

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación

- 4 *ORDEN 1306/2010, de 10 de marzo, por la que se regula el procedimiento de concesión de préstamos y anticipos a los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid durante el ejercicio económico 2010.*

El Acuerdo Sectorial del Personal Funcionario Docente al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, aprobado expresa y formalmente por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006, prevé en su artículo 21 la consignación de un fondo de ayuda para préstamos, así como la determinación de un procedimiento para la solicitud de anticipos.

En cumplimiento y desarrollo del citado artículo 21, procede que por parte de la Consejería de Educación se regule el procedimiento para la solicitud de los préstamos y anticipos, así como para la concesión de los mismos.

En consecuencia, en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes, y oída la Comisión de Seguimiento del citado Acuerdo, según se recoge en el mismo,

DISPONGO

Primero

Aprobar la convocatoria que regula el procedimiento para la concesión de préstamos y anticipos a funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al Servicio de la Comunidad de Madrid durante el ejercicio económico 2010 que figura como Anexo a esta Orden.

Segundo

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el titular de la Consejería de Educación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, ambos plazos contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Tercero

Contra los actos que se deriven de la presente convocatoria se podrá interponer el régimen de recursos que se establece en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Dado en Madrid, a 10 de marzo de 2010.

La Consejera de Educación,
LUCÍA FIGAR DE LACALLE

ANEXO

CONVOCATORIA DE PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS PARA FUNCIONARIOS DOCENTES DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN EL EJERCICIO ECONÓMICO 2010

Disposiciones generales

1. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria regula el procedimiento para la concesión de préstamos y anticipos, durante el ejercicio económico 2010, al personal funcionario, de carrera o en prác-

ticas, de Cuerpos Docentes no Universitarios al Servicio de la Comunidad de Madrid. En el caso de los préstamos será necesaria la previa justificación razonada de la necesidad de hacer frente a gastos económicos de naturaleza extraordinaria en el año 2009 ó 2010.

2. *Ámbito de aplicación*

Lo contenido en la presente convocatoria será de aplicación a los funcionarios, de carrera o en prácticas, pertenecientes a Cuerpos Docentes no Universitarios al Servicio de la Comunidad de Madrid, con nómina gestionada por la Comunidad de Madrid, que se encuentren en situación de servicio activo en el momento de formular su solicitud.

3. *Importe*

Se distribuye mediante esta convocatoria un fondo de 4.600.315 euros, consignado de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 y en la disposición adicional cuarta del Acuerdo Sectorial del Personal Funcionario Docente al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid aprobado expresa y formalmente por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006.

4. *Financiación*

La financiación de esta convocatoria se realizará con cargo a la partida 83090 del Programa 510 de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, con el límite de la cuantía del fondo aludido en el apartado anterior.

5. *Requisitos de los solicitantes*

- a) Los solicitantes de estos préstamos y anticipos deberán ser funcionarios, de carrera o en prácticas, de Cuerpos Docentes no Universitarios al Servicio de la Comunidad de Madrid, con nómina gestionada por la Comunidad de Madrid, en situación de servicio activo. Antes de dejar de estar en estas condiciones deberán reintegrar en su totalidad el importe del préstamo o anticipo concedido.
- b) No tener pendiente de devolución ningún préstamo o anticipo de los asignados a través del mismo procedimiento concedido con anterioridad.
- c) No estar sujeto a retención judicial de parte de su nómina.
- d) No estar en un proceso de retención de cantidades indebidamente percibidas.

Capítulo I

Préstamos

6. *Cuantía máxima del préstamo*

Con carácter general, la cantidad concedida como préstamo no podrá superar los 3.500 euros. En el caso de la adquisición de vehículo por los profesores que ocupen puestos catalogados como singulares itinerantes, la cuantía máxima se elevará a 4.400 euros.

7. *Procedimiento*

El ejercicio económico 2010 se dividirá en tres tramos:

- 1) Solicitudes presentadas hasta el 21 de mayo de 2010. Para este tramo se reservarán 1.500.000 euros.
- 2) Solicitudes presentadas entre el 24 de mayo y el 22 de junio de 2010. Para este tramo se reservarán 1.500.000 euros.
- 3) Solicitudes presentadas entre el 1 de julio y el 8 de septiembre de 2010. Para este tramo se reservarán 1.600.315 euros.

Para cada tramo los préstamos se concederán de acuerdo al orden de prelación establecido en el artículo siguiente y hasta donde alcance el crédito previsto. Si en algún tramo hubiera remanente de crédito, este se acumulará al siguiente tramo. Asimismo, las solicitudes que no hayan podido ser atendidas en un período se considerarán formuladas para el período siguiente dentro del mismo ejercicio económico. En cualquier caso, no podrá concederse más de un préstamo a cada solicitante.

