



Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears per la qual s'aprova la convocatòria de les bestretes ordinàries i extraordinàries corresponents als mesos de març a desembre de l'any 2017

Fets

1. El 21 de desembre de 2004, la Mesa Sectorial de Sanitat va subscriure l'Acord d'acció social per al personal del Servei de Salut de les Illes Balears inclòs en l'àmbit d'aplicació de la Llei 55/2003, ratificat pel Consell de Govern en la sessió del 20 de maig de 2005 (BOIB núm. 83/2005, de 31 de maig).
2. En el punt 4.3 de l'Acord, modificat per l'Acord del Consell de Govern de 24 de febrer de 2017 (BOIB núm. 24/2017, de 25 de febrer) s'estableix el següent:

A l'efecte de determinar la partida pressupostària que s'ha d'aplicar per a bestretes ordinàries o extraordinàries, s'ha de prendre com a referència la quantitat de 190 euros (cent noranta euros) per treballador de plantilla autoritzada per al fons total que es creï per atendre aquest concepte. Ha de servir com a referència la plantilla existent a cada centre de despesa en data de l'1 de gener de cada exercici.

La concessió de les ajudes està supeditada a la suficiència de la partida pressupostària determinada per a cada una, partint del percentatge de massa salarial reflectit en el punt 4.1 d'aquest Acord.

3. En els apartats 17.4 i 18.8 s'estableix el següent:

17.4. La Comissió d'Acció Social ha de fixar anualment una consignació per a aquestes atencions. Les propostes per concedir bestretes ordinàries s'han de formular mensualment, i l'import no ha d'excedir la dotzena part de la quantitat assignada a les finalitats indicades.

18.8. La Comissió d'Acció Social ha de fixar anualment una consignació per a aquestes atencions. Les propostes per concedir bestretes extraordinàries s'han de formular mensualment, i l'import no pot superar la dotzena part de la quantitat assignada a les finalitats indicades.



4. Tenint en compte l'Acord del Consell de Govern de 23 de setembre de 2016 pel qual s'aixeca la suspensió relativa a les convocatòries i les concessions d'ajuts en concepte d'acció social relatives a les bestretes de les retribucions a favor del personal sotmès a l'àmbit d'aplicació del Decret llei 5/2012, la Comissió d'Acció Social va aprovar en la sessió ordinària del 8 de febrer de 2017 que la partida pressupostària per a les bestretes ordinàries i extraordinàries fos de 1.010.000 € per a cadascuna, distribuïda en els mesos de març a desembre de 2017.
5. En la mateixa sessió va aprovar la proposta de les bases de la convocatòria de les bestretes ordinàries i extraordinàries corresponents als mesos de març a desembre de l'exercici de 2017.

En virtut de les consideracions anteriors i d'acord amb l'article 2.ª de la Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 21 de setembre de 2015 per la qual es deleguen competències en matèria de gestió de personal estatutari en el director general del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 148/2015, de 8 d'octubre), dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria de les bestretes ordinàries i extraordinàries corresponents als mesos de març a desembre de l'any 2017.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que figuren com a annex 1 d'aquesta resolució.
3. Publicar aquesta resolució en el web del Servei de Salut i en els taulers d'anuncis de les gerències del Servei de Salut.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució –que exhaureix la via administrativa– es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en relació amb l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. També s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la



G CONSELLERIA
O SALUT
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS
/

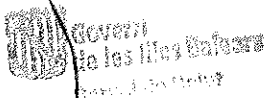
jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 8.6 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri oportú interposar-hi.

Palma, 27 de febrer de 2017

El director general

Julio Miguel Fuster Culebras

Per delegació de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques
(BOIB 148/2015)





Annex 1

Bases de la convocatòria de les bestretes ordinàries i extraordinàries corresponents als mesos de març a desembre de l'any 2017

1. Objecte

- 1.1. L'objecte d'aquestes bases és la concessió al personal del Servei de Salut de les Illes Balears de bestretes de les seves retribucions, reintegrables sense interès, que poden ser ordinàries o extraordinàries.
- 1.2. Les bestretes ordinàries no poden excedir del 40 % del total de les retribucions anuals, amb un límit de 5.000 € (cinc mil euros).
- 1.3. Les bestretes extraordinàries no poden excedir del 100 % del total de les retribucions bàsiques anuals, amb un límit de 20.000 € (vint mil euros).

