

Texto actualizado de la R-169/2013, de 1 de marzo, una vez aplicadas las modificaciones derivadas de las siguientes resoluciones:

R-383/2013, de 14 de mayo

R-676/2013, de 16 de septiembre

R-193/2014, de 12 de marzo

R-239/2015, de 24 de abril

R-521/2015, de 22 de julio

R313/2016, de 19 de abril y

R-435/2017, de 15 de mayo

Resolución del Rectorado de la Universidad de Murcia por la que se establecen las Normas a las que se han de ajustar las convocatorias anuales de Ayudas Sociales para el Personal que presta servicios en la misma.

Dentro de la política de Acción Social para el personal que presta servicios en la Universidad de Murcia, se han sucedido en el tiempo distintas convocatorias anuales de ayudas sociales, la última de las cuales data de la Resolución del Rector 160/2004 de 20 de mayo, que con diversas modificaciones es la que en este momento está vigente.

Con el fin de agilizar los procedimientos aplicables, así como potenciar la eficacia en su tramitación, parece conveniente confirmar el marco normativo ya establecido, adaptándolo por una parte a la Administración Electrónica y de otra a los requerimientos del Tribunal de Cuentas que vienen a remarcar los principios que inspiraban inicialmente la indicada Resolución 160/2004, la existencia de unas bases normativas generales y de una convocatoria anual que en función de las disponibilidades económicas determine el alcance cada año de las ayudas, tanto en las modalidades de ayudas que se podrán aplicar como en las cuantías de las mismas, baremos, umbrales de renta etc.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me están conferidas y previo acuerdo de 14 de febrero de 2013 de la Mesa de Negociación de la Universidad, se dicta la siguiente

RESOLUCIÓN

1º.- Se aprueban las Normas a las que se han de ajustar las convocatorias anuales de Ayudas Sociales para el Personal que presta servicios en la Universidad de Murcia, que figuran en el anexo.

2º.- En función de los resultados que se obtengan de la aplicación de estas Normas en la convocatoria correspondiente al ejercicio 2013, el apartado I.11 podrá modificarse para adecuarlo a los objetivos de las ayudas.

3º.- Se deroga expresamente la Resolución de la Universidad de Murcia R-160/2004, de 20 de mayo y aquellas otras que se opongan a lo establecido en esta resolución.

4º.- La presente resolución entrará en vigor el día de su publicación en el TOUM.

Contra la presente resolución pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo previsto en el capítulo II del título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el artículo 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y en el artículo 20 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, los interesados pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector de la Universidad de Murcia, en el plazo de un mes, o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación y sin perjuicio de que puedan intentar cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en su caso interpuesto.

Murcia, 28 de febrero de 2013

EL RECTOR,

Fdo.: José Antonio Cobacho Gómez

ANEXO

Normas a las que se han de ajustar las convocatorias anuales de Ayudas Sociales para el Personal que presta servicios en la Universidad de Murcia.

I.1- Objeto y limitaciones presupuestarias:

a) El objeto de las presentes Normas es la regulación del contenido, procedimiento de gestión y resolución de ayudas sociales, al que se deberán ajustar las convocatorias anuales de ayudas sociales.

b) Anualmente, en función de las disponibilidades presupuestarias, previa negociación en la Mesa de Universidad, preferentemente con acuerdo, se publicarán las convocatorias, en todas o en parte de las modalidades que se establecen en la base I.2 de estas normas, en las mismas se indicarán las cuantías, baremos para su concesión y requisitos económicos, en su caso, de los solicitantes.

El anuncio de la convocatoria y sus plazos de solicitud se realizará a través de la lista de distribución oficial.

c) Dentro de los distintos tipos de ayudas se determinarán, a propuesta de la parte social, aquellas que tendrán un importe tasado no susceptible de minoración por aplicación de umbrales de renta, con independencia de que tengan que ser estudiadas o no en la Comisión.

d) Los gastos anuales de cada modalidad o grupo de modalidades no podrá superar los respectivos créditos presupuestarios. No obstante lo anterior, si al final del ejercicio hubiese remanente de crédito en “Ayudas para gastos de matrícula en estudios universitarios” el disponible se podrá incorporar al correspondiente de la aplicación genérica “Ayudas Sociales”.

A estos efectos se asignará crédito específico a las modalidades de Ayudas para gastos de matrícula en estudios universitarios, la de Premios de jubilación y ayudas por fallecimiento y la de Anticipos reintegrables, estando el resto de modalidades incluidas en la aplicación genérica Ayudas Sociales.

En el supuesto de que dentro de cada uno de los créditos de Ayudas para gastos de matrícula en estudios universitarios y de Anticipos Reintegrables se presentasen solicitudes que implicasen un gasto superior al presupuestado, al importe de cada solicitud de ayuda se le aplicará el coeficiente reductor “crédito presupuestario/importe gasto”.

Si dichas circunstancias se diesen en las ayudas comprendidas en la aplicación genérica Ayudas Sociales el coeficiente reductor a aplicar es “crédito presupuestario-gasto ayudas tasadas / Gasto total-gasto ayudas tasadas.

e) Igualmente, si al final del periodo de presentación de solicitudes de cada ejercicio existiese un remanente en el crédito específico de Ayudas Sociales, se dedicará en su totalidad a las ayudas establecidas en el punto II.2.2.e). Si aplicado lo anterior siguiese habiendo remanente, se dedicará a las “Ayudas para gastos de matrícula en estudios universitarios”, sin que ello pueda afectar a los plazos de gestión de estas ayudas. (R-239/2015, de 24 de abril de 2015)

f) Esta Resolución no supone el reconocimiento ni la adquisición de derechos sobre ejercicios futuros, que en todo caso serán los que en cada convocatoria anual se establezcan.

