

**FECHA:** 28 de julio de 2004.

**ASUNTO:** Circular 09/2004

Circular sobre procedimiento de tramitación y concesión de anticipos de retribuciones al personal estatutario del SESCAM.

**AMBITO:** Direcciones Generales y Secretaría General.

Gerencias de Atención Primaria, Atención Especializada, Urgencias Emergencias y Transporte Sanitario.

Oficinas Provinciales de Prestaciones.

**ORIGEN:** Dirección General De Recursos Humanos.

La reciente publicación de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, ha venido a derogar el régimen de ayudas de acción social previstas en los antiguos Estatutos, dejando vigente tan sólo el Art. 151 del Estatuto de personal sanitario no facultativo de las instituciones sanitarias de la Seguridad Social, aprobado por Orden de 26 de abril de 1973 (sobre pensiones complementarias)

A partir de la fecha de entrada en vigor de la Ley del Estatuto marco (18 de diciembre de 2003) no procede efectuar otros reconocimientos de ayudas de acción social que no sean los regulados en la Orden de la Consejería de Sanidad del 29 de septiembre de 2003 y en el ya citado art.151 del Estatuto de personal sanitario no facultativo.

Esta situación produce un vacío en la normativa específica del SESCAM en materia de anticipos ordinarios de retribuciones, que con anterioridad se regulaba como una ayuda de acción social del personal estatutario no sanitario y sanitario no facultativo.

Ante esta situación de vacío, en tanto no se desarrolle de manera específica esta materias, y para evitar los perjuicios que podrían derivarse para el personal estatutario del SESCAM, consistente en la pérdida del derecho al

percibo de anticipos de retribuciones, se ha de dar entrada con carácter supletorio a la normativa que regula esta materia para el personal funcionario, y ello por aplicación de lo previsto en el artículo 1.5 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.

En relación a esta materia, y ya en el ámbito de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, los anticipos de retribuciones cuenta con una regulación específica contenida en el artículo 37 de la Ley 14/2003, de 18 de diciembre de 2003, de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2004. Este precepto señala literalmente que:

*El importe máximo a percibir por el personal funcionario, en concepto de anticipo de retribuciones con cargo a los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha será de dos mensualidades brutas, a amortizar en un periodo máximo de catorce meses. No obstante, dicha cuantía máxima no podrá exceder, en ningún caso de 3.000 euros.”*

La aplicación supletoria de la normativa sobre función pública, ante el vacío legal creado por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, encuentra un segundo apoyo en la calificación del vínculo estatutario como *relación funcional de carácter especial* que la propia Ley ha venido a recoger en su artículo 1 y que es la plasmación de una reiterada y mayoritaria línea jurisprudencial al respecto.

En efecto, el ámbito de aplicación del Estatuto Marco viene a ser, según el artículo 1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre:

*“Esta ley tiene por objeto establecer las bases reguladoras de la relación funcional especial del personal estatutario de los servicios de salud que conforman el Sistema Nacional de Salud, a través del Estatuto Marco de dicho personal.”*

Sentado lo anterior, y dado que nos encontramos ante un concepto, el de anticipos de retribuciones, que se desgaja del instituto de las ayudas de acción social para aproximarse más correctamente al de anticipos con cargo a nóminas, y dado que la competencia para la tramitación y gestión de éstas corresponde, por delegación, a los Directores Gerentes ( apartado sexto.8.k de la Resolución de 9 de febrero de 2004 de la Dirección-Gerencia del SESCAM sobre delegación de competencias) serán éstos los órganos competentes para la tramitación y concesión de los anticipos de retribuciones del personal dependiente de su

centro o institución, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las presentes instrucciones.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, la Dirección-Gerencia del SESCAM, a propuesta de la Dirección General de Recursos Humanos, procede a regular el procedimiento de tramitación y concesión de los anticipos de retribuciones para el personal estatutario del SESCAM, de acuerdo con las siguientes

## **INSTRUCCIONES**

### **PRIMERA: Normas Generales**

Las Direcciones Gerencias de Atención Primaria, Atención Especializada, de Área, y de Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario podrán conceder al personal enumerado en la instrucción Segunda de esta Circular, anticipos de retribuciones sin interés dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las presentes instrucciones.

### **SEGUNDA: Ámbito personal**

Podrán solicitar anticipos de retribuciones el personal fijo comprendido en el ámbito de aplicación del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud aprobado por Ley 55/2003, de 16 de diciembre.

### **TERCERA: Requisitos**

Que el solicitante esté incluido entre los beneficiarios enumerados en la Instrucción Segunda de esta Circular, y que se encuentre en situación de servicio activo.

Que el peticionario no tenga en la fecha de la solicitud otro anticipo de retribuciones pendiente de amortización.

Que exista crédito presupuestario.

Que el interesado se comprometa formalmente en su solicitud a respetar la retención de haberes que para la amortización del anticipo señale el SESCAM y a su devolución en el caso de pasar a una situación administrativa diferente a la

de servicio activo o en supuesto de causar baja en el SESCAM por traslado o Comisión de Servicios a otro Servicio de Salud.

**CUARTA: Importe máximo de los anticipos de retribuciones**

El importe máximo a percibir por el personal estatutario, en concepto de anticipo de retribuciones con cargo a los Presupuestos del SESCAM será de dos mensualidades brutas de las retribuciones fijas (sueldo base, complemento de destino, complemento específico, productividad fija y trienios), a amortizar en un periodo máximo de catorce meses.

No obstante, dicha cuantía máxima no podrá exceder, en ningún caso de 3.000 euros.

