y 46.681,09 €/año	Más de 46.861,10 €/año
Grupo I	138,03 €	126,99 €	110,43 €
Grupo II	207,14 €	190,56 €	165,71 €
Grupo III	114,52 €	105,36 €	91,61 €
Grupo IV	152,62 €	140,41 €	122,09 €

Baremo reductor: se fija un baremo reductor del ingreso anual en 1.640,93 €/año por cada hijo o miembro de la unidad familiar que conviva y dependa económicamente del empleado.

Las ayudas se abonarán en los importes previstos según el grupo de referencia a excepción de los estudios realizados en la Escuela Oficial de Idiomas, Conservatorios y Cursos de acceso a la Universidad para las que se abonarán los importes que se justifiquen que hayan sido abonados en concepto de matrícula con el límite máximo establecido en la tabla precedente.

Respecto de los Grupos III y IV solo se estimarán, en su caso y con los límites económicos establecidos en este Reglamento, dos estudios (según Grupo) por alumno.

En el caso de los estudios comprendidos en el Grupo IV la ayuda cubrirá el importe fijo y el 100% de los precios públicos correspondientes a la primera matrícula de cada asignatura y el 50% de la segunda matrícula. No se concederán ayudas a las terceras matrículas. En el caso de que el beneficiario esté exento del abono de matrícula por ser becario u titular de otra circunstancia que le exima de su pago, se abonará la cantidad de 152,62 €, 140,41 € ó 122,09 € en atención a los ingresos ~~de los miembros de la unidad~~

familiar **del empleado municipal** deducido el baremo reductor en los términos previstos en términos generales en el párrafo segundo del presente apartado 2.

Para la determinación de la cantidad a abonar se estará a los datos que se derivan de la documentación aportada en la que deberá reflejarse, con suficiente claridad, los créditos por los que se matricula, detalle de asignaturas con expresión de si constituye primera, segunda o tercera matricula. Con carácter general y con independencia de la Universidad de impartición, se estará a los valores/créditos que se establezcan, respecto a cada curso académico, por la Universidad de Cantabria.

En el supuesto de solicitar la ayuda en base a matrículas respecto de las que se haya solicitado el pago fraccionado, la ayuda será concedida por el importe que correspondiera si se hubiera pagado en su totalidad, si bien el beneficiario tendrá obligación de presentar el correspondiente justificante de pago en el momento en que se haya producido.

Las ayudas no incluirán, en ningún caso, las tasas de secretaría, de certificaciones académicas, expedición de títulos, abonos por material, seguro escolar o análogos.

La cuantía máxima a percibir cada empleado municipal en concepto de ayuda por estudios (propios y/o de sus hijos) lo serán en función de los ingresos ~~de los miembros de la unidad familiar~~ **del empleado municipal** con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 27.933,70 €/año: 1.843,25 €, con un máximo de 883,75 € por cada estudio del Grupo IV, incluida, en ambos supuestos, la cantidad fija correspondiente.
- De 27.933,71 €/año a 46.861,09 €/año: 1.742,25 € con un máximo de 813,05 € por cada estudio del Grupo IV, incluida, en ambos supuestos, la cantidad fija correspondiente.
- Más de 46.861,10 €/año: 1.515,00 €, con un máximo de 707,00 € por cada estudio del Grupo IV, incluida, en ambos supuestos, la cantidad fija correspondiente

Baremo reductor: se fija un baremo reductor del ingreso anual en 1640,93 €/año por cada hijo o miembro de la unidad familiar que conviva y dependa económicamente del empleado.

Para el cálculo del baremo de las ayudas se tendrán en cuenta los ingresos brutos del empleado público del año anterior a la convocatoria sobre los datos recabados de la Intervención Municipal o Servicio Municipal competente.