8. Orden de prelación para la concesión

Las solicitudes se clasificarán de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a) Gastos derivados de la adquisición de vehículo y/o suscripción de pólizas de seguros de vehículos por parte del profesorado ocupante de puestos catalogados como singulares itinerantes.
- b) Gastos derivados de obligaciones de ineludible cumplimiento, gastos extraordinarios de enfermedad de los miembros de la unidad familiar, gastos producidos o relacionados con la Administración de Justicia.
- c) Gastos derivados de la educación de los miembros de la unidad familiar, gastos derivados de la adquisición o reparación de la vivienda habitual, gastos producidos por la adquisición de enseres para la vivienda.
- d) Otros gastos.

9. Presentación de solicitudes y documentación

- a) Documentación que debe presentarse:
 - Solicitud dirigida al Director General de Recursos Humanos, según modelo que figura Anexo a esta convocatoria.
 - Justificación documental del gasto, mediante factura o presupuesto debidamente detallados. No podrán atenderse solicitudes sin esta justificación. La factura o presupuesto deberán figurar a nombre del funcionario solicitante.
 - En los casos en los que el gasto sea por estudios o tratamiento médico de algún otro miembro de la unidad familiar y no aparezca el solicitante de la ayuda como titular del gasto, se deberá acreditar la pertenencia a la misma unidad familiar del funcionario docente mediante fotocopia del Libro de Familia o acreditación del Registro de Parejas de Hecho.
 - Si se considera necesario, explicación adicional de la naturaleza y necesidad del gasto.
 - En su caso, nombramiento de la Dirección de Área Territorial para el desempeño de un puesto singular itinerante.
 - Caso de haberse amortizado en su totalidad un préstamo concedido en anteriores convocatorias a través del artículo 21 del citado Acuerdo Sectorial, deberá presentarse certificación de esta circunstancia emitida por la Unidad de Nóminas de la Dirección de Área Territorial correspondiente.
- b) Lugar de presentación de las solicitudes: Las solicitudes se presentarán en alguna de las Oficinas de Atención al Ciudadano (Gran Vía, número 3, y plaza Chamberí, número 8), en el Registro General de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid (Gran Vía, número 20), en alguno de los registros de las Direcciones de Área Territorial, o en cualquier Registro de la Comunidad de Madrid, o en los Ayuntamientos que han firmado convenio con la Comunidad a tal efecto (información en el teléfono 012), o a través de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si el expediente se remite por correo, se presentará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de proceder a su certificación.

10. Plazo de presentación de las solicitudes

- Primer tramo: Solicitudes presentadas entre el día siguiente a la publicación de la convocatoria y el 21 de mayo de 2010.
- Segundo tramo: Solicitudes presentadas entre el 24 de mayo y el 22 de junio de 2010.
- Tercer tramo: Solicitudes presentadas entre el 1 de julio y el 8 de septiembre de 2010.

Las solicitudes posteriores al 8 de septiembre de 2010 no podrán ser atendidas en el marco de esta convocatoria.

11. Devolución de los préstamos

En la solicitud el interesado determinará el número de mensualidades en que se procederá a la amortización del préstamo, con un límite de 36 mensualidades.

Los préstamos serán reintegrados sin interés, por cantidades iguales cada mes, y en el número de mensualidades establecidas según el párrafo precedente, empezando por el mes siguiente al de la percepción de la cantidad prestada. La cuantía mensual correspondiente, a descontar de los haberes, será calculada por la Dirección General de Recursos Humanos. Si el interesado lo desea, podrá liquidar en su totalidad el préstamo antes del plazo fijado previa solicitud expresa.

12. *Lista provisional y reclamaciones*

Una vez estudiadas las solicitudes y determinado quiénes son los que reciben los préstamos del período correspondiente, la lista provisional de adjudicatarios se hará pública por Resolución del Director General de Recursos Humanos en los tablones de anuncios de las Direcciones de Área Territorial, en la Oficina de Atención al Ciudadano, en la Oficina de Información de la Consejería de Educación y, a efectos informativos, en Internet a través del portal www.madrid.org. Contra esta lista podrá presentarse reclamación en el plazo de siete días naturales contados a partir del día siguiente a su exposición. La reclamación se presentará en cualquiera de los lugares de presentación de solicitudes, señalados con anterioridad.

13. *Lista definitiva y percepción del préstamo*

Tras ser estudiadas las reclamaciones presentadas, y una vez consultadas las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Sectorial citado, se hará pública por resolución del Director General de Recursos Humanos la lista definitiva de adjudicatarios en los tablones de anuncios de las Direcciones de Área Territorial, en la Oficina de Atención al Ciudadano, en la Oficina de Información de la Consejería de Educación y, a efectos informativos, en Internet a través del portal www.madrid.org. El importe del préstamo se percibirá en nómina.

Capítulo II

Anticipos

14. *Anticipos de mensualidades*

Se podrán conceder anticipos sobre mensualidades, con un importe máximo equivalente a las retribuciones líquidas mensuales del solicitante. Dicha cuantía máxima se corresponderá con la de la mensualidad en que efectivamente se proceda al abono del citado anticipo.

