



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PILAR DE LA HORADADA

7861 *APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN REGLAMENTO CONCESIÓN ANTICIPOS REINTEGRABLES A EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO*

Habiendo finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2014 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 46, de fecha 7 de marzo de 2014, de aprobación inicial de la modificación del Reglamento para la concesión de anticipos reintegrables a los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada y no habiéndose formulado, dentro del plazo de exposición, reclamación ni sugerencia alguna, queda elevado automáticamente a definitivo el citado acuerdo de aprobación provisional.

Se publica el texto íntegro del citado Reglamento aprobado definitivamente en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

“REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS REINTEGRABLES PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE CARÁCTER FIJO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA.

Preámbulo

El presente Procedimiento se desarrolla en aplicación del Real Decreto Ley de 16 de diciembre de 1929, y ha sido elaborado por la Mesa General de Negociación de fecha 13 de diciembre de 2013, con la finalidad de actualizar, mejorar y regular la concesión de anticipos reintegrables a funcionarios y trabajadores laborales del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada en los siguientes términos:



Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y finalidad.

El presente procedimiento tiene como objetivo regular las normas para la concesión de anticipos, a los empleados públicos del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, fijados como anticipos reintegrables, por los importes previstos, a reintegrar sin intereses, en plazos mensuales.

La finalidad del anticipo es ayudar al empleado municipal para la realización de un gasto para atender urgentes necesidades de su vida, no pudiéndose solicitar ni obtener para otras finalidades como ocio, tiempo libre o gastos superfluos aunque estén relacionados con la convivencia humana como vacaciones o fiestas, y será necesaria la previa justificación razonada de la necesidad de hacer frente a gastos económicos de naturaleza extraordinaria.

En ningún caso este anticipo reintegrable tendrá la consideración de adelanto de salarios no devengados.

La naturaleza jurídica del anticipo que se suscribe entre la Corporación y el trabajador es de carácter público, siendo la jurisdicción contencioso-administrativa la que conocerá de las cuestiones que puedan suscitarse.

El procedimiento para el cobro anticipado del anticipo será el de apremio, establecido en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Beneficiarios.

Lo contenido en el presente procedimiento será de aplicación a los empleados públicos del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, con nómina gestionada por el



Ayuntamiento, que se encuentren en situación de servicio activo y con carácter fijo o indefinido en el momento de formular su solicitud.

Excepcionalmente y en supuestos de extrema necesidad valorada por la Alcaldía, se podrá conceder a funcionarios eventuales e interinos y trabajadores laborales eventuales, siendo requisito imprescindible la presentación de un aval bancario para el total del anticipo solicitado, para que si dejara de prestar servicios antes de la amortización del mismo la Corporación se resarza de la cantidad pendiente de devolución. Para el percibo de estos anticipos será necesario que el trabajador se encuentre de alta en el momento de su abono, no siendo suficiente que lo estuviere en el momento de solicitarlo.

Artículo 3. Importe y financiación.

El Ayuntamiento presupuestará cada año la cantidad de **50.000 euros** para la concesión de anticipos.

No obstante la concesión de los anticipos estará condicionada en todo caso a la existencia de crédito suficiente para atender las solicitudes en tramitación.

La financiación se realizará con cargo a la partida que se establezca en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de cada ejercicio, con el límite de la cuantía del fondo aludido en el párrafo anterior.

Artículo 4. Requisitos de los solicitantes.

a) Los solicitantes de estos anticipos deberán ser funcionarios, de carrera o en prácticas, personal laboral fijo o indefinido, del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, con nómina gestionada por el Ayuntamiento, y en situación de servicio activo.



- b) No tener pendiente de devolución ningún anticipo de los asignados a través del mismo procedimiento concedido con anterioridad.

- c) No estar sujeto a retención judicial de parte de su nómina, ni que se encuentre incurso en expediente disciplinario por comisión de falta grave o muy grave y en tanto no se haya extinguido la responsabilidad disciplinaria.

- d) No estar en un proceso de retención de cantidades indebidamente percibidas.