En todo caso, en el supuesto de no ser suficiente la consignación presupuestaria para atender al total de solicitudes formuladas, se desestimarán las peticiones formuladas en relación a estudios universitarios (segunda carrera) de hijos de empleados municipales con edades comprendidas entre los veintiséis y los treinta años. De mantenerse la insuficiencia de crédito, se procederá a disminuir proporcionalmente entre todos los beneficiarios las cuantías a percibir. **Por el contrario, en caso de que una vez resueltas el**

total de las solicitudes formuladas aún quedase crédito, se procederá a un reparto proporcional del remanente entre todos los beneficiarios.

El posible remanente de un grupo pasará a ser repartido entre los demás grupos.

Por la Comisión de Acción Social, analizada la evolución de las futuras convocatorias anuales, se podrá proponer propuesta de reordenación de la distribución de la cantidad consignada para ayuda por estudios entre los grupos establecidos en el apartado 2 del presente artículo.

3. Los gastos por estudios deberán justificarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos a los hijos.
- b) Fotocopia de la matrícula efectuada o certificación de haberla realizado en la que conste el curso, asignaturas y créditos para los que se solicita la ayuda, debiéndose detallar en el mismo, cuando corresponda, si se trata de primera o segunda matrícula, número de asignaturas/créditos e importe de los mismos. Esta documentación debe ser aportada en todo caso, incluso cuando la ayuda solicitada corresponda a hijos de empleados municipales que, por su edad, estén incluidos dentro de la Enseñanza Obligatoria y se refieran a la misma.
- c) Para los estudios realizados en la Escuela Oficial de Idiomas, Conservatorios, cursos de acceso a la Universidad y estudios Universitarios, únicamente serán admitidas matrículas en las que conste el sello del banco o entidad correspondiente que acredite que ha sido abonada.
- d) ~~Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, correspondiente al ejercicio fiscal liquidado inmediatamente anterior, de los miembros de la unidad familiar.~~
- e) Respecto de los hijos mayores de 18 y menores de 25 años, declaración del IRPF o certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación e informe de vida laboral. La declaración deberá ser la presentada durante el año en curso.
- f) En el supuesto de separación legal, divorcio o nulidad matrimonial, documento que acredite la custodia o dependencia económica de los hijos, en su caso.
- g) Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o el Servicio de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

AYUDA POR NUPCIALIDAD, UNIONES DE HECHO, NATALIDAD O ADOPCIÓN, DEFUNCIÓN.

Artículo 16. Objeto

1. Esta ayuda comprende una asignación como consecuencia de la celebración del matrimonio o de la unión a otra persona como pareja de hecho o por el nacimiento o adopción de un hijo.
2. Tendrán derecho a esta ayuda los empleados municipales que, en la fecha de solicitud, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:
 - a) Servicio activo
 - b) Excedencia por cuidado de familiares
 - c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género

En el caso del personal fijo discontinuo, deberán haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de solicitud.
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis meses en el año anterior a la fecha de solicitud.
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, 365 días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

3. La ayuda por nupcialidad y uniones de hecho será por un importe máximo de 116,66 €.

La ayuda por natalidad o adopción tendrá un importe máximo de 400,00 € por cada hijo nacido o adoptado.

La ayuda por defunción tiene por objeto ayudar a los familiares a mitigar la disminución de ingresos ocasionados por el fallecimiento del Empleado Público, no se podrá solicitar dicha ayuda cuando el óbito se produzca con posterioridad a la fecha de efectos de la jubilación. La ayuda por defunción tendrá un importe máximo de 1.600 € y sus beneficiarios serán los familiares según el orden excluyente que se establece a continuación:

- Cónyuge o pareja de hecho acreditada como tal en el registro de pareja de hecho de la Comunidad Autónoma
- Descendientes que dependan económicamente del fallecido
- Ascendientes en primer grado del fallecido, en caso de que este no tenga cónyuge, pareja de hecho o descendientes que dependan económicamente del fallecido.

En el caso de igualdad de grado la ayuda se repartirá por partes iguales.

En caso de que no quede suficientemente acreditada la condición de beneficiario o existan varias solicitudes para una misma defunción, el Ayuntamiento de oficio suspenderá la tramitación hasta que se resuelva en las instancias competentes.