I.2 Modalidades de ayudas:

Las modalidades de ayudas que podrán convocarse son:

- a) Ayudas Médico-farmacéuticas
- b) Ayudas para Guarderías y Material Didáctico
- c) Ayudas por discapacidad
- d) Ayudas por nacimiento o adopción
- e) Anticipos reintegrables
- f) Premios de jubilación, y ayudas por fallecimiento
- g) Ayudas para gastos de matrícula en estudios universitarios

I.3. Ámbito personal:

1.3.1. Titulares

a) Podrán solicitar las distintas modalidades de ayudas a que se refiere la norma I.2 el personal fijo que trabaja al servicio de la Universidad de Murcia, tanto Docente e Investigador como de Administración y Servicios, con independencia de su condición de funcionario o contratado laboral, que se encuentren en situación de activo, o en situación de excedencia por cuidado de hijos.

b) También alcanzará al personal no fijo, con exclusión del personal con dedicación a tiempo parcial (salvo que acrediten que solo tienen relación laboral o funcionarial con la Universidad de Murcia), cuyo contrato o vinculación con la Universidad sea superior a 6 meses en el periodo de vigencia de cada convocatoria y siempre que el gasto se haya realizado durante la vigencia del contrato o nombramiento. (R-435/2017, de 15 de mayo)

c) El personal afiliado a MUFACE, únicamente podrá solicitar la diferencia entre la prestación económica concedida por esa Entidad y la establecida por la Universidad, en aquellos supuestos en que esta última sea de cuantía superior.

1.3.2 Beneficiarios y alta de beneficiarios

1.- Podrán ser beneficiarios, en las condiciones que para cada tipo de ayuda se indique, los siguientes miembros de la unidad familiar, siempre que acrediten no ser beneficiarios por derecho propio de este tipo de ayuda en otra empresa o Administración Pública:

a) El cónyuge, o persona que conviva maritalmente con el titular.

b) Los hijos, a cargo del titular, tengan o no la custodia, siempre que no tengan acceso a este tipo de ayudas por parte de otra administración.

c) Los huérfanos, del personal de la Universidad fallecido en activo, o en las situaciones indicadas en el punto 1.3.1.

2.- Los beneficiarios, de no estar ya incluidos en la base de datos de Ayudas Sociales, se darán de alta, antes de presentar la solicitud, a través del Portal de Recursos Humanos en la dirección: <https://rrhh.um.es/>, adjuntando copias del Libro de familia, y en su caso del DNI del beneficiario, ambos en PDF.

I .4- Solicitudes, plazos y documentación:

a) Las solicitudes se presentarán necesariamente en el Registro Electrónico de la Universidad de Murcia con firma electrónica, a través de la plataforma informática de la Universidad de Murcia. Sede Electrónica /Registro/Procedimientos/Ayudas Sociales/solicitudes.

b) El personal afiliado a MUFACE, en el supuesto de que proceda la solicitud de acuerdo con la base I.3.c), podrá presentar la misma con independencia del momento en el que solicite la prestación de MUFACE, adjuntando la documentación a que se refiere el siguiente epígrafe.

c) A las solicitudes se adjuntará, de forma electrónica, la documentación en formato PDF que para cada modalidad de ayuda se indica en la regulación de las mismas.

- d) En principio se considera justificación suficiente dicho PDF, no obstante la unidad encargada de la gestión o el Área de Control Interno realizará muestreos aleatorios requiriendo a los titulares de las solicitudes que resulten seleccionadas la presentación de la justificación original.
- e) El plazo para la presentación de solicitudes en cada modalidad se establecerá en la convocatoria de cada ejercicio teniendo en cuenta los criterios generales que se indican en el siguiente apartado.
- f) En general las solicitudes se presentarán en cualquier momento del ejercicio en que se efectúe el gasto, y como máximo hasta el 31 de octubre del mismo. Como excepción las ayudas correspondientes a gastos realizados entre el 1 de octubre y 31 de diciembre se podrán solicitar hasta el 31 de marzo en el ámbito de la convocatoria del ejercicio siguiente.
- g) Transitoriamente, en tanto todo el personal no disponga de firma electrónica, las solicitudes y sus documentos justificativos se podrán presentar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En estos supuestos la solicitud y sus documentos se incorporarán al sistema electrónico por el personal de la unidad gestora.

(Anulado por el art. 14.2. e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

I.5- Incompatibilidades:

Con carácter general, se declara incompatible la percepción de cualquiera de las ayudas enumeradas en la norma I.2 con la obtención de subvenciones o ayudas por la misma contingencia por parte de una entidad de previsión social.

I.6- Requisitos temporales de los gastos

Las facturas de los gastos que justifiquen los hechos causantes de la ayuda, además de reunir los requisitos legales establecidos para las facturas, deberán corresponder a gastos efectuados en el periodo que se establezca en cada modalidad de ayuda.

I.7. Comisión de Ayudas Sociales

a) Las ayudas con importe tasado, se tramitarán por la unidad de gestión correspondiente, de acuerdo con el procedimiento que se indica en la base I.8. El resto de ayudas, deberán ser estudiadas y aprobadas por la Comisión de Ayudas Sociales previa aplicación, en su caso, del coeficiente reductor a que se refiere la base I.1.d). Las ayudas de anticipos reintegrables, o de ayudas para matrículas en estudios universitarios se resolverán a propuesta de las comisiones específicas.

b) La Comisión de Ayudas Sociales tendrá la siguiente composición:

-Presidente: El o la Gerente o persona en quién delegue.

-Vocales:

El o la Jefe/a de Área de Recursos Humanos y Servicios Generales

El o la Jefe/a de Área de Control Interno

El o la Adjunto/a a la Gerencia

Un/a miembro de cada Órgano de Representación.

Ejercerá la secretaría el o la Jefe de la Sección de Seguridad Social y Acción Social

c) A las reuniones podrán asistir un representante de cada una de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa de Universidad y un funcionario del Área de Gestión Económica, todos en calidad de asesor.

d) La Gerencia convocará a todas las sesiones en que se hayan de tratar temas que afecten a la salud, a un asesor sanitario cualificado.

e) La Comisión se reunirá al menos una vez al trimestre. La última reunión del año tendrá lugar antes del 15 de noviembre. De cada sesión se levantará Acta de los acuerdos adoptados, aprobándose en la misma sesión. El acta se firmará electrónicamente por el presidente y por el secretario.

I.8- Procedimiento.

1.- Fases

Fase previa: En el mes de enero de cada ejercicio, una vez cargado el presupuesto en la aplicación contable del Área de Gestión Económica, se solicitará de dicho Área la retención del importe consignado en la aplicación de Ayudas Sociales, y en la Premios de Jubilación y ayudas por fallecimiento.

Fase a: Las solicitudes se presentarán a través del Registro Electrónico de la Universidad de Murcia, acompañadas de la documentación justificativa, tal como se indica en la base I.4.