Los anticipos solicitados antes del día 5 de cada mes se percibirán en la nómina del mismo mes, y los solicitados después del día 5 se percibirán en la nómina del mes siguiente al de la solicitud, siempre dentro del ejercicio económico 2010. En ambos casos se descontarán en la nómina del mes siguiente al de la percepción.

15. *Anticipos de pagas extraordinarias*

Se podrán conceder anticipos sobre las pagas extraordinarias que el interesado vaya a percibir dentro del ejercicio económico 2010. El importe máximo será la cuantía líquida que corresponda al solicitante por dos pagas extraordinarias.

Los anticipos se percibirán en la nómina del mes siguiente al de la solicitud, y se descontarán en la nómina del mes correspondiente a la paga o las pagas extraordinarias inmediatamente posteriores, siempre dentro del ejercicio económico 2010.

16. *Gestión de los anticipos*

Los anticipos serán gestionados por las Direcciones de Área Territorial.

17. *Solicitudes*

Las solicitudes de anticipos se presentarán en una instancia dirigida al Director del Área Territorial correspondiente. No será necesario presentar ningún tipo de justificación documental adicional.

Las solicitudes se presentarán en alguna de las Oficinas de Atención al Ciudadano (Gran Vía, número 3, y plaza Chamberí, número 8), en el Registro General de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid (Gran Vía, número 20), en alguno de los registros de las Direcciones de Área Territorial, o en cualquier Registro de la Comunidad de



Madrid, o en los Ayuntamientos que han firmado convenio con la Comunidad a tal efecto (información en el teléfono 012), o a través de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si el expediente se remite por correo, se presentará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de proceder a su certificación.

Capítulo III

Normas comunes

18. *Extinción de la vinculación jurídica*

- a) El incumplimiento de las normas de la presente Orden o la falsedad de los documentos aportados supondrá la obligación inmediata de devolver el préstamo o anticipo obtenido, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiera lugar.
- b) Igual obligación existirá en caso de que el beneficiario cesase en su relación de servicio con la Comunidad de Madrid.
- c) El incumplimiento de la obligación de devolución establecida en los puntos anteriores será causa suficiente para que la Dirección General de Recursos Humanos inicie un expediente administrativo de reintegro por la cantidad pendiente de devolución, de conformidad con lo establecido en la Orden de 23 de mayo de 2001 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de junio) del Consejero de Presidencia y Hacienda.
- d) La solicitud y obtención de un préstamo o anticipo a través de esta convocatoria supone la aceptación de estas normas.

19. Se faculta a la Dirección General de Recursos Humanos para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Orden.



Dirección General de Recursos Humanos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Comunidad de Madrid

Etiqueta de Registro

FUNCIONARIOS DOCENTES

SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE FUNCIONARIOS DOCENTES DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS

DATOS PERSONALES

APELLIDOS
 NOMBRE D.N.I.
 CUERPO FUNCIONARIO: CARRERA PRÁCTICAS
 DOMICILIO: C/PL. Nº TELF:
 LOCALIDAD C.P. D.A.T. DE SERVICIO MADRID-

PRÉSTAMO SOLICITADO

CANTIDAD SOLICITADA
 BREVE DESCRIPCIÓN DEL MOTIVO

 ¿DESEMPEÑA UN PUESTO CATALOGADO COMO SINGULAR ITINERANTE? SÍ NO
 NÚMERO DE MENSUALIDADES EN LAS QUE SE DEVOLVERÁ EL PRÉSTAMO

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL GASTO: FACTURA / PRESUPUESTO DEL GASTO
 ACREDITACIÓN DEL DESEMPEÑO DE UN PUESTO CATALOGADO COMO SINGULAR ITINERANTE
 EXPLICACIÓN ADICIONAL DE LA NATURALEZA Y NECESIDAD DEL GASTO
 LIBRO DE FAMILIA
 CERTIFICACIÓN DE HABER AMORTIZADO EN SU TOTALIDAD UN PRÉSTAMO DE CONVOCATORIA ANTERIOR
 OTROS (INDICAR):

El solicitante manifiesta conocer y aceptar que, de acuerdo con lo contemplado en la convocatoria, cualquier circunstancia que conlleve una modificación sustancial en las condiciones retributivas del adjudicatario de un préstamo determinará la devolución inmediata de la cantidad que quedara pendiente en ese momento.

a..... de..... de 2010

EL/LA SOLICITANTE

DESTINATARIO ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.- C/ Gran Vía, 3

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el " FICHERO DE GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE ", cuya finalidad es la gestión del personal docente dependiente del órgano responsable del fichero. Podría ser cedidos conforme a lo previsto en la Orden 7798/2002, de 26 de diciembre, BOCM de 30/01/2003. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

(03/13.053/10)