4. La documentación a aportar es la siguiente:

- a) En el caso de matrimonio, certificación del Registro Civil. En el caso de parejas de hecho, certificación del Registro de Parejas de hecho.
- b) En el caso de nacimiento o adopción, fotocopia compulsada del Libro de Familia.
- c) En el caso de defunción, Fotocopia compulsada del certificado de defunción, Fotocopia compulsada del libro de familia donde conste la relación de parentesco del beneficiario o beneficiaria con el fallecido o certificación del Registro Civil. En el caso de parejas de hecho, certificación del Registro de Parejas de hecho, Fotocopia compulsada del solicitante y en el caso de varios herederos, documento mandatario de cobro en favor de uno de ellos con las firmas legitimadas.

5. Estas ayudas no están sujetas a convocatoria.

AYUDA POR HIJO O CÓNYUGE DISCAPACITADO

Artículo 17. Objeto, beneficiarios y reglas de distribución.

1. Esta ayuda tiene por objeto colaborar en los gastos que ocasionan al empleado público la atención requerida por sus hijos o cónyuge discapacitados que formen parte de la unidad familiar, con independencia de la edad de éstos, siempre que tengan un grado de minusvalía igual o superior al treinta y tres por ciento y no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

2. Tendrán derecho a esta ayuda los empleados municipales que, en la fecha de publicación de la convocatoria, se encuentre en situación de servicio activo.

En el caso del personal fijo discontinuo, deberán haberse encontrado en servicio activo durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas.
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, 365 días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

3. Las cuantías de las ayudas a otorgar son las siguientes:

.- Discapacitados con limitación global igual o superior al 75%: 206,57 €/mes.

.- Discapacitados con limitación comprendida entre el 33% y el 75%: 110,09 €/mes.

A estos efectos, habrá de tenerse en cuenta lo dispuesto en el art. 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, al decirse que se consideraran afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33% a los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

4. Para el reconocimiento del derecho a la percepción de esta ayuda se deberá aportar:

- a) Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar, salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos al cónyuge e hijos.
- b) Certificado acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Consejería de Sanidad o Servicios Sociales u organismo competente.
- c) Respecto del cónyuge y/o hijos mayores de 18 años, declaración del IRPF o certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación e informe de vida laboral. La declaración deberá ser la presentada durante el año en curso.
- d) Certificaciones del INSS y Gobierno de Cantabria acreditativas de la no percepción de pensión por parte del cónyuge y/o hijo/s discapacitado/s o, de percibirse, de su cuantía.

Concedida la presente ayuda, con anterioridad al último día de febrero de cada año, deberá acreditarse por el empleado beneficiario la pervivencia de los presupuestos de hecho justificativos de la concesión de la misma, es decir, situación de discapacidad así como la no percepción de pensión alguna o que ésta es inferior al salario mínimo interprofesional vigente del cónyuge y/o hijos discapacitados, mediante la presentación de declaración jurada sin perjuicio de su verificación por los servicios municipales.

AYUDA POR GASTOS SANITARIOS

Artículo 18. Objeto

1. Su objeto es contribuir a sufragar los gastos que por la adquisición de gafas o lentes de contacto, implantación de prótesis oculares, dentarias, auditivas y ortopédicas, tengan que soportar los empleados públicos por los gastos originados por ellos o por sus hijos menores de dieciocho años, o hijo con edades comprendidas entre dieciocho y veinticinco años que no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional, o por su cónyuge siempre que no tenga rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

2. Tendrán derecho a esta ayuda los empleados municipales que, en la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia por cuidado de familiares

- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género

En el caso del personal fijo discontinuo, deberán haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas.
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, 365 días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

No podrá percibir ninguna de estas ayudas el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega que tenga derecho a las mismas por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.