Fase b: En la unidad de gestión se procederá a revisar las solicitudes, solicitando al interesado las rectificaciones o correcciones que sean necesarias. Una vez revisadas y subsanadas, en su caso, pasarán a la siguiente fase las que resulten conformes, aquellas que no reúnan los requisitos quedarán pendientes de denegación.

Fase c: El Área de Control Interno fiscalizará las solicitudes tasadas e informará a la unidad de gestión sobre la procedencia o no de su concesión, requiriendo, en su caso, la información complementaria necesaria, volviendo si fuese necesario a la fase b; en el resto de solicitudes la fiscalización se limitará a la conformidad de requisitos y documentación, no afectando al importe de la ayuda.

Fase d: Una vez fiscalizadas de conformidad, por la unidad de gestión se procederá a elaborar las propuestas de concesión, de denegación y de pago, de las solicitudes tasadas, pasando a pendientes de comisión el resto de solicitudes.

Fase e: Las solicitudes no tasadas se pasarán a la Comisión a que se refiere la base I.7 para su estudio y aplicación de coeficientes reductores, en su caso. Una vez firmada el acta de la Comisión, la unidad de gestión procederá a elaborar la correspondiente propuesta de concesión, de denegación y de pago, que serán fiscalizadas en su conjunto en lo referente a los importes.

Fase f) Las propuestas de Resolución se firmarán electrónicamente por la Gerencia, y las Resoluciones por el Rector.

Fase g) La propuesta de pago, firmada electrónicamente por el Gerente será previamente informada por el Área de Gestión Económica que procederá, en su caso, a emitir el correspondiente documento contable ADOK, con cargo a la retención a que se refiere la fase previa.

Fase h) La unidad de gestión, una vez esté firmada la propuesta de pago y disponga del documento contable pasará la información a la Sección de Nóminas para su abono en nómina. Esta operación desencadenará los procesos de notificación a los interesados a través de la Carpeta del Ciudadano y dará por finalizado el expediente económico.

Fase h bis) En tanto esté vigente el punto I.4.g) en los expedientes tramitados de acuerdo con el mismo, las resoluciones de concesión, además de por la Carpeta Ciudadana se entenderán notificadas por su inclusión en la nómina correspondiente, las denegatorias serán notificadas por medios no electrónicos.

(Anulado por el art. 14.2. e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

I.9- Supletoriedad:

En lo no previsto, se estará a lo dispuesto con carácter general en la normativa que regula la concesión de ayudas de MUFACE, en especial en lo referido al ámbito personal y a las condiciones y límites establecidos por dicha Mutualidad respecto de sus afiliados.

I.10.- Pérdida o anulación de las ayudas:

Será causa de pérdida o anulación de las ayudas, con la consiguiente obligación de devolver las cantidades percibidas y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir, haber falseado las declaraciones formuladas en la solicitud o los documentos justificativos del gasto realizado.

I.11- Umbrales de renta y obtención de la renta familiar.

En las modalidades de ayudas que así se indique, se establecerán cuantías iniciales con distintos importes en función de umbrales de renta. En las convocatorias anuales se determinarán los umbrales de renta y los distintos importes iniciales de todos los umbrales de renta, A estos importes se aplicarán, en su caso, los coeficientes reductores a que se refiere la base I.1 c).

1.- Se establecen con carácter general 6 umbrales de renta que se calcularán en función de los siguientes criterios:

Umbral 1. Retribuciones anuales de un empleado a jornada completa en puesto base del grupo C2, incrementadas en un 20%.

Umbral 2. Retribuciones anuales de un empleado a jornada completa en puesto base del grupo C1, incrementadas en un 20%.

Umbral 3. Retribuciones anuales de un empleado a jornada completa en puesto base del grupo C1 incrementadas en un 35%.

Umbral 4. Retribuciones anuales de un empleado a jornada completa en puesto base del grupo A1, incrementada en un 20%.

Umbral 5. Retribuciones anuales de un empleado a jornada completa en puesto base del grupo A1 incrementada en un 40%.

Umbral 6.- Las retribuciones anuales de un empleado a jornada completa en puesto base del grupo A1 incrementada en un 80%.

“2.- Una vez obtenido el importe de la renta calculada, de acuerdo con los criterios establecidos en la base I.11.4, a cada solicitud se le asignará el menor umbral de renta en el que quede comprendido el importe indicado. Las solicitudes que superen el importe del umbral 6, quedaran incluidas en el mismo. “(R-676/2013, de 16 de septiembre)

3.- Los importe iniciales correspondientes a cada umbral de renta se calcularán en función de los siguientes criterios:

Para el umbral 1 se establecerá un importe inicial.

El importe inicial del umbral 2 será el 90% del umbral 1

El importe inicial del umbral 3 será el 80% del umbral 1

El importe inicial del umbral 4 será el 70% del umbral 1

El importe inicial del umbral 5 será el 40% del umbral 1

El importe inicial del umbral 6 será el 20% del umbral 1

4.- Obtención de la renta familiar calculada.1º) La renta familiar inicial se obtendrá por agregación de las ingresos por rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculada según se indica en los párrafos siguientes y de conformidad con la normativa reguladora del impuesto de la renta de las personas físicas.

Para la determinación de la renta de los miembros que hayan presentado declaración o solicitud de devolución por el I.R.P.F. se procederá del siguiente modo: Se sumará la parte general de la base imponible con la base imponible del ahorro, previas a la aplicación del mínimo personal y familiar en ambos casos.

(R-435/2017, de 15 de mayo)

Para la determinación de la renta de los miembros que obtengan ingresos propios y no se encuentren comprendidos en el supuesto anterior, se procederá de oficio a realizar el cálculo de la renta de la misma forma que en el párrafo anterior, tomando como base la certificación expedida a estos efectos por la Agencia Tributaria correspondiente aportada por el solicitante o, en su caso, recabada por la Universidad con autorización del solicitante (en la que constarán los ingresos sujetos al IRPF y el no haber presentado dicha declaración del impuesto). En ambos casos, de ser la declaración conjunta, se deberá presentar documento justificativo de los ingresos del cónyuge.

2º). La renta calculada se obtiene de restar a la renta familiar inicial las siguientes cantidades:

Un 25% de dicha renta si el cónyuge aporta ingresos.