- e) Asimismo, no se concederán teniendo cualquier deuda con el Ayuntamiento.

- f) En cualquier caso, no podrá concederse más de un anticipo reintegrable a cada solicitante, sin haber pasado, como mínimo, un plazo de seis meses desde el último descuento en nómina.

Antes de dejar de estar en estas condiciones deberán reintegrar en su totalidad el importe del anticipo concedido.

Artículo 5. Cuantías máximas.

Con carácter general, la cantidad máxima que se puede solicitar, no podrá superar:

- a) El importe de hasta una mensualidad líquida del sueldo base y trienios.
- b) El importe de hasta dos mensualidades líquidas del sueldo base y trienios.

No obstante podrá concederse un nuevo anticipo reintegrable por razones de urgencia y necesidad, siempre que previamente se haya amortizado el anterior.



Artículo 6. Devolución y amortización del anticipo reintegrable.

6.1. Devolución.

Los anticipos serán reintegrados sin interés, se efectuará mediante detracción en nómina por cantidades iguales cada mes, y en el número de mensualidades establecidas en el apartado siguiente, empezando por el mes siguiente al de la percepción de la cantidad prestada.

Se les aplicará la legislación vigente sobre IRPF en cuanto la retención de nomina correspondiente.

La cuantía mensual correspondiente, a descontar de los haberes, será calculada por la Tesorería Municipal y a su vez comunicada a la Unidad de Nóminas de la Sección de Recursos Humanos de la Corporación.

Si el interesado lo desea, previa solicitud expresa, también podrá reintegrar de una sola vez, en cualquier momento, antes del plazo fijado la cantidad pendiente de amortización, mediante ingreso de dicha cantidad en la Tesorería Municipal.

6.2. Amortización.

6.2.1.- Los plazos de amortización serán los siguientes:

Para la cuantía del supuesto a) del artículo 5 el plazo será de diez (10) meses.

Para la cuantía el supuesto b) del artículo 5 el plazo será de catorce (14) meses.



No obstante en la solicitud podrá optarse por reintegrar el anticipo en un número menor de mensualidades, a voluntad del interesado.

6.3.- Otras normas de amortización.

Si el solicitante fuese a cumplir 65 años de edad antes de finalizar la devolución íntegra del anticipo, la amortización se efectuará en tantos meses como le falten para cumplir dicha edad. En el caso de que el solicitante afiance la devolución de la deuda mediante aval bancario, podrá cancelarse en los plazos establecidos.

Si al prestatario se le concediese excedencia para el cuidado de hijos, comisión de servicios en otra administración, o cualquier situación equiparable a estas, formalizará por escrito el compromiso de ingresar en los plazos establecidos el importe de la amortización. Si en el plazo de treinta días de los efectos de esta situación no hubiese efectuado el ingreso, o se produjera una interrupción en los pagos se declarará vencida la deuda pendiente, y se exigirá el reintegro total al prestatario.

Las solicitudes de excedencia voluntaria y de jubilación anticipada deberán cursarse acompañadas de la correspondiente carta de pago de haber liquidado el anticipo pendiente, no siendo aprobadas ninguna de ellas sin la correspondiente conformidad de cancelación de deudas.

En su caso, y en la excepcionalidad antes reseñada, la amortización para el personal interino o eventual estará supeditada a la duración prevista de su interinidad o contrato.

Si el prestatario dejara de prestar servicios en el Ayuntamiento por cualquier otra causa, responderá personalmente de la amortización de la deuda pendiente con todos sus bienes. En el caso de que el interesado garantice la devolución de la deuda, ésta deberá cancelarse en los plazos establecidos. Si no garantiza plenamente el pago de estos plazos pendientes, la Corporación podrá declarar vencida y liquida la deuda no amortizada y exigir su reintegro al prestatario.