3. Modalidades:

a) Oculares:

- a. Gafas (montura y cristales)
- b. Sustitución de cristales por cambio de graduación
- c. Lentes de contacto

b) Dentarias:

- a. Dentadura completa (superior e inferior)
- b. Dentadura parcial (superior o inferior)
- c. Obturaciones/empastes
- d. Implantes osteointegrados
- e. Piezas sueltas/endodoncias
- f. Ortodoncias/Braket**

c) Otras:

- a. Audífonos
- b. Sillas de ruedas**
- c. Aparatos de fonación
- d. Otras prótesis dentarias
- e. Calzado corrector seriado (con o sin plantilla ortopédica)
- f. Plantillas ortopédicas (no incorporadas a calzado corrector)

4. Se abonará la cuantía que se justifique con el límite máximo de la cuantía que se fija en el siguiente baremo:

Prótesis oculares			
Tipo	Cuantía	Carencia	Observaciones
Gafas graduadas monofocales bifocales progresivas	100% importe, máximo 69,71 €	Cada dos años	En caso de cambio de graduación, dos cada dos años
Gafas bifocales o progresivas	100% importe, máximo 139,41 €		
Lentes de contacto	100% importe, máximo 69,71 €		
Lentes de contacto progresivas	100% importe, máximo 139,41 €		
Gafas graduadas con montura de seguridad	100% importe		

Prótesis dentarias			
Tipo	Cuantía	Carencia	Observaciones
Dentadura completa	100% importe, máximo 303,98 €	Cada 5 años	
Dentadura superior o inferior	100% importe, máximo 152,55 €	Cada 5 años	
Obturación/empaste	100% importe, máximo 17,94 €	Máximo 3 piezas/año	Las piezas, fundas y empastes provisionales no serán objeto de ayuda económica. La ayuda por endodoncia incluye el empaste u obturación de la pieza tratada
Implante osteointegrado	100% importe, máximo 68,41 €		
Piezas sueltas/endodoncia	100% importe, máximo 34,76 €		
Ortodoncia/Braket	La cuantía a abonar será análoga a las previstas de gastos dentarios según sea completa, parcial o en piezas sueltas.	Cada 5 años	Dicha ayuda se establecerá en la segunda convocatoria anual, la cual, en esta caso concreto se referirá a los gastos soportados por este concepto durante el año. Se concederá siempre que, estimadas las solicitudes presentadas por el resto de conceptos, exista remanente suficiente que permita atender los gastos por este concreto concepto.

Otros supuestos			
Tipo	Cuantía	Carencia	Observaciones
Audífonos	100% importe, máximo 189,91 €	Cada dos años	
Sillas de ruedas	100% importe, máximo 303,98 €	Cada 5 años	
Otras prótesis	100% importe, máximo 41,88 €	No es aplicable	

En el supuesto de que el beneficiario de las ayudas por gastos sanitarios fuera miembro de familia monoparental, familia numerosa, tuviera a su cargo a descendientes o ascendientes con discapacidad superior al 33% o fuera víctima de violencia de género, la cantidad a percibir se incrementará en un 10% correspondiendo al interesado acreditar suficientemente las circunstancias personales o familiares precedentes.

Los periodos de carencia se determinan atendiendo **a cada uno de los miembros de la unidad familiar** ~~al conjunto de solicitudes formuladas por el empleado municipal en el periodo de referencia con independencia de que los gastos sanitarios sean para atender necesidades derivadas de su estado de salud, del de su cónyuge o del de sus hijos.~~

En caso de que una vez resueltas el total de las solicitudes formuladas en las dos convocatorias anuales, aún quedase crédito, se procederá a un reparto proporcional del remanente entre todos los beneficiarios.

5. Los gastos sanitarios se acreditarán mediante la aportación de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar en los supuestos en los que el sujeto causante de la ayuda sea el cónyuge o los hijos, salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos al cónyuge y/o hijos.
- b) Informe facultativo prescrito por médico especialista o, en su caso, por odontólogo u óptico, acreditativo de la necesidad de la prótesis. En el caso de tratamiento odontológico no se admitirán informes de protésicos dentales. En el caso de ayudas por gafas y/o audífonos no será suficiente el informe a emitir por el establecimiento comercial siendo preciso informe de especialista acreditado.
- c) Respecto del cónyuge o hijos mayores de 18 y menores de 25 años, declaración del IRPF o certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación e informe de vida laboral. La declaración deberá ser la presentada durante el año en curso.