Un 10% de dicha renta si el cónyuge no aporta ingresos

Número de hijos/as	% (adicional no acumulables)
1	10
2	15
3	20
A partir del 4º	Un 2% adicional acumulable
Por cada hijo/a con discapacidad superior al 33%	5% adicional acumulable a los % anteriores.

3º) La declaración del I.R.P.F. a tener en cuenta será la que corresponda presentar en el ejercicio económico al que se refiera la convocatoria.

4º) Los hijos deberán constar en dicha declaración del IRPF. Se incluirán además los nacidos antes del 31 de octubre del ejercicio económico al que se refiera la convocatoria.

“5.- No obstante lo establecido en los puntos anteriores, los solicitantes al presentar una solicitud podrán declarar expresamente que no desean presentar la declaración del I.R.P.F., en cuyo caso se les aplicará el umbral de renta más alto.” (Esta modificación se aplicará en las convocatorias correspondientes al ejercicio 2016 y siguientes) (Añadido por R- 521/2015, de 22 de julio)..

II- AYUDAS MÉDICO-FARMACÉUTICAS:

II.1.- Ámbito personal:

Podrán solicitar ayudas Médico-farmacéuticas, como titulares de las mismas, el personal comprendido en el punto I.3.1 de las Normas Generales, y como beneficiarios los indicados en el punto I.3, que deberán estar de alta en la base de datos de ayudas sociales.

II.2.- Objeto:

II.2.1-Se establece la siguiente relación de ayudas médico-farmacéuticas:

a).- Prestaciones ortoprotésicas:

A efectos de lo establecido en el punto I.1.c) los importes indicados para cada tipo se consideran tasados, no obstante la concesión de la ayuda deberá ser propuesta por la Comisión.

1) Prótesis ortopédicas externas.

Ya sean permanentes o temporales, entendiéndose por tales aquellos productos sanitarios que requieren una elaboración y/o adaptación individualizada y que dirigidas a sustituir un órgano o parte de él no precisen de intervención quirúrgica en el paciente.

La relación de prótesis, sus importes, y en su caso, periodo de renovación, es la incluida en el apartado “Prótesis externas” del Catálogo General de Material Ortoprotésico O. APU/2245/2005, de 30 de junio (BOE del 14 de julio).

2) Ortesis

Se entiende por tal aquellos productos sanitarios de uso externo no implantables que, adaptados individualmente al paciente, se destinan a modificar las condiciones estructurales o funcionales del sistema neuromuscular o del esqueleto.

La relación de ortesis, sus importes, y en su caso, periodo de renovación, es la incluida en el apartado “Ortesis” del Catálogo General de Material Ortoprotésico O. APU/2245/2005, de 30 de junio (BOE del 14 de julio).

3) Prótesis especiales

Se entiende por tales aquellas que no correspondiendo por sus características a las incluidas en los anteriores apartados 1) y 2) se encuentran incluidas en el Catálogo General en el apartado “Prótesis especiales”.

La relación de prótesis especiales, sus importes, y en su caso, periodo de renovación, es la incluida en el apartado “Prótesis especiales” del Catálogo General de Material Ortoprotésico O. APU/2245/2005, de 30 de junio (BOE del 14 de julio).

4) Sillas de ruedas.

Entendiéndose por tales los vehículos individuales para favorecer el traslado de personas que han perdido, total o parcialmente, la capacidad de deambulación y que sean adecuados a su grado de invalidez.

La relación de “sillas de ruedas”, sus importes, y en su caso, periodo de renovación, es la incluida en el apartado “sillas de ruedas” del Catálogo General de Material Ortoprotésico O. APU/2245/2005, de 30 de junio (BOE del 14 de julio).

b).- Dentarias:

Tipo	Tasada s/n	Observaciones
Dentadura completa (superior e inferior)	SI	
Dentadura superior o inferior	SI	
Piezas dentarias	SI	Las ayudas por piezas sueltas se limitarán anualmente, en su caso, a los importes máximos por dentadura inferior o superior, o completa.
Empastes	SI	
Endodoncias	SI	Si conllevan fundas, reconstrucciones, etc. se considerarán como piezas, excepto las provisionales
Implantes osteointegrados	SI	compatibles con piezas o dentaduras, en su caso
Tratamientos de ortodoncia	SI	Iniciados antes de cumplir 18 años
Limpieza dental	SI	Una al año. Excluido el personal de MUFACE, en tanto se incluya en la asistencia sanitaria de dicho régimen.
Tratamiento periodontal	NO	Un tratamiento, por una sola vez, por beneficiario

“c) Oculares

Para la renovación de las prótesis oculares se aplicará el sistema de renovación de MUFACE.” (R-383/2013 de 14 de mayo de 2013)

Tipo	Tasada	Observaciones
Gafas (de lejos o de cerca)	SI	
Gafas bifocales o progresivas	SI	
Gafas telelupa	SI	
Sustitución de cristales	SI	
Sustitución de cristales bifocales o progresivos	SI	
Sustitución de cristales telelupa	SI	
Lentillas	SI	
Lentillas desechables	SI	El importe máximo anual vendrá determinado por el importe de dos lentillas no desechables.
Prismas	SI	
Lentes intraoculares	Si	
Intervenciones quirúrgicas para corrección de defectos visuales de miopía, hipermetropía y similares,	NO	

d).- Otras:

Tipo	Tasada	Observaciones
Audífono	SI	
Calzado corrector seriado (con o sin plantillas ortopédicas)	NO	
Calzado corrector seriado (con o sin plantillas ortopédicas)	NO	
Plantillas ortopédicas (no incorporadas a calzado corrector)	NO	
Tratamientos de logopedia	NO	Un tratamiento, por una sola vez, por beneficiario.

II.2.2 - Ayudas de carácter excepcional: esta modalidad consistirá en una ayuda de pago único, de carácter excepcional, destinada a atender situaciones especiales de extrema necesidad del personal, en la que se originen al empleado público gastos de cuantía extraordinaria. Son supuestos que pueden dar lugar a este tipo de prestación los siguientes:

a) Tratamientos médicos e intervenciones quirúrgicas de carácter excepcional no cubiertas por el Régimen de Previsión Social correspondiente o que, en todo caso aun siéndolo, mediante causa debidamente justificada, deban realizarse fuera de la red nacional de asistencia sanitaria.