En caso de fallecimiento del prestatario, los herederos legales responderán del reintegro de la deuda pendiente de amortización al Ayuntamiento en la cuantía mensual que se venía devengando, hasta la total liquidación. En todo caso, la Corporación podrá declarar vencida y liquida la deuda pendiente y exigir su total reintegro a los herederos. La Corporación valorará la posibilidad de establecer una moratoria por especiales razones económicas y familiares a los herederos.

Artículo 7. Causas y Orden de prelación para la concesión.

Se podrán conceder cuando venga justificada su petición por alguna de las causas que se detallan, y a su vez, en el supuesto de coincidencia de varias solicitudes, el orden de prelación para su concesión o para la cuantía del mismo será la siguiente:

7.1.- DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO:

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, y otros supuestos análogos.

a.- Accidente del interesado o miembro de su unidad familiar. Forma parte de la unidad familiar si es familiar de primer grado y reside y figura empadronado en el mismo domicilio de la unidad familiar, salvo razones justificadas de estudio, trabajo o similares.

b.- Enfermedad grave que necesite tratamiento medico y/o quirúrgico de cualesquiera de las personas indicadas en el punto anterior.

c.- Fallecimiento de cualesquiera de las personas indicadas en el punto anterior que requiera el desembolso correspondiente.

d.- Relacionados con la Administración de Justicia.



7.2.- DE CARÁCTER ORDINARIO:

Gastos derivados de la adquisición o reparación de la vivienda habitual, gastos producidos por la adquisición de enseres para la vivienda.

7.2.1.- Preferentes. Serán considerados como tales aquellos que se justifiquen en alguna de las causas siguientes:

a.- Gastos de enfermedad e intervenciones quirúrgicas no consideradas de carácter extraordinario.

b.- Adquisición de primera vivienda, cuando la misma sea la destinada al domicilio habitual del peticionario.

c.- Siniestro de la vivienda por cualquier causa que implique su inhabitabilidad temporal o definitiva si no son titulares de otra vivienda cualquiera de los miembros de la unidad familiar.

d.- Gastos derivados de la realización de estudios cualificados y oficiales para la promoción personal, de su cónyuge e hijos que forman su unidad familiar.

e.- Rehabilitación, reformas o reparaciones en la vivienda habitual tendentes a mantener sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.

f.- Por razón de matrimonio del peticionario o de sus hijos o hijas.

7.2.2.- No preferentes. Se considerarán gastos no preferentes aquellos que no se funden en alguna de las causas citadas anteriormente.



7.3.- Cuando coincidan las causas y cuantía, la prelación será conforme la fecha de Registro de Entrada de la correspondiente solicitud.

7.4.- Las solicitudes no atendidas quedarán pendientes hasta la existencia de crédito.

Artículo 8. Procedimiento

Los anticipos se podrán solicitar a lo largo de todo el año.

La solicitud de concesión del Anticipo Reintegrable se presentará en el Registro General del Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada o en la forma prevista 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.

a) La solicitud será dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, indicando el motivo por el que se solicita y el importe del mismo, según modelo que se añade como anexo.

b) En dicha solicitud el/la solicitante declarará la finalidad del anticipo y que se obliga a devolver el importe que reciba en los plazos y condiciones que se aprueben y justificar la finalidad de los fondos recibidos en la forma prevista en el presente Reglamento y en la resolución de concesión. No se atenderán las solicitudes que no cumplan con estos requisitos.

c) A la solicitud se le acompañará el justificante documental, que será el presupuesto o factura original o fotocopia compulsada, en la que figure el nombre del empleado que lo solicita, sobre el gasto a realizar o ya realizado, coincidiendo con la finalidad para la que se solicita. No podrán atenderse solicitudes sin esta justificación.



d) En los casos en los que el gasto por estudios o tratamiento médico sea para 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 unidad familiar del Empleado Público, mediante fotocopia compulsada del Libro de Familia o acreditación del Registro de Parejas de Hecho.

e) Si la solicitud se remite por correo, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el empleado de Correos antes de proceder a su certificación.

f) En dicha instancia el solicitante declarará y firmará la finalidad del anticipo y que se obliga sin ninguna excepción a reintegrar el importe que reciba en los plazos y condiciones que se aprueben por el Ayuntamiento y aquellas establecidas en el presente procedimiento. Asimismo que se obliga a justificar la finalidad de los fondos recibidos en la forma prevista en el presente procedimiento y en la resolución de la concesión.

