



SECRETARIA GENERAL

Acuerdo de aprobación de la modificación de la Normativa que regula el Programa de Acción Social en el ámbito de la Universidad Miguel Hernández.

Revisado el documento sobre el Programa de Acción Social de la Universidad Miguel Hernández de Elche, aprobado por Consejo de Gobierno, reunido en sesión de fecha 6 de febrero de 2008, y una vez cumplido el trámite de información a los representantes de los trabajadores previsto en normativa vigente, en el que se ha llegado a un consenso sobre la modificación propuesta, en fecha 8 de enero de 2010;

Y vista la propuesta que formula el Gerente de la Universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 3 de febrero de 2010, ACUERDA:**

Aprobar la modificación de la Normativa que regula el Programa de Acción Social en el ámbito de la Universidad Miguel Hernández de Elche, cuyo texto queda redactado en los términos que se detallan a continuación, así como elevar al Consejo Social para su conocimiento:

NORMATIVA REGULADORA DE LA ACCIÓN SOCIAL EN EL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

ÍNDICE DE NORMATIVA REGULADORA DE LA ACCIÓN SOCIAL EN EL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

- **Cuestiones Generales**
- **Modalidad 1-Anticipos Personales**
 - 🚦 Modelo instancia anticipos cuenta nómina
 - 🚦 Modelo instancia anticipos reintegrables
- **Modalidad 2- Fondo de Guarderías y Escuelas Infantiles**
 - 🚦 Modelo instancia petición Ayuda Guardería
- **Modalidad 3- Fondo de Ayuda a la Matriculación de Enseñanzas Oficiales Universidad Miguel Hernández de Elche**
 - 🚦 Modelo instancia petición Ayuda Matriculación en Enseñanzas Oficiales
- **Modalidad 4- Fondo de Ayuda a la Matriculación de Enseñanzas en otros Centros y Enseñanzas no Regladas en Universidad Miguel Hernández de Elche.**
- **Modalidad 5- Fondo de Ayuda Social**



SECRETARIA GENERAL

- **Disposiciones Comunes** para las modalidades 4 y 5
 - ✚ Modelo instancia petición Ayuda Matriculación y documentación a aportar por el interesado
 - ✚ Modelo instancia petición Fondo Ayuda Social y documentación a aportar por el interesado

- **Documentos a aprobar** anualmente del programa acción social

NORMATIVA REGULADORA DE LA ACCIÓN SOCIAL EN EL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

Con la finalidad de mejorar las condiciones educativas, culturales, sociales y, en general, promover el bienestar de los empleados de esta Universidad Miguel Hernández de Elche y ofrecerles diversas modalidades de ayudas, que se han venido implementando, desarrollando y consolidando en los últimos años, así como otras de nueva creación, se procede a la elaboración del presente documento, cuyo objetivo es regular todas aquellas medidas, iniciativas y programas que esta Universidad adopta, financia o presta a sus empleados.

En este sentido, se proceder a unificar todas las disposiciones que han estado vigentes hasta el momento, de la manera que sigue.

Se entienden por medidas de acción social destinadas a los empleados de esta Universidad Miguel Hernández de Elche, las que siguen:

- ✚ MODALIDAD 1.- Anticipos Personales.
 - Anticipos a cuenta de la nómina.
 - Anticipos reintegrables.

- ✚ MODALIDAD 2.- Fondo de Guarderías y Escuelas Infantiles.

- ✚ MODALIDAD 3.- Fondo de Ayudas a la Matriculación para enseñanzas oficiales impartidas por la Universidad Miguel Hernández de Elche.

- ✚ MODALIDAD 4.- Fondo de Ayudas a la Matriculación para enseñanzas en otros centros y enseñanzas no regladas en la Universidad Miguel Hernández de Elche.

- ✚ MODALIDAD 5.- Fondo de Ayuda Social.



SECRETARIA GENERAL

MODALIDAD 1

Anticipos Personales.

- Anticipos a cuenta de la nómina.
- Anticipos reintegrables.

PROGRAMA DE ANTICIPO PERSONAL

El programa de anticipo personal tiene como finalidad cubrir circunstancias económicas personales.