- b) Internamiento en centros asistenciales o de rehabilitación.
- c) Gastos excepcionales por desplazamiento y/o alojamiento para recibir asistencia sanitaria, efectuados por el interesado o acompañante.
- d) Situaciones análogas a las anteriores en las que se originen al empleado público gastos excepcionales y de cuantía extraordinaria.
- e) Situaciones en las que el gasto efectuado supere el del importe de las ayudas tasadas y no tasadas**

Esta ayuda solo será aplicable si se diesen las circunstancias establecidas en el apartado I.1.e El importe inicial de cada tipo se establecerá en la convocatoria anual, indicando como mínimo los importes que estaban vigentes en 1 de enero de 2012. (R193/2014, de 12 de marzo).

En el supuesto de que el crédito disponible a que se refiere el apartado I.1.e no fuese suficiente para atender todas las solicitudes, se aplicarán los umbrales de renta regulados en el punto I.11 a dichas solicitudes. Si, aplicado lo anterior, el crédito disponible siguiese siendo insuficiente para atender las solicitudes en los importes obtenidos tras la aplicación de los umbrales de renta, se aplicará a estos importes resultantes el coeficiente: “remanente/importe ayudas con umbral de este apartado”.

En cualquiera de los supuestos previstos en los apartados “a” a “d”, si el supuesto de necesidad está financiado total o parcialmente por el Régimen de Seguridad Social al que pertenezca el empleado público, deberá solicitarla previamente ante la entidad competente del mismo.

II.3.-Límites:

II.3.1- En general, si el importe de la adquisición de la prótesis, según factura, fuera inferior a las cuantías indicadas, la ayuda económica será igual a la cantidad realmente abonada por el titular.

II.3.2- La Seguridad Social asume el coste de las prótesis quirúrgicas y abona el de las ortopédicas. Por ello, no se podrán solicitar estas prótesis más que en el caso excepcional de que les hayan sido denegadas por la Seguridad Social, o el importe concedido sea inferior a la cuantía que se establezca en la respectiva convocatoria anual.

II.4.- Documentación específica:

A la solicitud formulada en la forma establecida en el punto I.3 de las Normas Generales, se adjuntará la siguiente documentación:

- a)) Informe del facultativo con indicación de la prótesis necesaria.

- b) Factura original con el recibí
- c) Para ayudas de carácter especial: Justificación de las razones por las que deba ser atendido el gasto
- d) Acreditar, en su caso, el cumplimiento de la condición establecida en el apartado II.3.2.
- e) Para las ayudas del apartado II.2.2. e), declaración del I.R.P.F del ejercicio.

II.5.- Plazos:

Las solicitudes se podrán presentar en el plazo general establecido en la base I.4.f

II.6.- Resolución:

La Gerencia elevará las propuestas de resolución al Rector, una vez comprobado que las solicitudes de ayudas tasadas reúnen los requisitos establecidos, dando conocimiento con posterioridad a la Comisión. Las ayudas no tasadas deberán ser estudiadas en la Comisión, y en su caso aplicado el coeficiente corrector correspondiente.

III- AYUDAS PARA GUARDERÍAS Y MATERIAL DIDÁCTICO.

III.1.- Ámbito personal:

1. Serán titulares de la ayuda de Guarderías y Material Didáctico el personal comprendido en el punto I.2 de las Normas Generales de la Universidad de Murcia.
2. Serán beneficiarios de la ayuda de Guardería los hijos y tutelados legales a cargo del trabajador y huérfanos del titular que reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Para ayuda de Guardería: niños/as menores de 4 años al 31 de diciembre del año de inicio del curso académico correspondiente.
 - b) Asistir a guarderías.
3. Serán beneficiarios de la ayuda de Material Didáctico, los propios titulares, los hijos y tutelados legales a cargo del trabajador y huérfanos del titular que reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Los beneficiarios no titulares deberán ser menores de 26 años al 31 de diciembre del año de finalización del curso académico correspondiente.

b) Encontrarse matriculados en un centro docente cursando educación infantil, educación primaria, educación secundaria o enseñanza universitaria (grado, o enseñanzas artísticas superiores)

(R-435/2017, de 15 de mayo)

III.2.- Objeto

Estas ayudas que se concederán por cursos académicos, tienen por objeto atender los gastos ocasionados con motivo de la asistencia a guarderías de los hijos de los titulares, o de los gastos de material escolar como consecuencia de la escolarización en educación infantil, educación primaria, educación secundaria o la realización de estudios universitarios del titular o de sus beneficiarios.

III.3.- Límites e incompatibilidades

- a) Las ayudas por Guardería y por material didáctico son incompatibles.
- b) En las ayudas de material didáctico en centros universitarios cada curso del plan de estudios de la carrera o estudios que se cursen, dará derecho a una sola ayuda. Se entenderá que los estudios dan derecho a un máximo de ayudas equivalente al de años académicos en que se articule el plan de estudios (una cada año académico).
- c) En la ayuda de Guarderías se podrá abonar un máximo de 11 mensualidades.
- d) Los tipos de ayuda de esta modalidad tendrán importes iniciales distintos en función de los umbrales de renta establecidos en la base I.11.

III.4.- Documentación específica:

A la solicitud formulada en la forma establecida en el punto I.3 de las Normas Generales, se adjuntará la siguiente documentación:

1. Para ayudas de guardería:

- a) Justificante acreditativo del importe total (con indicación del número de meses) abonado por el solicitante en concepto de Guardería durante el curso a que se refiera la ayuda

2. Para ayudas de material didáctico:

- a) Certificación u otro documento acreditativo de haber sido formalizada la matrícula en el Centro docente correspondiente cuando el beneficiario sea mayor de 16 años al inicio del curso académico correspondiente.

b) En caso de estudios universitarios realizados fuera de la Universidad de Murcia se presentará fotocopia del impreso de matrícula u otro documento acreditativo de haber sido formalizada la misma.

3. Para ambos tipos:

- Fotocopia de la declaración del I.R.P.F. de la unidad familiar (páginas correspondientes a datos personales, base imponible y base para el ahorro), o, caso de no haberla realizado, certificación de la agencia Tributaria pertinente en la que conste no haber realizado la declaración y los ingresos sujetos al citado impuesto, correspondiente al ejercicio económico del año de inicio del curso académico al que se refiera la ayuda solicitada. Si el solicitante lo prefiere, podrá aportar una declaración autorizando a la Universidad a que recabe los datos directamente de la Agencia Tributaria.