Caso de haberse amortizado en su totalidad un anticipo concedido en ejercicios anteriores, deberá presentarse certificación de esta circunstancia emitida por la Unidad de Nóminas del Ayuntamiento.

Artículo 9. Tramitación.

La Solicitud del Anticipo Reintegrable será tramitada por el Departamento de Recursos Humanos, al día siguiente de haberla recibido del Registro General del Ayuntamiento, y en el plazo máximo de cinco días, emitirá informe de si el empleado cumple con todos requisitos establecidos en el artículo 4 del presente Reglamento.

a) El Departamento de Recursos Humanos, una vez comprobado que el solicitante cumple con todos los requisitos establecidos en el artículo 4 del Reglamento, en el plazo máximo de tres días, solicitará al Departamento de



Intervención informe sobre la existencia de crédito, para hacer efectiva la reserva de la consignación presupuestaria correspondiente.

b) El Departamento de Intervención, en el plazo señalado en el apartado anterior, emitirá el informe de existencia o no de crédito y le dará traslado al Departamento de Recursos Humanos.

c) El Departamento de Recursos Humanos, una vez haya recibido el informe del Departamento de Intervención, en el mismo plazo de tres días, realizará la propuesta de abono o denegación del Anticipo Reintegrable y la elevará a la Alcaldía para que por resolución se proceda a dictar la decisión que corresponda.

d) Una vez concedido el Anticipo Reintegrable se comunicará a las secciones informantes para su conocimiento y efectos en la confección de la nómina y se procederá al pago de la misma a través de transferencia bancaria en la cuenta bancaria donde el empleado tenga domiciliada la nómina que se realizará mediante libramiento de la Tesorería Municipal.

e) Todas las Solicitudes de Anticipos Reintegrables que sean negativas serán contestadas por el Departamento de Recursos Humanos expresando las causas y los motivos de por qué se deniegan. En el supuesto de que la denegación fuera porque no existiera crédito se le notificará al interesado, que la solicitud será atendida en el próximo período anual cuando haya existencia de crédito disponible.

f) En todo caso, desde que se solicita el Anticipo Reintegrable, hasta que se conceda o se deniegue, no podrán transcurrir más de 20 días, si el anticipo es de carácter extraordinario, y 30 días si es de carácter ordinario (véase artículo 7), siempre y cuando existan fondos suficientes en la Tesorería Municipal, para hacer efectivos los pagos dentro de dichos plazos.



Artículo 10. 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 anticipo obtenido, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiera lugar.

b) La concesión del anticipo tiene carácter finalista y si el solicitante no justificara la finalidad y/o el gasto declarado y que motivó la concesión del mismo está obligado al reintegro del capital recibido y los intereses legales del mismo en razón al tiempo que ha dispuesto indebidamente del mismo.-

c) El incumplimiento de la obligación de devolución establecida en los puntos anteriores será causa suficiente para que la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, inicie un expediente administrativo de reintegro por la cantidad pendiente de devolución, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

d) La solicitud y obtención de un anticipo a través de este procedimiento supone la aceptación de estas normas.

e) Los representantes legales de los trabajadores serán informados en cada mesa general de negociación convocada en sesión ordinaria a lo largo del año, del numero de anticipos solicitados, de cuantos anticipos han sido concedidos y cuantos denegados y el motivo de su denegación.

Disposición Derogatoria Única.-Derogación del Anterior Acuerdo; A la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado automáticamente el anterior acuerdo que existía sobre el procedimiento de concesión de Anticipos Reintegrables.

Disposición Final.-Entrada en Vigor; El presente Reglamento de Anticipos Reintegrables entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente su texto en



el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.”

Pilar de la Horadada, 14 de abril de 2014

EL ALCALDE-PRESIDENTE

José Fidel Ros Samper