

Instrucciones del procedimiento de tramitación y concesión de los anticipos de retribuciones para el personal estatutario del SESCAM

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, 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, 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 3000 euros.

QUINTA: Asignación por la Dirección General de Gestión Económica e Infraestructuras del SESCAM de 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 del 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 aparece en esta misma página web (**'Anticipos de nómina'**), 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 solicitantes cumplen los requisitos establecidos en la Instrucción tercera.
- El Director de Gestión procederá a certificar las retribuciones fijas mensuales de los solicitantes y a que los no tienen en la fecha de la solicitud otro anticipo de retribuciones pendiente de amortizar, en el apartado correspondiente del modelo antes referido.
- 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 3000 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 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 de 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 documentos 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 concedió el anticipo de retribuciones, o cuando cause baja en el SESCAM 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.

Nota: Las presentes Instrucciones son de aplicación desde el 1 de septiembre de 2004 y a su entrada en vigor quedaron sin efecto, en el ámbito de gestión del SESCOAM, cuantas instrucciones se opusieran a lo previsto en éstas y, en particular, la Circular 3/1972, del Instituto Nacional de Previsión.