**QUINTA: Asignación por la Dirección General de Gestión Económica e Infraestructuras de SESCAM del crédito disponible para anticipos de retribuciones para cada ejercicio presupuestario.**

En los presupuestos de los Centros de Gestión del SESCAM, la Dirección General de Gestión Económica e Infraestructuras de SESCAM habilitará, en el mes de Enero, el crédito correspondiente para anticipos de retribuciones para todo el ejercicio presupuestario del año que corresponda.

**SEXTA: Procedimiento a seguir en las Gerencias**

Dentro del límite presupuestario asignado al Centro, cada Gerencia procederá a efectuar un reparto en 10 mensualidades, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre, inclusive, de la cantidad asignada, que será el límite mensual de los anticipos de retribuciones a conceder.

La cantidad asignada mensualmente, no repartida en un mes, se acumulará al mes siguiente y sucesivos.

**SÉPTIMA: Presentación de solicitudes**

Una vez obtenida la cuantía mensual disponible para conceder anticipos de retribuciones se seguirá el siguiente procedimiento:

El plazo de presentación de solicitudes será abierto y permanente desde el 1 de febrero al 30 de noviembre.

Las Gerencias recibirán en su registro las solicitudes de anticipo de retribuciones del personal estatutario adscrito a su Centro de Gasto, en el

modelo que se adjunta a estas Instrucciones, excepto en los meses de Enero y Diciembre, en los que no habrá presupuesto asignado.

Del día 1 al 5 de cada mes se procederá, por el Servicio de Personal de cada una de las Gerencias a comprobar las solicitudes recibidas hasta el último día del mes anterior y que los solicitante cumplen los requisitos establecidos en la Instrucción Tercera de esta Circular.

El Director de Gestión procederá a certificar las retribuciones fijas mensuales de los solicitantes y a que los solicitantes no tienen en la fecha de la solicitud otro anticipo de retribuciones pendiente de amortizar, en el apartado correspondiente del modelo que se adjunta a las presentes Instrucciones.

Finalmente, se procederá a repartir linealmente la cuantía mensual asignada para anticipos de retribuciones teniendo en cuenta el límite de las dos mensualidades de las retribuciones fijas de cada solicitante, y en todo caso el límite de 3.000 euros.

#### **OCTAVA: Resolución de la concesión de anticipos de retribuciones**

Del día 5 al día 8 de cada mes, el Gerente dictará las Resoluciones de anticipos correspondientes al mes de que se trate en la que constará la cuantía total concedida, el plazo de amortización y el importe mensual a amortizar, teniendo en cuenta lo dispuesto en las presentes Instrucciones.

La Resolución del anticipo de retribuciones se incorporará al expediente del personal del solicitante y a la base de datos de nóminas.

#### **NOVENA: Tramitación por las Unidades de Personal de los anticipos de retribuciones.**

Entre los días 8 al 10 de cada mes se incluirán en la nómina del solicitante la cuantía del anticipo concedido.

A partir del mes siguiente al del pago de la cuantía concedida, se procederá a descontar de la nómina los solicitantes el importe de la cuantía mensual de amortización fijado en la Resolución hasta la devolución total del importe concedido.

Mensualmente junto con los documento de nómina, se realizarán los documentos contables correspondientes, a efectos de imputar al presupuesto de ingresos el importe de las devoluciones efectuadas.

**DÉCIMA: Suspensión de la devolución de anticipos de retribuciones.**

Una vez que el interesado haya percibido un anticipo de retribuciones podrá suspenderse el plazo de amortización de la devolución si causara baja en nómina por una suspensión de la actividad laboral no superior a 6 meses siempre que no comporte cambio de situación administrativa, como serían, entre otros, los casos de baja por maternidad/paternidad o permiso sin sueldo.

En estos supuestos se suspenderá la devolución de las cuantías mensuales hasta tanto el interesado cause alta en nómina, momento en el que se procederá de nuevo a descontar las cuotas restantes hasta la cancelación total del anticipo de retribuciones.

**UNDÉCIMA: Cancelación anticipada de las cuantías concedidas por anticipo de retribuciones.**

La cancelación anticipada de las cuantías concedidas por anticipo de retribuciones podrá ser voluntaria u obligatoria.

La cancelación voluntaria se producirá a instancia del interesado e implicará el abono total del importe pendiente de devolución.

La cancelación obligatoria se producirá cuando el interesado pase a una situación administrativa diferente de la de servicio activo, en la que se le concedió el anticipo de retribuciones, o cuando cause baja en el SESCOOP por traslado o comisión de servicios a otra Administración Pública o Servicio de Salud.

La cancelación anticipada de la cantidad pendiente de amortizar se realizará bien por descuento en la nómina del interesado o bien por ingreso o transferencia en la cuenta bancaria que a tal efecto le será facilitada por la Unidad de Personal correspondiente.

**DUODÉCIMA: Anotación de la Cancelación de los anticipos de retribuciones.**

El Servicio de Personal procederá a dejar constancia en el expediente personal del interesado de la cancelación del anticipo de retribuciones cuando se haya amortizado totalmente.

**DECIMOTERCERA: Vigencia y derogación**

La presente circular será de aplicación a partir del 1 de septiembre de 2004 y a su entrada en vigor quedarán sin efecto, en el ámbito de gestión del SESCOAM, cuantas instrucciones se opongan a lo previsto en la presente Resolución y, en particular, la Circular 3/1972, del Instituto Nacional de Previsión.

Lo que se participa para su conocimiento y cumplimiento.

Toledo, a 28 de julio de 2004.

EL DIRECTOR-GERENTE

Fdo. Joaquín Chacón Fuertes.