CUESTIONES GENERALES

1.- FONDO DESTINADO.- La Universidad Miguel Hernández de Elche se compromete a mantener la dotación presupuestaria necesaria para conceder anticipos personales para el personal sin ningún tipo de interés, con una línea de crédito interanual de hasta CIENTO VEINTE MIL EUROS (120.000 euros) pendientes de devolución.

Los créditos presupuestarios previstos anualmente para dicho fin serán disponibles en función de los créditos pendientes de devolución que en ningún caso sobrepasará el límite indicado de CIENTO VEINTE MIL EUROS (120.000 euros) indistintamente del ejercicio presupuestario en que fueron concedidos los préstamos.

2.- DESTINATARIOS.- Tendrán derecho a solicitar y percibir, de acuerdo a las normas establecidas en este Reglamento, anticipos de nómina y anticipos reintegrables, sin interés alguno, todo el personal de la Universidad Miguel Hernández de Elche que percibe sus haberes con cargo al presupuesto de la misma.

3.- TIPOS: Se distinguirán dos modalidades:

-  Anticipos a cuenta de la nómina
-  Anticipos reintegrables

No podrán simultanearse ambas modalidades, debiendo tener cancelada una para la concesión de la otra.



SECRETARIA GENERAL

3.1.- ANTICIPOS A CUENTA DE LA NÓMINA

1.- Podrán percibir "Anticipos a cuenta de la nómina" todo el personal de la Universidad Miguel Hernández de Elche con vínculo estatutario o de naturaleza administrativa o laboral con la misma.

2.- El importe máximo a percibir por este concepto y de una sólo vez será de DOS mensualidades. El plazo máximo para la amortización del anticipo será de 12 meses, descontándose la cantidad proporcional que corresponda.

El anticipo podrá ser devuelto totalmente en cualquier momento a partir de la concesión del mismo.

3.- En el supuesto de que el beneficiario del anticipo de nómina tenga un contrato temporal, su período de devolución está limitado a la finalización del contrato.

4.- En el supuesto de que el beneficiario del anticipo de nómina solicite la baja, renuncia o excedencia voluntaria, la devolución del mismo deberá hacerse efectiva el mismo día que pase a una de las situaciones anteriormente descritas.

5.- Las solicitudes, mediante instancia normalizada al efecto, se presentarán en cualquier Registro Oficial de la Universidad, dirigidas al Sr. Gerente, quien, previo informe del Servicio de Recursos Humanos, resolverá.

3.2.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

1.- Podrán percibir "Anticipos reintegrables" todo el personal de la Universidad Miguel Hernández de Elche con vínculo estatutario o de naturaleza administrativa o laboral con la misma.

La concesión de anticipos sólo atenderá aquellas peticiones que pongan de manifiesto una situación de necesidad o urgencia.

2.- El importe máximo a percibir por este concepto será de CINCO MIL EUROS (5.000 euros) para las peticiones relativas a:

- ✚ Reparación de vehículos. Será necesario entregar declaración jurada de que se trata del vehículo que el trabajador utiliza o va a utilizar, de modo habitual, para acceder a su trabajo en la Universidad.
- ✚ Adquisición de primera vivienda y gastos complementarios (impuestos, notaría y registro).



SECRETARIA GENERAL

Siendo los plazos máximos de amortización los siguientes:

- Para Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP): 36 meses
- Para Grupo C2: 36 meses
- Para Grupo C1: 30 meses
- Para Grupos A2 y A1: 24 meses

3.- El importe máximo a percibir por este concepto será de SEIS MIL QUINIENTOS EUROS (6.500 euros) para las peticiones relativas a:

- ✚ Adquisición de vehículos. Será necesario entregar declaración jurada de que se trata del vehículo que el trabajador utiliza o va a utilizar, de modo habitual, para acceder a su trabajo en la Universidad.
- ✚ Supuestos relacionados con la salud.
- ✚ Gastos excepcionales en los que concurren situaciones de urgencia y de difícil previsión.

Siendo los plazos máximos de amortización los siguientes:

- Para todos los grupos: 36 meses.

El anticipo podrá ser devuelto totalmente en cualquier momento a partir de la concesión del mismo.