- d) Factura original **o copia compulsada** con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, en el caso de gastos oculares, protésicos y auditivos.
- e) Factura original **o copia compulsada** con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, así como el tratamiento realizado cuyo pago se ha de justificar, en el caso de gastos odontológicos.

Se abonará la ayuda exclusivamente por aquellas facturas expedidas dentro del plazo temporal de cada convocatoria, no admitiéndose aquellas facturas que hayan sido expedidas fuera del plazo de cada convocatoria aún cuando se haga constar que el tratamiento o compra de que se trate se ha efectuado en el plazo de la convocatoria.

CAPÍTULO V

DEL SEGURO COLECTIVO Y LOS ANTICIPOS

Artículo 19. Seguro colectivo

La Corporación mantendrá, en los términos establecidos en el Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral y respecto del personal municipal incluido en su ámbito de aplicación, la póliza de seguro de accidentes suscrita a favor del personal municipal para el caso de invalidez permanente absoluta y de muerte, en los términos, condiciones y cuantías suscritos. Dicho seguro dará cobertura a todo personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega.

Artículo 20. Anticipos.

1. **Anticipos ordinarios:** Al objeto de hacer frente a gastos económicos de naturaleza extraordinaria se concederán anticipos, dentro de los límites presupuestarios, por un importe máximo correspondiente de una o dos pagas o mensualidades del total devengado, con un importe máximo de 2.967,26 €. Estos anticipos no devengarán interés alguno, y su reintegro se realizará en un plazo de 36 mensualidades y por cantidades iguales cada mes, aunque se puede reintegrar en menor tiempo del concedido.

No se podrá solicitar nuevos anticipos hasta que hayan transcurrido doce meses desde el reintegro del último anticipo concedido.

2. Solo podrán ser beneficiarios de esta clase de ayudas los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo en servicio activo en el Ayuntamiento de Torrelavega incluido en el ámbito subjetivo de aplicación de este Reglamento.

3. Las solicitudes se cursarán a través del Registro Municipal, estableciéndose dos turnos al efecto:

1º turno.- Comprenderá las solicitudes presentadas de enero a marzo.

2º turno.- Comprenderá las solicitudes presentadas en el mes de septiembre.

Las solicitudes no atendidas por imposibilidad presupuestaria caducan al terminar el año natural en que fueron registradas.

Las solicitudes que se formulen fuera de los turnos señalados anteriormente no serán consideradas, decayendo las mismas en su derecho.

En caso de no ser suficiente el crédito presupuestario consignado como consecuencia del volumen de solicitudes, tendrán preferencia al anticipo los empleados municipales que lo soliciten por primera vez, los de menor nivel de retribución y dentro de un mismo nivel de retribución, aquellos que mayor tiempo lleven sin solicitarlo.

4. **Anticipos urgentes:** Podrá concederse a los empleados municipales en servicio activo anticipos urgentes, por una cuantía máxima de 2.967,26 €, reintegrables en un plazo máximo de 36 mensualidades y por cantidades iguales cada mes. Los motivos por los que podrá concederse, previa justificación, serán los siguientes:

- Alquiler primera vivienda (fianza).
- Trámites de proceso de divorcio o separación.
- Gastos de sepelio por fallecimiento de cónyuges, hijos.
- Gastos extraordinarios producidos por siniestros.
- Gastos de enfermedad no cubiertos por la Seguridad Social.
- Contraer matrimonio.
- Eliminación de barreras arquitectónicas en la vivienda habitual en beneficio de familias con miembros afectados por discapacidades
- Otros acordados por la Comisión de Acción Social.