2. Beneficiaris

- 2.1. Personal estatutari fix que estigui en la situació de servei actiu al Servei de Salut.
- 2.2. Personal estatutari interí que estigui en la situació de servei actiu.

3. Requisits

- 3.1. Bestretes ordinàries:
 - a) La bestreta s'han de reintegrar mensualment per mitjà de la nòmina fins a un màxim de 36 mesos.
 - b) L'interessat la pot cancel·lar en qualsevol moment.
 - c) No es pot concedir cap nova bestreta ordinària mentre no s'hagi cancel·lat l'anterior.
- 3.2. Bestretes extraordinàries:
 - a) Han d'estar justificades per necessitats de caràcter urgent. Tenen la consideració de *necessitats urgents* les següents:
 - 1) Matrimoni.



- 2) Divorci, separació o nul·litat del matrimoni del sol·licitant.
 - 3) Defunció del cònjuge o d'un fill.
 - 4) Naixement o adopció d'un fill o acolliment d'un menor.
 - 5) Malaltia o intervenció quirúrgica greu del sol·licitant, del cònjuge o d'un fill.
 - 6) Execució d'obres imprescindibles per conservar el primer habitatge.
 - 7) Trasllet de domicili a la localitat on estigui ubicat el centre de treball del sol·licitant.
 - 8) Adquisició de mobiliari per a l'habitatge habitual.
 - 9) Adquisició de vehicle quan sigui necessari per traslladar-se al lloc de treball.
 - 10) Adquisició del primer habitatge.
 - 11) Per situacions degudes a fets fortuïts i imprevisibles de caràcter catastròfic.
 - 12) Per l'embargament dels béns del sol·licitant en virtut d'una sentència.
 - 13) Pel robatori de béns o estris indispensables a l'habitatge de l'interessat o pel deteriorament de l'habitatge a causa del robatori.
- b) Respecte de la necessitat prevista en el punt 5 precedent, la Comissió d'Acció Social ha de valorar la conveniència de considerar-la prioritària i donar-hi tramitació d'urgència.
 - c) La bestreta s'ha de reintegrar mensualment per mitjà de la nòmina fins un màxim de 62 mesos.
 - d) L'interessat pot cancel·lar la bestreta en qualsevol moment.
 - e) Es denegaran les bestretes sol·licitades pel personal que estigui pròxim a la jubilació i amb quotes de cancel·lació que puguin superar el 80 % de les retribucions netes.
 - f) No es pot concedir cap altra bestreta extraordinària mentre el sol·licitant no hagi liquidat els compromisos de la bestreta extraordinària que hagi adquirit.
 - g) El personal que gaudeixi d'una bestreta extraordinària no pot sol·licitar l'excedència voluntària fins que l'hagi cancel·lada totalment.



- h) Són compatibles les bestretes ordinàries i extraordinàries sempre que la suma d'ambdues no superi el 100 % de les retribucions bàsiques anuals del sol·licitant.

4. Lloc i termini per presentar sol·licituds

- 4.1. El termini per presentar sol·licituds abasta els mesos de març a desembre de 2017. Per a les bestretes extraordinàries, les sol·licituds es poden presentar a partir de l'endemà en què hagi esdevengut la necessitat urgent, en el termini màxim d'un any.
- 4.2. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General del Serveis Centrals del Servei de Salut o en el de qualsevol de les gerències, o bé per qualsevol de les vies previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

5. Documentació

- 5.1. Les sol·licituds s'han de presentar seguint el model de l'annex 2 (cal presentar una sol·licitud per a cada bestreta) i adjuntant-hi la documentació següent:
- a) Per a les bestretes extraordinàries d'acord amb la necessitat urgent:
- 1) Matrimoni: acta de matrimoni, anotació en el Registre Civil o en el llibre de família i factures que acreditin les despeses.
 - 2) Divorci, separació o nul·litat del matrimoni del sol·licitant: sentència judicial o anotació en el Registre Civil i factures que acreditin les despeses.
 - 3) Defunció del cònjuge o d'un fill: certificat de defunció, llibre de família o anotació en el Registre Civil i factures que acreditin les despeses.
 - 4) Naixement o adopció d'un fill o acolliment d'un menor: llibre de família o anotació en el Registre Civil o mitjançant una resolució.
 - 5) Malaltia o intervenció quirúrgica greu del sol·licitant, del cònjuge o d'un fill: certificat mèdic.