4.- Las solicitudes, mediante instancia normalizada al efecto, se presentarán en cualquier Registro Oficial de la Universidad, dirigidas al Sr. Gerente, quien, con el informe favorable de la Comisión de Anticipos, elevará al Sr. Rector Magfco. la propuesta de Resolución.

5.- La Comisión de Anticipos, presidida por el Sr. Gerente, o persona en quien delegue, que estará integrada por un miembro designado por la Administración, dos por la Junta del Personal de Administración y Servicios, dos por la Junta de Personal Docente e Investigador y dos del Comité de Empresa, se reunirá para estudiar e informar las solicitudes presentadas, debiendo fundamentar su concesión o denegación.



SECRETARIA GENERAL

6.- El beneficiario de un anticipo reintegrable no podrá solicitar uno nuevo mientras no haya devuelto el anterior y haya transcurrido el siguiente plazo después de la amortización: 3 meses.

7.- Si el beneficiario del anticipo tuviera un contrato temporal, su período de devolución quedaría limitado al de la finalización del contrato. De igual modo, todo beneficiario que solicitara baja, renuncia o excedencia voluntaria, la devolución del mismo debería hacerse efectiva el mismo día que pase a una de las situaciones descritas.

8.- Los anticipos reintegrables serán otorgados por el Sr. Rector Magfco. de la Universidad, a propuesta de la Comisión. El abono de este anticipo deberá hacerse por la Universidad en el plazo máximo de 30 días naturales desde la fecha de la propuesta de la Comisión.

9.- Una vez obtenido el anticipo deberá acreditarse, igualmente, el empleo del mismo mediante la aportación de los correspondientes justificantes (facturas, certificados,...) en el plazo general de 2 meses.

La no aportación de los citados justificantes, en el plazo indicado, será motivo suficiente para la devolución íntegra del anticipo concedido, no pudiendo solicitarse otro, hasta transcurridos tres años.

10.- La Universidad Miguel Hernández de Elche concertará un seguro de amortización que garantice la cancelación del anticipo en caso de fallecimiento de su titular.

MODALIDAD 2

FONDO AYUDA GUARDERÍAS Y ESCUELAS INFANTILES

El siguiente Fondo de Ayuda se establece para subvencionar los gastos generados por guarderías y escuelas infantiles durante cada año natural para el personal en activo y por cada hijo desde el fin del permiso de maternidad y el correspondiente al inicio del primer curso de educación infantil.

La ayuda correspondiente al año del nacimiento del niño será proporcional al tiempo que medie entre la fecha fin del permiso de maternidad y la fecha fin del año natural. En el supuesto de que no exista baja maternal, el cómputo se hará a partir de la 16 semana desde la fecha de nacimiento.

Si la solicitud de ayuda lo es por niño que en la anualidad en la que se solicita ya ha comenzado el primer curso de educación infantil, podrán solicitar el importe



SECRETARIA GENERAL

correspondiente al 60% de la ayuda, pudiendo completar el resto (el 40%) a través del Fondo de Ayuda Social.

1. SOLICITANTES

Podrá solicitar esta ayuda el personal de plantilla de la Universidad Miguel Hernández de Elche que a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes se encuentre en servicio activo o en situación de excedencia por cuidado de hijo, así como los que, durante el período de vigencia de esta convocatoria, hubieran causado baja por jubilación, invalidez permanente o baja del contrato.

Quedan excluidos, con carácter general, los siguientes empleados:

- a) Contratados temporales, cuando la duración del período de prestación de servicios, en cómputo anual, sea inferior o igual a seis meses, con respecto al ejercicio económico al que se refieran las ayudas.
- b) Las personas vinculadas temporalmente a la Universidad Miguel Hernández de Elche que no perciban sus retribuciones con cargo al Capítulo I de Presupuesto (Capítulo de Personal).
- c) Los profesores visitantes y profesores asociados.

En el supuesto de que el padre y la madre pudieran ser beneficiarios de esta prestación por estar comprendidos en las previsiones que establecen estas normas, tan sólo uno de ellos podrá solicitar esta ayuda para cada hijo común y, en su caso, aquel que tenga la guarda legal.

2. IMPORTE

La cuantía a abonar por cada hijo será determinada anualmente.