Las solicitudes se cursarán a través del Registro Municipal sin que estén sometidos a los turnos establecidos respecto de los anticipos ordinarios. Dichas solicitudes deberán ser resueltas por la Alcaldía-Presidencia en el plazo de 20 días. Se requerirá la posterior ratificación por la Comisión de Acción Social.

5. El beneficiario de un anticipo que cese en su relación con el Ayuntamiento de Torrelavega, cualquiera que sea su causa, estará obligado a reintegrar la totalidad del importe pendiente de devolución, con carecer previo a su cese.

CAPITULO VI

DE LA COMISIÓN DE ACCIÓN SOCIAL

Artículo 21. Composición

1. La Comisión de Acción Social es el órgano encargado de la evaluación y propuesta de resolución de las ayudas incluidas en las convocatorias anuales de Acción Social que se dicten al amparo del presente Reglamento.

2. La Comisión de Acción Social tendrá carácter paritario, y estará compuesta por un único representante de cada una de las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Torrelavega, y por igual número de representantes de la Administración.

3. El nombramiento de los miembros de dicha Comisión se realizará mediante Resolución de la Alcaldía, designando de entre sus miembros el Presidente y el Secretario, así como sus suplentes. En cuanto al régimen de funcionamiento de la Comisión de Acción Social, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

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

5. De las actuaciones de la Comisión de Acción Social se dará traslado a la Mesa General de Negociación y Comisión Informativa Permanente de Régimen Interior y Recursos Humanos para su ratificación, debiéndose dar conocimiento a la Junta de Personal y Comité de Empresa.

Artículo 22. Funciones

1. Son funciones de la Comisión de Acción Social:

- Informar, con carácter previo a su aprobación, las órdenes anuales o semestrales de las convocatorias de ayudas sociales previstas en este Reglamento.
- Verificar los requisitos exigidos a los solicitantes y examinar la documentación justificativa presentada por los mismos.
- Evaluar las solicitudes y proponer la concesión o denegación de las ayudas, con sujeción a las normas que regulan las mismas y a los principios de equidad y objetividad, sin perjuicio de las limitaciones presupuestarias que existan.
- Proponer al órgano competente la revocación de las ayudas concedidas cuando sobrevengan o se tenga conocimiento de circunstancias que impongan tal decisión.
- Aquellas otras que pudieran establecerse en materia de acción social.

2. La Comisión de Acción Social será informada de todas las ayudas que se concedan con cargo al fondo de acción social.

3. La Comisión de Acción Social propondrá a Alcaldía-Presidencia la modificación de los créditos establecidos para cada modalidad de ayuda si, a la vista de las solicitudes presentadas, se comprueba la existencia de remanente en la cantidad asignada a una o varias ayudas. Dicho remanente cubrirá las necesidades detectadas en otras ayudas, según el orden de prelación que se establezca para cada anualidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

1. Todas las referencias efectuadas al matrimonio, en el presente Reglamento y en las normas que en su desarrollo se dicten, se entenderán realizadas también a las parejas de hecho en los mismos términos que dispone la Ley de Cantabria 1/2005, de 16 de mayo, de parejas de hecho de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Todas las referencias hechas en el texto del reglamento a los “funcionarios”, “empleados”, “trabajadores”, “hijos”, “interesados” y otras referencias aparentemente hechas al género masculino, a los efectos de una mayor simplificación en la redacción del texto, se entienden hechas a un género neutro, es decir, también afectan al género femenino, salvo aquellos casos en que por imperativo legal correspondan a la mujer trabajadora.

3. Es marco de referencia el Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo en vigor.

4. En el desarrollo y ejecución de las convocatorias de ayudas, en lo no previsto en las mismas, será aplicable con carácter subsidiario la Ley 10/2006, de 17 de julio, y demás normativa complementaria reguladora del régimen de subvenciones públicas.

DISPOSICIÓN FINAL

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación o desarrollo de la presente norma.

Las nuevas condiciones serán de aplicación en relación a las ayudas a conceder con posterioridad a la fecha de entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de su aprobación definitiva.