III.5- Plazos:

El plazo para la presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de finalizar el curso al que corresponda la ayuda y finalizará el 31 de octubre inmediato siguiente.

III.6- Resolución:

Estas ayudas se concederán en las cuantías que se indican para cada uno de los umbrales de renta que se establezcan para cada año, previo estudio en la Comisión, que en su caso aplicará los coeficientes reductores a que se refiere la base I.1.c.

IV- AYUDAS POR MINUSVALÍAS:

IV.1.- Ámbito personal y requisitos:

Podrán solicitar ayudas de minusvalías, que tienen el carácter de tasadas, el personal comprendido en el punto I.3.1 de las Normas Generales, para los beneficiarios indicados en el punto I.3, que deberán estar de alta en la base de datos de ayudas sociales y reúnan uno de los siguiente requisitos:

- a) Tener reconocida una minusvalía de grado igual o superior al 33% para los menores de 18 años.
- b) Tener reconocida una minusvalía de grado igual o superior al 65% para los mayores de 17 años.

IV.2 Objeto

Atender la situación familiar mediante ayudas mensuales en función de la discapacidad de alguno de los descendientes del titular.

IV.3- Límites e incompatibilidades:

1. El importe mensual de esta ayuda se devengará a partir del mes siguiente al de la presentación de la solicitud, en la cuantía establecida para cada ejercicio económico.

2. De existir nueva convocatoria, la concesión se renovará de oficio por cada ejercicio, anualmente, a cuyo efecto el titular del derecho será requerido para presentar la declaración que figura como Anexo II. La no presentación de esta declaración en el plazo que se indique supondrá la caducidad de la concesión.

IV.4- Documentación específica:

A la solicitud formulada en la forma establecida en el punto I.3 de las Normas Generales, se adjuntará la siguiente documentación

a) Certificación acreditativa de la minusvalía física o psíquica que se padezca, expedida por el Equipo de Valoración y Orientación correspondiente del IMAS.

b) Declaración suscrita por el titular (anexo II) de la cuantía que perciba por las ayudas de minusvalía de cualquier otro Organismo o Entidad.

IV.5 Plazos

Se podrá presentar solicitud inicial en el plazo general establecido en la base I.4.f.

IV.6 Resolución

La Gerencia elevará las propuestas de resolución al Rector, una vez comprobado que los solicitantes reúnen los requisitos establecidos, dando conocimiento con posterioridad a la Comisión.

V. AYUDAS DE NATALIDAD O ADOPCIÓN.

V.1. Ámbito personal:

Podrán solicitar estas ayudas, como titulares de las mismas, el personal comprendido en el punto I.2 de las normas generales.

V.2. Objeto

Atender la situación familiar por el nacimiento o adopción de descendientes del titular. Esta ayuda tiene el carácter de tasada.

V.3. Límites

- a) Estas ayudas solo podrán percibir las los titulares en la cuantía que se establezca anualmente.
- b) Solo se tendrá derecho a una ayuda en la unidad familiar, por nuevo descendiente, con independencia de que el padre y la madre presten servicios en la Universidad

V.4. Documentación específica:

Deberá darse de alta al beneficiario en la base de datos de ayudas sociales en la forma prevista en la base I.3.2.2.

V.5. Plazos:

Las solicitudes se podrán presentar en el plazo general establecido en la base I.4.f.

V.6. Resolución:

La Gerencia elevará las propuestas de resolución al Rector, una vez comprobado que los solicitantes reúnen los requisitos establecidos, dando conocimiento con posterioridad a la Comisión.

VI.- PREMIOS DE JUBILACIÓN Y AYUDAS DE FALLECIMIENTO

VI.1 Ámbito personal:

Las modalidades de ayuda que se regulan en este título alcanzará al personal comprendido en el punto I.3.1 de las Normas Generales.

En las ayudas por fallecimiento serán titulares los siguientes familiares por orden de prelación: cónyuge, o, en su defecto, los herederos del titular, salvo que el empleado público haya determinado previamente otra cosa mediante comunicación expresa a la Universidad.

VI.2 Objeto y requisitos:

1.- Al producirse la jubilación forzosa, la jubilación voluntaria, la invalidez permanente absoluta, o total, siempre que no continúe en activo en la Universidad o el fallecimiento de un trabajador/a, tendrá derecho a percibir, de oficio, en concepto de premio de jubilación o ayuda de fallecimiento, en su caso, las cuantías que se establezcan anualmente.

2.- Igualmente al producirse la jubilación anticipada o voluntaria de un trabajador a partir de los 60 años, se le concederá en concepto de ayuda social los importes que anualmente se fijen y que responderán a una graduación de más a menos en función del número de años que restasen para cumplir la edad de jubilación forzosa.

3.- A los únicos efectos de completar el periodo mínimo de servicios prestados que anualmente pueda establecerse, se considerará el tiempo que un trabajador permanezca en situación de incapacidad temporal o semejante.

4.- Igualmente se considerará que se ha cumplido el periodo mínimo en el caso de aquellos trabajadores que fallezcan en situación de activo y hayan prestado servicios de forma ininterrumpida a la Universidad desde su incorporación a la misma.

VI.3.- Límites e incompatibilidades. -

1. La cantidad máxima a conceder a cualquier trabajador por las ayudas reguladas en este título se establecerá anualmente.

2. La percepción de ayuda por jubilación excluye la posibilidad de percibir la ayuda por fallecimiento, en aquellos supuestos en que fuese posible dicha situación.

3. La ayuda regulada en el punto VI.2.2 es incompatible con la indicada en el punto VI.2.1. y solo será de aplicación en caso de que la cantidad correspondiente por este concepto fuese superior a esta última.

4. Las ayudas por estos conceptos establecidas en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del PAS se entenderán satisfechas mediante la concesión de las ayudas previstas en este título, sin perjuicio de que se abonen las diferencias en el supuesto de que aquellas fueran superiores.

5. En caso jubilación por incapacidad permanente en grado de absoluta o por fallecimiento, se deducirá, del importe que corresponda la cantidad que se perciba como beneficiario del seguro de vida contratado por la Universidad al efecto.