- 6) Execució d'obres imprescindibles per conservar el primer habitatge: justificació de domicili fiscal i factures que acreditin les despeses.
 - 7) Trasllat de domicili a la localitat on estigui ubicat el centre de treball del sol·licitant: certificat d'empadronament i factures que acreditin les despeses.
 - 8) Adquisició de mobiliari per a l'habitatge habitual: certificat d'empadronament i factures que acreditin les despeses.
 - 9) Adquisició de vehicle quan sigui necessari per traslladar-se al lloc de treball: certificat de la Direcció General de Trànsit o declaració jurada en què es faci constar que no té cap vehicle a nom seu, i factures que acreditin les despeses.
 - 10) Adquisició del primer habitatge: contracte de compravenda o escriptura, certificat d'empadronament i factures que acreditin les despeses.
 - 11) Per situacions degudes a fets fortuïts i imprevisibles de caràcter catastròfic: depenent dels fets allegats, la Comissió d'Acció Social valorarà la documentació que cal presentar i les factures que acreditin les despeses.
 - 12) Per l'embargament de béns del sol·licitant en virtut d'una sentència: resolució judicial.
 - 13) Pel robatori de béns o estris indispensables a l'habitatge de l'interessat o pel deteriorament de l'habitatge a causa del robatori: denúncia policial o informe pericial i factures que acreditin les despeses.
- 5.2. Si no s'aporta tota la documentació requerida es concedirà un termini de quinze dies hàbils per aportar-la. Si finalment no es presenta o es fa fora del termini establert, per mitjà de la resolució corresponent es considerarà que l'interessat ha desistit de la petició.
- 5.3. En els casos en què se sol·licita que s'aportin les factures justificatives de pagament es poden aportar provisionalment i a l'efecte de la concessió pressuposts o factures proforma; no obstant això, cal aportar les factures que acreditin el pagament en el termini màxim de seixanta dies comptadors des de la data de



concessió de la bestreta. Si no s'acredita la despesa en el termini establert es dictarà una resolució per la qual la bestreta extraordinària concedida es considerarà bestreta ordinària, i no es podrà sol·licitar cap altra bestreta —ordinària ni extraordinària— durant el termini del reintegrament ni fins que no hagin passat dos anys des de la liquidació.

- 5.4. En els casos en què el sol·licitant, a més, tingui concedida una bestreta ordinària pendent de reintegrar, ha de reintegrar aquesta bestreta i, una vegada completat el reintegrament d'aquesta, començarà a reintegrar la bestreta extraordinària considerada ordinària.
- 5.5. Amb caràcter general, basta presentar una fotocòpia acarada amb la documentació original per un treballador públic dependent del Servei de Salut o del departament de personal del centre on es presenti la sol·licitud.
- 5.6. L'ocultació de dades, la falsedat en la documentació aportada o l'omissió de la documentació requerida donen lloc a la denegació de l'ajut sol·licitat o a la pèrdua de l'ajut concedit; en aquest darrer cas serà procedent reclamar la devolució de les quantitats percebudes indegudament, independentment de les responsabilitats oportunes.

6. Quantia

La Comissió d'Acció Social establirà mensualment l'import de les bestretes i assignarà proporcionalment la partida pressupostària a cada sol·licitud presentada, sense perjudici del que estableixen les bases 1.2 i 1.3.