3. FECHAS

Los interesados deberán presentar una instancia, a los efectos de solicitar la ayuda descrita, en los Registros Oficiales de la Universidad Miguel Hernández de Elche, con indicación expresa de la dirección, que será tenida en cuenta por esta Universidad, a los efectos de notificaciones, según el modelo anexo, en el período que se establezca anualmente a dichos efectos. Se podrán emplear, además, los cauces establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

A la solicitud, deberá adjuntarse fotocopia cotejada en los Registros Oficiales del libro de familia.



SECRETARIA GENERAL

MODALIDAD 3

Fondo de Ayudas a la Matriculación para enseñanzas oficiales impartidas por la Universidad Miguel Hernández

El siguiente Fondo de Ayuda se establece para subvencionar tasas de matriculación en enseñanzas oficiales impartidas por la Universidad Miguel Hernández de Elche.

1. SOLICITANTES

Podrá solicitar esta ayuda todo el personal de plantilla de la Universidad Miguel Hernández de Elche que se encuentre en servicio activo o en situación asimilada al alta.

2. IMPORTE

Será objeto de subvención, en el ámbito de este Programa, la cuantía equivalente a las tasas pagadas en la anualidad en la que solicita la ayuda por matriculación en enseñanzas oficiales impartidas en la Universidad Miguel Hernández de Elche, incluidos los postgrados oficiales y hasta un máximo del importe de la matrícula de mayor coste en la Universidad Miguel Hernández de Elche de 1º y 2º ciclo.

La cuantía anual de este fondo, desde el punto de vista presupuestario, no está limitada en la actualidad. No obstante, y en función de la financiación de la Universidad, podría establecerse un límite máximo en documento a aprobar anualmente.

3. FECHAS

A los efectos de solicitar la ayuda descrita, los interesados podrán presentar instancia, según el modelo anexo, dirigida al Sr. Gerente de esta Universidad Miguel Hernández de Elche, en cualquier momento.

MODALIDAD 4

Fondo de Ayudas a la Matriculación para enseñanzas en otros centros y enseñanzas no regladas en la Universidad Miguel Hernández de Elche

El siguiente Fondo de Ayuda se establece para subvencionar otras tasas de matriculación, diferentes a las generadas por matriculación en enseñanzas oficiales impartidas por la Universidad Miguel Hernández de Elche, siempre y cuando sea coincidente la anualidad en la que solicita la ayuda con la anualidad en la que se han abonado dichas tasas.



SECRETARIA GENERAL

El importe máximo a destinar a este Fondo será establecido anualmente, mediante documento emitido y aprobado al respecto. En cualquier caso y en función de los presupuestos anuales de esta Universidad, la cuantía prevista no será por importe inferior al previsto para la anualidad 2007.

Esta ayuda cubrirá los siguientes conceptos, hasta el importe máximo que cada anualidad se establezca:

A.- Abono de tasas de matrícula para cursar enseñanzas oficiales regladas no universitarias en centros oficiales públicos.

B.- Abono de tasas de matrícula en caso de cursar estudios universitarios en otra Universidad, cuando las enseñanzas no sean impartidas o no puedan cursarse en esta Universidad, hasta un máximo del importe de la matrícula de mayor coste en la Universidad Miguel Hernández de Elche de 1º y 2º ciclo.

C.- Gastos generados por la participación en cursos no reglados, seminarios, congresos o de cualquier otro tipo, siempre que los mismos se dirijan a mejorar la formación del personal en su campo de trabajo. Será incompatible con la compensación de estos gastos mediante el cobro de dietas.

D.- Abono de tasas por matrículas de enseñanzas no regladas impartidas por la Universidad Miguel Hernández de Elche, hasta un importe máximo de la matrícula de mayor coste en esta Universidad de 1º y 2º ciclo.

MODALIDAD 5

Fondo de Ayuda Social

El siguiente Fondo de Ayuda se establece para subvencionar los gastos generados por los conceptos que se describen a continuación al personal de la Universidad Miguel Hernández de Elche, siempre y cuando sea coincidente la anualidad en la que solicita la ayuda con la anualidad en la que se han abonado los importes por los que solicita la ayuda.

El importe máximo a destinar a este Fondo será establecido anualmente, mediante documento emitido y aprobado al respecto. En cualquier caso y en función de los presupuestos anuales de esta Universidad, la cuantía prevista no será por importe inferior al previsto para la anualidad 2007.