6. Igualmente se deducirán de los importes que correspondan las aportaciones realizadas por la Universidad al Plan de Pensiones como pagos a cuenta de estas modalidades de ayuda.

7. Para el personal afiliado a MUFACE, además, se deducirá del importe que corresponda, la cantidad satisfecha por esa Entidad, en concepto de jubilación, o de fallecimiento, abonándose únicamente la diferencia resultante.

VI.4 Documentos específicos

1. El expediente de concesión de los premios de jubilación se iniciará de oficio al producirse el hecho causante.

En el supuesto previsto en la base VI.3.7, el interesado deberá adjuntar resolución de MUFACE con el importe concedido.

2. El expediente de concesión de las ayudas por fallecimiento se iniciará a instancia por el titular beneficiario que corresponda, que deberá adjuntar:

a) Documento acreditativo del parentesco

b) En el supuesto previsto en la base VI.3.7, el titular beneficiario deberá adjuntar resolución de MUFACE con el importe concedido.

c) Número de cuenta de una entidad de crédito para el abono.

VI.5. Plazos

Se iniciará la tramitación a partir de que se produzca el hecho causante, siempre que haya convocatoria vigente.

VI.6 Resolución

La Gerencia elevará las propuestas de resolución al Rector, una vez comprobado que los solicitantes reúnen los requisitos establecidos, dando conocimiento con posterioridad a la Comisión.

VII- ANTICIPOS REINTEGRABLES:

VII.1- Ámbito personal:

Los anticipos que se regulan en este título alcanzarán a todo el personal docente y de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia que se encuentre en activo, a jornada completa, excepto si está sometido a expediente disciplinario.

Podrán, no obstante lo anterior, presentar solicitudes los funcionarios con reducción de jornada por razones legales o de guarda legal.

No podrán solicitar anticipos quienes estén o vayan a estar en expectativa de destino, excedencia, jubilación, o baja por vencimiento del correspondiente contrato dentro del plazo previsto para la amortización del anticipo.

VII.2- Objeto:

- 1- Se concederán anticipos reintegrables ordinarios por las modalidades, importes y cuotas de amortización que se establezcan anualmente. Serán abonados en un plazo máximo de 15 días naturales desde la fecha de su concesión.

2- Excepcionalmente, podrán concederse directamente por el Rector y con comunicación posterior a la Comisión de Anticipos Reintegrables, al personal en activo de la Universidad que, encontrándose en el extranjero, precisare de asistencia sanitaria no gratuita.

3. Con el mismo carácter de excepcionalidad, el Rector podrá conceder en los mismos términos y condiciones que las establecidas en el párrafo anterior, en caso de enfermedad grave que precise ayuda económica urgente, a solicitud del interesado y previa justificación, un anticipo extraordinario, que será compatible con el que pudiera tener concedido anteriormente y no esté cancelado

4- Los anticipos regulados en los puntos anteriores no devengarán ningún tipo de intereses, y su concesión estará subordinada a las disponibilidades presupuestarias.

VII.3. Límites e incompatibilidades

1. En el supuesto previsto en el punto VII.2.2, el valor del anticipo, en la cuantía que resulte para cubrir dichos gastos, no será superior a 3.000 euros y su disfrute no será incompatible con la concesión de otros anticipos de carácter ordinario.

2. En el supuesto previsto en el punto VII.2.3, el valor del anticipo, por el importe de los gastos que precise, no será superior a 1.800 euros.

VII.4- Criterios de prioridad y baremo para los anticipos ordinarios.

1. Se tendrán en cuenta como criterios de prioridad para concesión del anticipo:

A) En cuanto al solicitante:

1º- Menores percepciones mensuales.

2º.- No haber disfrutado de ningún anticipo con anterioridad.

3º. -Mayor tiempo desde la amortización del último anticipo.

4º.- Más número de familiares a su cargo.

5º.- Más antigüedad reconocida.

(R-311/2016, de 19 de abril)

B) En cuanto al fin:

1º.- Enfermedad grave del solicitante, cónyuge o pariente dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.

- 2°.- Gastos derivados de siniestros o fallecimiento.
- 3°.- Acontecimientos extraordinarios no suntuarios.
- 4°.- Adquisición, arreglo o traslado de vivienda.
- 5°.-Otros.

2.- El baremo aplicable es el siguiente:

A) En cuanto al solicitante:

a) **Ingresos mensuales:**

En cada convocatoria se establecerá una tabla con tramos y valores en función de los ingresos.

b) El haber disfrutado de otro anticipo ordinario es excluyente respecto a los que no lo han disfrutado.

c) **Mayor tiempo de amortización del último anticipo ordinario:**

Tiempo	Puntos
Menos de un año	-4
Mas de uno y menos de dos	-2

d) **Número de familiares:**

Número de familiares	Puntos	Máximo puntos
Por cada familiar a cargo dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad. (incluido el cónyuge)	1 punto por familiar	10 puntos

e) **Mayor antigüedad en el servicio:**

0,5 puntos por trienio	Máximo 3 puntos
------------------------	-----------------

(R-311/2016, de 19 de abril)

B) En cuanto a la finalidad

Finalidad	Puntuación	
	Mínimo	Máximo
Acontecimientos excepcionales no suntuarios no comprendidos en los apartados siguientes, a juicio de la Comisión	10	50
Enfermedad grave del solicitante, cónyuge, o pariente dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad	50	50

Acontecimientos familiares o personales, a juicio de la Comisión	5	10
Reparaciones de primera vivienda	5	5
Adquisición de primera vivienda	5	5
Otras causas, a juicio de la Comisión	0	3

Obtenida la puntuación total si se produjese un empate, se tendrá en cuenta el número de orden de los criterios de prioridad de la finalidad, y si persistiese por el orden de prioridad de las circunstancias del solicitante.

La Comisión de Anticipos Reintegrables podrá acordar a la vista de las solicitudes denegar la concesión de las mismas a aquéllas cuya puntuación no supere los 5 puntos.