7. Procediment administratiu

- 7.1. La unitat de cada gerència del Servei de Salut que s'ocupa dels afers del personal s'ha d'encarregar de tramitar les sol·licituds del personal que en depengui, d'acord amb el procediment següent:



- a) Una vegada rebuda la sol·licitud, ha de comprovar les dades del sol·licitant i els requisits al·legats. Només pot admetre a tràmit les sol·licituds que acreditin els requisits.
- b) Si en la sol·licitud no s'acrediten els requisits, ha de demanar al sol·licitant que en el termini de quinze dies hàbils esmeni aquesta deficiència aportant els documents exigits.
- c) Una vegada comprovada la sol·licitud, ha d'enviar a la Comissió d'Acció Social la proposta de resolució abans del dia 5 del mes següent a la data en què s'hagi presentat per tal que, una vegada aprovada o denegada, la remeti a la gerència corresponent.
- d) Quan la gerència corresponent rebi la proposta de resolució aprovada per la Comissió, el gerent ha de dictar la resolució de concessió o denegació de la bestreta, la qual s'ha de notificar a l'interessat.
- e) Si a causa de qualsevol dels mecanismes de mobilitat establits legalment l'interessat queda adscrit a una altra gerència i té pendents reintegraments d'una bestreta, cal actuar d'aquesta manera:
 - 1) El centre que tenguí reintegraments pendents ha d'emetre un certificat en el qual ha d'incloure la informació següent: tipus de bestreta, data de la sol·licitud i data de la concessió, quantitat concedida, nombre de quotes pendents de reintegrament, quota de reintegrament mensual i el mes en què s'ha descomptat el darrer reintegrament.
 - 2) El certificat emès pel centre d'origen s'ha d'enviar al centre de destinació al qual s'hagi adscrit el beneficiari, i s'ha d'adjuntar una còpia compulsada de la resolució de concessió de la bestreta. Així mateix, cal enviar una còpia del certificat a la Comissió d'Acció Social.
 - 3) El centre de destinació ha d'iniciar els reintegraments pendents a partir de la nòmina del mes posterior en què s'hagi efectuat el darrer reintegrament. Si no fos possible reintegrar-los d'acord amb el que s'ha establert, caldria iniciar el reintegrament a partir del mes següent; per tant, el termini de devolució es prolongaria un mes.



- f) Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es podrà interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que l'hagi dictada en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-ne rebut la notificació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver rebut la notificació de la resolució, d'acord amb els articles 8.6 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri oportú interposar-hi.
- g) Correspon al gerent de cada centre de despesa resoldre les sol·licituds de bestretes ordinàries i extraordinàries. Quan dicti la resolució per delegació de competències, cal fer constar aquesta circumstància en la signatura, de conformitat amb l'article 9 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- h) Una vegada que el gerent corresponent hagi dictat la resolució de concessió o denegació, els recursos interposats contra aquesta resolució s'han de remetre a la Comissió d'Acció Social perquè n'emeti un informe.

7.2. Lloc d'abonament: la bestreta concedida s'abonarà per mitjà de la nòmina i en el mateix compte bancari.

7.3. Retencions: hi és aplicable la normativa reguladora de l'impost sobre la renda de les persones físiques en matèria de retencions.



G CONSELLERIA
O SALUT
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS
/

Annex 2

Sol·licitud de bestreta ordinària per al personal del Servei de Salut de les Illes Balears

Dades del sol·licitant

Primer llinatge: Segon llinatge:

Nom: Núm. document d'identitat:

Categoria: Gerència de destinació:

Dades a l'efecte de rebre-hi notificacions

Correu postal

Nom de la via:

Número: Pis: Porta: Població:

Codi postal: Municipi:

Telèfon: Adreça electrònica:

Tipus de relació amb l'Administració

Estatutari: Fix Interí Laboral: Fix

Situació administrativa:

SOL·LICIT:

Que se'm concedeixi una bestreta ordinària de _____ € (màxim, el 40 % del total de les retribucions anuals, amb un límit de 5.000 €) amb un termini de reintegrament de ____ mesos (màxim, 36).