SECRETARIA GENERAL

Este Fondo se distribuye en las siguientes partidas, conforme a los porcentajes indicados:

| | |
|---|-----|
| ✚ Fondo Educativo..... | 50% |
| ✚ Fondo de Ayuda Médico-Farmacéutica..... | 40% |
| ✚ Asistencia a Discapacitados..... | 10% |

Esta ayuda cubrirá los siguientes conceptos, hasta el importe máximo que cada anualidad se establezca:

1. FONDO EDUCATIVO

A.- Educación Infantil: gastos generados por estudios de educación infantil, siempre que su edad esté comprendida entre los 3 y los 6 años (cursos de P-3 a P-5).

No obstante, aquellos interesados que hayan solicitado parte de la ayuda por el Fondo de Guardería podrán completar la solicitud de ayuda por esta vía, para el supuesto de hijos que hayan iniciado la educación infantil durante el ejercicio económico para el que solicita la ayuda. En estos supuestos, se deberá dejar constancia expresa en la solicitud de ayuda. La ayuda que podrá solicitar será por el 40% del importe total establecido para este concepto.

B.- Gastos generados por estudios de Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

C.- Gastos generados por estudios en otras enseñanzas medias no universitarias, tanto en colegios públicos como privados concertados, así como los necesarios para material didáctico relacionado con dichos estudios.

D.- Gastos derivados de tasas de matrícula universitaria en la Universidad Miguel Hernández de Elche, incluidos los postgrados oficiales y enseñanzas no regladas impartidas por la Universidad Miguel Hernández de Elche, de los cónyuges, parejas de hecho legalmente registradas e hijos.

E.- Gastos derivados de tasas de matrícula universitaria en otra Universidad para aquellas enseñanzas no impartidas o que no puedan cursarse en esta Universidad, incluidos los postgrados oficiales, de los cónyuges, parejas de hecho legalmente registradas e hijos.

F.- Gastos derivados de tasas de matrícula en enseñanzas artísticas, musicales e idiomas, siempre que sean impartidas por un centro público y conducentes a la obtención de un título oficial.



SECRETARIA GENERAL

Para la valoración de las solicitudes de ayudas contempladas en los apartados D y E de este capítulo, la Comisión de Adjudicación podrá exigir que se acredite la superación del 70% de los créditos matriculados en el curso académico anterior, excepto para la primera matrícula, de primer curso, de primer ciclo.

En el mismo sentido, y para la valoración de las solicitudes de ayudas contempladas en los apartados F de este capítulo, la Comisión de Adjudicación podrá exigir que se acredite la superación del 100% de los créditos matriculados en el curso académico anterior.

2. FONDO DE AYUDA MÉDICO-FARMACÉUTICA

Se incluirán en la presente partida las ayudas destinadas a subvencionar los gastos generados por adquisición de prótesis auditivas, odontológicas, oftalmológicas, ortopédicas y cualquier otro concepto similar a los mencionados, tanto del titular como de las personas que forman la unidad familiar no cubiertas por la Seguridad Social, MUFACE, o cualquier otra Mutualidad Pública obligatoria.

Los conceptos incluidos en este apartado son:

- a) Prótesis y/o cirugías oftalmológicas. En caso de lentes de contacto, sólo se atenderá el gasto de adquisición de las mismas.
- b) Prótesis y/o cirugías auditivas (audífonos).
- c) Prótesis odontológicas (dentadura completa superior y/o inferior, tratamientos de endodoncia y ortodoncia, etc.). Asimismo, podrá justificarse la limpieza bucal.
- d) Prótesis ortopédicas (para personal no adscrito a MUFACE), calzado ortopédico, incluido plantillas y plantillas para pies planos o torcidos.
- e) Hospitalización superior a 15 días de familiar de 1º grado fuera de la provincia de residencia. Se subvencionarán gastos de estancia, previa acreditación de certificado del centro hospitalario realizada por facultativo competente, con indicación de fechas y presentación de justificantes de gasto.
- f) Tratamientos que supongan un coste adicional por no ser cubiertos por la Seguridad Social en su totalidad para que sean efectivos debido a la saturación de especialidades como Psiquiatría, Psicología, Logopeda, Fisioterapeutas, etc.