VII.5- Documentación específica:

1.- Junto con la solicitud, (anexo I) debidamente cumplimentada, en la que se declarará si está vigente algún anticipo concedido a otro miembro de la unidad familiar, se presentará la siguiente documentación:

- En caso de enfermedad: prescripción facultativa y presupuesto de gastos a realizar con motivo de la enfermedad.
- Gastos derivados de siniestros o fallecimiento: justificación del hecho y presupuesto de gastos.
- Acontecimientos extraordinarios no suntuarios: justificación del hecho y presupuesto de gastos.
- Adquisición de vivienda: contrato o precontrato de compraventa, en el que figure el precio y los plazos de ingresos.
- Arreglo o traslado de vivienda: presupuesto o factura proforma del gasto derivado
- Otros: documento que acredite los gastos que lleve agregados

2.- Concedido el anticipo, el interesado deberá acreditar, en el plazo de 3 meses siguientes a la fecha de concesión, los gastos realizados, aportando la factura original o fotocopia compulsada de la misma. En otro caso, se procederá a cancelar de oficio el anticipo que quede por amortizar.

3. La Comisión podrá solicitar documentación complementaria justificativa.

VII.6.- Plazos para el reintegro

1. El personal al que se concedan anticipos ordinarios deberá reintegrarlos en el plazo establecido para cada tipo.

2. No obstante podrá reintegrarlos en menor tiempo del establecido para cada tipo, y liquidarlos en su totalidad cuando lo estime conveniente, dentro del plazo señalado.

3. Si el trabajador cesa por jubilación, por incapacidad, despido, excedencia o causas similares, la cantidad que tuviera pendiente se le descontará de su liquidación de salarios y pagas extraordinarias. En el caso de que estas cantidades resultasen insuficientes para compensar la deuda pendiente, dispondrá de un mes para la total devolución del anticipo concedido.

4.- En el supuesto de carácter excepcional regulado en la base VII.2.1 la devolución deberá realizarse en el plazo de 3 meses desde su abono.

5.- En el supuesto de carácter excepcional regulado en la base VII.2.2, se reintegrará en los plazos que se determinen en la resolución de concesión, atendiendo a las circunstancias que concurran.

VII.7. Resolución:

1. Las solicitudes de anticipo reintegrable ordinario serán evaluadas por la Comisión Técnica de Anticipos Reintegrables, de acuerdo con el baremo indicado en la base VII.4.

a) La citada Comisión Técnica estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El/La Rector/a o Vicerrector/a en quien delegue

Vocales: El/la Gerente o persona en quien delegue

El/La Jefe/a del Área de Gestión Económica

Un/a miembro de cada uno de los órganos de representación

Secretario: El/La Jefe/a de la Sección de Nóminas.

b) Esta Comisión se reunirá regularmente una vez cada mes y extraordinariamente para casos excepcionales. El Órgano encargado de conceder estos anticipos será el Rector a propuesta de la Comisión.

2.- Los anticipos excepcionales establecidos en las bases VII.2.2 y VII.2.3 se tramitarán con carácter de urgencia mediante transferencia a la cuenta perceptora de la nómina. Posteriormente el interesado deberá justificar documentalmente la asistencia sanitaria recibida con carácter inmediato y comprometerse a devolver la cantidad anticipada en el plazo máximo de 3 meses, a contar desde su percepción.

VIII- AYUDAS PARA GASTOS DE MATRÍCULA EN ESTUDIOS UNIVERSITARIOS:

VIII.1 Ámbito personal:

Titulares: El personal incluido en la base 1.3.1. y el personal jubilado cuando prestaba servicios en la Universidad de Murcia.

Beneficiarios:

- a- El cónyuge o persona que conviva maritalmente con el titular.
- b- Los hijos a su cargo, tutelados legales y huérfanos de titulares ya fallecidos, todos ellos menores de 26 años al inicio del periodo ordinario de matrícula

VIII.2 Objeto:

1.1.- Esta convocatoria tiene como finalidad la concesión de becas de estudio para cubrir los gastos de matrícula (derechos académicos), siempre que no disfrutase de gratuidad por norma legal o convencional, en los siguientes supuestos:

- a) Gastos de primera matrícula en estudios de Grado, primer y segundo ciclo, y Másteres profesionalizantes que se impartan en la Universidad de Murcia.
- b) Gastos de primera matrícula en estudios de Grado, primer y segundo ciclo impartidos en Universidades públicas españolas distintas a la Universidad de Murcia, siempre que dichos estudios no existan en la Universidad de Murcia, excepto la UNED (sólo para titulares), o en caso contrario, que no hubiesen podido obtener plaza en los estudios de que se trate en esta Universidad.
- c) Gastos de 2ª matrícula del personal titular.

VIII.3 Límites:

a) En el supuesto de que el gasto resultante de las ayudas solicitadas exceda del crédito que para esta finalidad se haya previsto en el presupuesto de la universidad, se minorarán los importes de ayuda de cada solicitante, aplicando el coeficiente que resulte de dividir el crédito disponible por el importe del indicado gasto hasta ajustarlo al crédito existente, en la forma que se establezca en cada convocatoria.

b) No quedan cubiertos por estas ayudas los gastos correspondientes a matrículas que hayan sido anuladas ni los de asignaturas extracurriculares. Tampoco estarán cubiertos los estudios propios.

c) Transitoriamente, se incluye el Título de Especialista de adaptación al grado de la Universidad de Murcia, (art. 3 b) de la Norma de acceso al Grado, aprobada en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2011, en los términos que se indiquen en las respectivas convocatorias anuales.

VIII.4 Documentación específica:

Para los estudios en la Universidad de Murcia bastará la declaración de su condición de titular o estar de alta como beneficiario en la base de datos de ayudas sociales.

Para los estudios en otras universidades, a la solicitud se adjuntarán los justificantes de los gastos efectuados susceptibles de ayuda.

VIII.5 Plazos:

En los estudios en la Universidad de Murcia el plazo coincidirá con el de matrícula.

En los estudios en otras universidades el plazo se indicará en la respectiva convocatoria.

VIII.6 Resolución:

Las ayudas se concederán por el Rector previa propuesta de la Comisión de Selección formada de la siguiente forma.

PRESIDENTE: El/La Gerente de la Universidad de Murcia

VOCALES: El/La Jefe/a del Área de Recursos Humanos
El/La Jefe/a del Servicio de Oferta, Becas y Títulos
Un/a representante de cada órgano de representación

SECRETARIA: El/La Jefe/a de la Sección de Becas