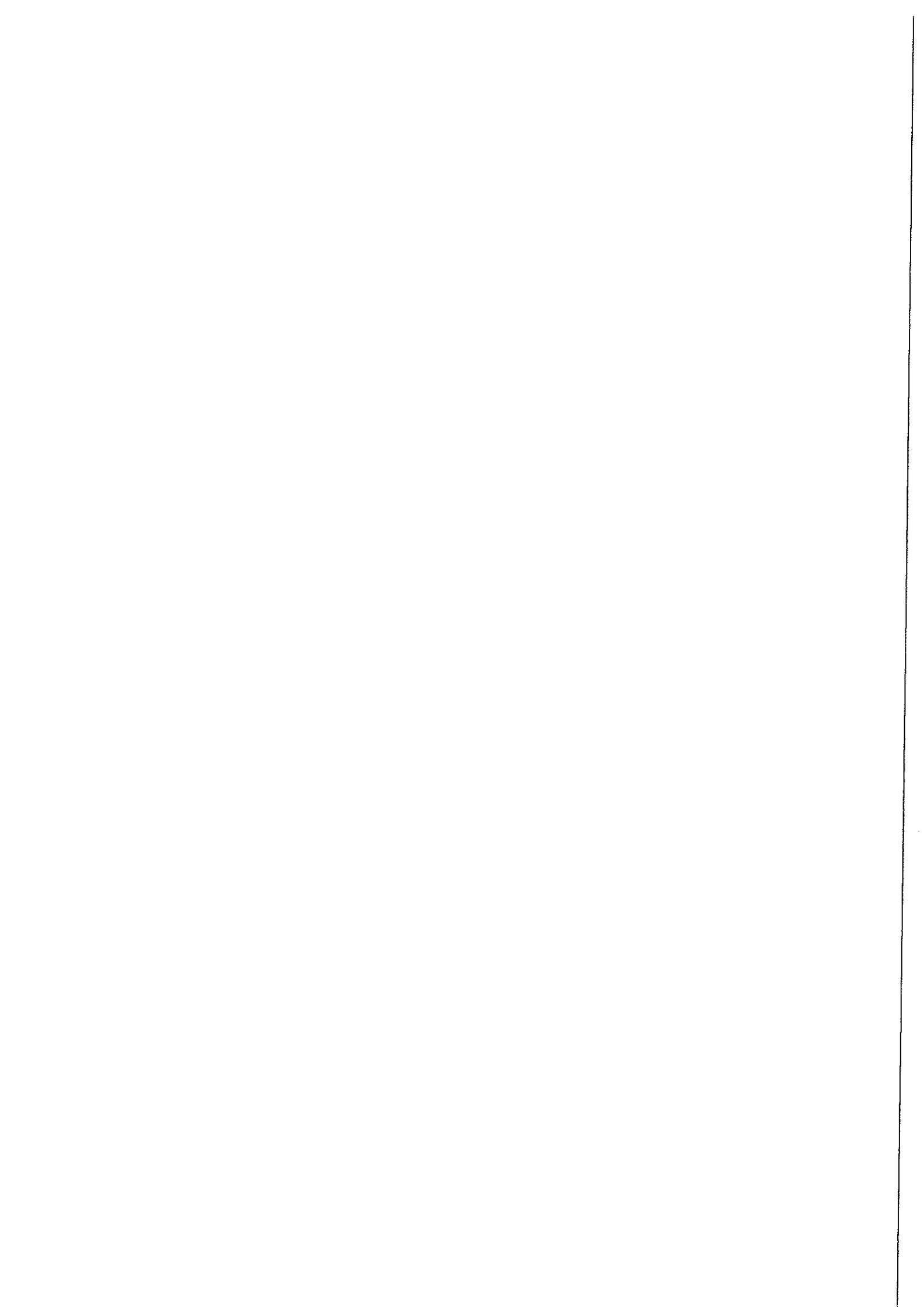
DECLAR sota la meva responsabilitat que em comprometo a mantenir-me en la situació de servei actiu al Servei de Salut de les Illes Balears fins que hagi reintegrat totalment la bestreta o, en cas contrari, a reintegrar la totalitat dels terminis pendents.

EM COMPROMET a mantenir la retenció mensual que correspongui per amortitzar aquesta bestreta encara que, per altres retencions, quedi totalment absorbida la part de sou legalment embargable.

....., d de 20....