En casos excepcionales y, a juicio de la Comisión, para casos extraordinarios de necesidad, en intervenciones o tratamientos no incluidos en el Sistema Nacional de Salud o gastos derivados de personal de apoyo o compañía para personas dependientes a cargo del



SECRETARIA GENERAL

empleado, se podrán aprobar ayudas complementarias a las recibidas por alguno de los regímenes generales de la Seguridad Social.

3. ASISTENCIA A DISCAPACITADOS

Los conceptos cubiertos por este Fondo de asistencia serán los siguientes:

- A. Los gastos ocasionados para atender las necesidades de un hijo y/o cónyuge con discapacidad física o psíquica que no realice ninguna actividad retribuida.
- B. Adquisición y/o adaptación de vehículos, así como la adaptación de su entorno para la mejora de las condiciones de vida y la eliminación de barreras arquitectónicas.

No obstante, la Comisión de Adjudicación podrá superar los límites establecidos en estos apartados, a la vista de las solicitudes presentadas.

Será requisito indispensable para ser beneficiario de este Fondo de Asistencia la declaración de discapacidad, expedida por el organismo competente y la justificación de los gastos requeridos en el proceso de recuperación y/o rehabilitación.

En casos excepcionales, que considerará la Comisión, se podrán aprobar ayudas complementarias a las recibidas por algunos de los Regímenes de la Seguridad Social.

DISPOSICIONES COMUNES PARA LAS MODALIDADES DE ACCIÓN SOCIAL Nº 4 Y 5:

- ✚ Fondo de Ayudas a la Matriculación para enseñanzas en otros centros y enseñanzas no regladas en la Universidad Miguel Hernández de Elche
- ✚ Fondo de Ayuda Social

1. PERSONAS QUE PODRÁN SOLICITAR LA AYUDA

Podrá solicitar estas ayudas el personal de plantilla de la Universidad Miguel Hernández de Elche que a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes se encuentre en servicio activo o en situación de excedencia por cuidado de hijo, así como los que, durante el período de vigencia de esta convocatoria, hubieran causado baja por jubilación, invalidez permanente o baja del contrato.



SECRETARIA GENERAL

Quedan excluidos, con carácter general, los siguientes empleados:

- a) Contratados temporales, cuando la duración del período de prestación de servicios, en cómputo anual, sea inferior o igual a seis meses con respecto al ejercicio económico al que se refieran las ayudas.
- b) Las personas vinculadas temporalmente a la Universidad Miguel Hernández de Elche que no perciban sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto (Capítulo de Personal).
- c) Los profesores visitantes y profesores asociados.

Si, durante el proceso de concesión de ayudas o con posterioridad al mismo, la Comisión de Adjudicación tuviera conocimiento de que la documentación adjuntada a la solicitud no se ajusta a la realidad, propondrá la denegación de la ayuda y, en su caso, la devolución de las cantidades entregadas por ese concepto.

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o pérdida de la concedida, con la devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

2. SOLICITUDES

Los interesados deberán presentar instancia a los efectos de solicitar las ayudas descritas, con indicación expresa de la dirección, que será tenida en cuenta por esta Universidad, a los efectos de notificaciones, según el modelo anexo.

Para agilizar los trámites de comprobación de la documentación a presentar y acortar los plazos de resolución, se habilitarán las fechas que anualmente se establezcan para la presentación de la documentación y un Registro especial para la revisión de la documentación en el mismo momento de su presentación.

En este momento, en su caso, y con carácter definitivo, se entregará copia al interesado de las subsanaciones a presentar en el plazo de diez días naturales en los Registros Oficiales de la Universidad Miguel Hernández de Elche. Se podrán emplear, además, los cauces establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, siendo el último día de plazo el establecido como última fecha de entrega de documentación en el Campus que corresponda.

Asimismo, y antes de los plazos indicados anteriormente, se informará de la apertura de un período para solicitar cita previa para la presentación de la documentación requerida.

Se le faculta a la Comisión de Adjudicación de los Fondos para que, si existe dinero sobrante en uno de los fondos, pueda llevarlos al otro, a los efectos de que quede adjudicada la totalidad de la cuantía por la que se convoca esta ayuda (facultad ampliada para el supuesto del Fondo de Guarderías).

3. DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA A PRESENTAR EN LAS DOS MODALIDADES DE ACCIÓN SOCIAL Nº 4 Y 5

- 1) Presentar, para su comprobación por los miembros de la Comisión, la/s declaración/es del impuesto sobre la renta de las personas físicas de todos los miembros de la unidad familiar que haya/n sido presentada/s en la anualidad anterior a la que se solicita la ayuda, tal y como se indica en el documento aprobado anualmente. Si alguno de los miembros de la unidad familiar no está obligado a presentar declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, deberá presentarse justificación oficial que lo acredite. Dicha documentación, una vez verificada por los miembros de la Comisión, será devuelta a los interesados. La presentación de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, para su comprobación por los miembros de la Comisión, podrá ser sustituida por documento firmado por el interesado en donde se autorice a la Administración a la comprobación de estos datos de forma telemática ante la Agencia Tributaria.
- 2) En el supuesto de que el solicitante forme parte de alguna de las siguientes modalidades de unidad familiar, se deberá presentar el Libro de Familia para su comprobación por los miembros de la Comisión, donde consten todos los miembros computables de la unidad familiar o, en su caso, certificado de convivencia. Dicha documentación, una vez verificada por los miembros de la Comisión, será devuelta a los interesados.

Modalidades de Unidad Familiar:

- a) La integrada por los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiere:
 - a. Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos.
 - b. Los hijos mayores de edad, hasta 25 años, siempre y cuando quede acreditado que dependen de los padres.
 - c. Los hijos mayores de edad, incapacitados judicialmente, sujetos a patria potestad, prorrogada o rehabilitada.
- b) En los casos de separación legal o cuando no existiera vínculo matrimonial, la formada por el padre o la madre y todos los hijos que convivan con uno u otro y cumplan los requisitos del apartado anterior.



SECRETARIA GENERAL

- 3) Declaración jurada de los miembros de la unidad familiar, mayores de edad, de no haber percibido otro tipo de ayuda para la finalidad solicitada de cualquier otra entidad pública o privada (ver modelo en Anexo).
- 4) Para el supuesto de hijos mayores de edad que dependen de los padres, documentación que acredite que dependen de estos y que no perciben retribución alguna.

En el supuesto de que ambos cónyuges ostenten la condición de personal de la Universidad, sólo uno de ellos podrá solicitar la ayuda causada a su hijo. En los casos de separación, divorcio o nulidad de matrimonio, tendrá prioridad para solicitar la ayuda el que ostente la guarda y custodia, debiendo justificar documentalmente esta circunstancia.

No se aceptará ninguna documentación que no sea entregada por los medios adecuados y debidamente cotejada.

En caso de haberse obtenido subvención de cualquier otra institución u organismo por el mismo concepto, se deberá acompañar la documentación correspondiente a los gastos cubiertos por dicha subvención.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL FONDO DE AYUDA A LA MATRICULACIÓN MODALIDAD 4

- 1) Certificado de hallarse matriculado en el Centro en el que se solicita la ayuda.
- 2) Recibo bancario o impreso con validación mecánica bancaria en que conste la fecha o justificante de adeudo por domiciliaciones, en caso de que se abone, mediante domiciliación bancaria, de las tasas de matrícula satisfechas.

El pago de la tasa se justificará con la impresión del sello de la entidad bancaria donde se haya efectuado el ingreso o resguardo original de haber abonado los derechos de examen, debiendo hacer constar en el mismo nombre, apellidos y concepto.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL FONDO DE AYUDA SOCIAL MODALIDAD 5

- 1) Facturas originales o documentos acreditativos (con validez fiscal) de los gastos por los que se solicita la subvención o fotocopias cotejadas por los Registros Oficiales de la Universidad, excepto las necesarias para la adjudicación de las ayudas correspondientes a los apartados A y B (que no requieren de documentación justificativa).

- 2) Certificado Académico Personal para aquellas ayudas contempladas en los apartados D, E y F del Fondo Educativo, sólo si lo solicita la Comisión de Adjudicación, una vez revisada la documentación.
- 3) Documentación acreditativa de que dicho tratamiento ha sido prescrito por el médico o el especialista de la Seguridad Social con competencias en la materia y, que solicitado el mismo (si está cubierto por la Seguridad Social) hay saturación y no puede ser realizado con la agilidad que se precisa para aquellas ayudas contempladas en el apartado F, del Fondo Médico-Farmacéutico.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La Comisión de Adjudicación, encargada de proponer la aceptación o denegación al órgano de resolución de las solicitudes presentadas, será nombrada por el Rector y estará formada por:

- Dos representantes de la Administración, uno de los cuales actuará como secretario de la misma, levantando acta de lo tratado en las sesiones.
- Dos representantes del personal de administración y servicios propuesto por la Junta de Personal de Administración y Servicios de esta Universidad.
- Dos representantes del personal docente e investigador, propuesto por la Junta de Personal Docente y de Investigación de esta Universidad.
- Dos representantes del Comité de Empresa.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de la documentación aportada por la Comisión de Adjudicación, el Rector dictará una Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de Registro General, así como en los tabloneros de los Centros de Gestión de Campus, que contendrá la relación provisional de admitidos y excluidos.

Asimismo, el Servicio de Recursos Humanos comunicará a los solicitantes la publicación de las listas en los tabloneros de anuncios.

Los solicitantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos en los tabloneros de anuncios. En caso de falta de subsanación se les entenderá desistidos de su petición.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles, subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución por el Rector que contendrá la relación definitiva de admitidos y excluidos.

5. CONCESIÓN DE LAS AYUDAS

Una vez determinada la relación definitiva, la Comisión de Adjudicación, a la vista de las solicitudes incluidas, y considerando el crédito presupuestario disponible, realizará una propuesta inicial de concesión de ayudas y cantidades establecidas siguiendo el orden de puntuación.

Si los recursos presupuestados no son suficientes para atender todas las solicitudes presentadas para las partidas de fondo educativo y prestación social, se atenderán, preferentemente, aquellas solicitudes cuyos ingresos anuales no superen la escala que se marque anualmente, de acuerdo con la base imponible de la declaración de renta presentada.

Si aún así los recursos no fueran suficientes, la Comisión de Adjudicación establecerá el criterio reductor para la distribución del presupuesto disponible entre los diversos grupos de fondos y las ayudas se concederán por orden de puntuación de las solicitudes de acuerdo con el baremo.

En este caso, se podrán modificar las cuantías establecidas anteriormente y/o establecer un tope máximo, de acuerdo con la base imponible de la declaración de renta presentada, a partir del cual no se percibirán estas ayudas.

La selección se efectuará teniendo en cuenta los ingresos anuales íntegros de la unidad familiar menos los gastos deducibles consignados en la declaración del Impuesto Sobre la Renta de la Personas Físicas y el número de personas a cargo del contribuyente a cuyo nombre figure la declaración. Es decir:

$$\frac{\text{ingresos íntegros} - \text{gastos deducibles}}{\text{número de personas}}$$

y teniendo en cuenta las correcciones que, en su caso, se aprueben por la Comisión de Valoración.

Se considerará el hecho de que ya se hubiera obtenido ayuda por el motivo solicitado en convocatorias anteriores.

La Comisión de Adjudicación podrá solicitar a los interesados informes o documentación complementaria.

La Comisión de Adjudicación se reunirá, con carácter general, en la primera semana del mes siguiente al de fin de presentación de instancias o, de manera extraordinaria, cuando las circunstancias lo requieran.



SECRETARIA GENERAL

La Comisión de Adjudicación evaluará el interés de la actividad y su repercusión en la mejora de la capacitación profesional del solicitante y propondrá, al órgano de resolución, la concesión de la subvención y su importe o bien su denegación motivada.

Para ello se tendrá en cuenta las disponibilidades económicas de cada momento.

6. RESOLUCIÓN

Las solicitudes serán resueltas por el Rector de la Universidad Miguel Hernández de Elche a la vista de las propuestas presentadas por la Comisión de Adjudicación, en el plazo de cuatro meses desde la última de las fechas límite de presentación de solicitudes.

En caso de falta de resolución expresa, la solicitud se entenderá denegada.

Las resoluciones deberán notificarse a los interesados conteniendo la resolución motivada y expresando los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.