[rúbrica]

DESTINACIÓ:





G CONSELLERIA
O SALUT
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS
/

Annex 2

Sol·licitud de bestreta extraordinària per al personal del Servei de Salut de les Illes Balears

Dades del sol·licitant

Primer llinatge: Segon llinatge:

Nom: Núm. document d'identitat:

Categoria: Gerència de destinació:

Dades a l'efecte de rebre-hi notificacions

Correu postal

Nom de la via:

Número: Pis: Porta: Població:

Codi postal: Municipi:

Telèfon: Adreça electrònica:

Tipus de relació amb l'Administració

Estatutari: Fix Interf

Situació administrativa:

SOL·LICIT:

Que se'm concedeixi una bestreta extraordinària de _____ € (fins al 100 % del total de les retribucions bàsiques anuals, amb un límit de 20.000 €) amb un termini de reintegrament de ____ mesos (màxim, 62) per tal d'atendre les necessitats de caràcter urgent següents:

- Matrimoni
- Divorci, separació o nul·litat del matrimoni del sol·licitant.
- Defunció del cònjuge o d'un fill.
- Naixement o adopció d'un fill o acolliment d'un menor.
- Malaltia o intervenció quirúrgica greu del sol·licitant, del cònjuge o d'un fill.
- Execució d'obres imprescindibles per conservar el primer habitatge.
- Trasllat de domicili a la localitat on estigui ubicat el centre de treball del sol·licitant.



G CONSELLERIA
O SALUT
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS
/

- Adquisició de mobiliari per a l'habitatge habitual.
- Adquisició de vehicle quan sigui necessari per traslladar-se al lloc de treball.
- Adquisició del primer habitatge.
- Per situacions degudes a fets fortuïts i imprevisibles de caràcter catastròfic.
- Per l'embargament de béns del sol·licitant en virtut d'una sentència.
- Pel robatori de béns o d'estris indispensables a l'habitatge del sol·licitant o deteriorament de l'habitatge a causa del robatori.

DECLAR sota la meva responsabilitat que em compromet a mantenir-me en la situació de servei actiu al Servei de Salut de les Illes Balears fins que hagi reintegrat totalment la bestreta o, en cas contrari, a reintegrar la totalitat dels terminis pendents.

EM COMPROMET a mantenir la retenció mensual que correspongui per amortitzar aquesta bestreta encara que, per altres retencions, quedi totalment absorbida la part de sou legalment embargable.

....., d de 20....

[rúbrica]

DESTINACIÓ:



G CONSELLERIA
O SALUT
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS

Documentació adjunta

- Matrimoni: acta de matrimoni, anotació en el Registre Civil o en el llibre de família i factures que acreditin les despeses.
- Divorci, separació o nul·litat del matrimoni del sol·licitant: sentència judicial o anotació en el Registre Civil i factures que acreditin les despeses.
- Defunció del cònjuge o d'un fill: certificat de defunció, llibre de família o anotació en el Registre Civil i factures que acreditin les despeses.
- Naixement o adopció d'un fill o acolliment d'un menor: llibre de família o anotació en el Registre Civil o mitjançant una resolució.
- Malaltia o intervenció quirúrgica greu del sol·licitant, del cònjuge o d'un fill: certificat mèdic.
- Execució d'obres imprescindibles per conservar el primer habitatge: justificació de domicili fiscal i factures que acreditin les despeses.
- Trasl·lat de domicili a la localitat on estigui ubicat el centre de treball del sol·licitant: certificat d'empadronament i factures que acreditin les despeses.
- Adquisició de mobiliari per a l'habitatge habitual: certificat d'empadronament i factures que acreditin les despeses.
- Adquisició de vehicle quan sigui necessari per traslladar-se al lloc de treball: certificat de la Direcció General de Trànsit o declaració jurada en què es faci constar que no té cap vehicle a nom seu, i factures que acreditin les despeses.
- Adquisició del primer habitatge: contracte de compravenda o escriptura, certificat d'empadronament i factures que acreditin les despeses.
- Per situacions degudes a fets fortuïts i imprevisibles de caràcter catastròfic: depenent dels fets allegats, la Comissió d'Acció Social valorarà la documentació que cal presentar i les factures que acreditin les despeses.
- Per l'embargament de béns del sol·licitant en virtut d'una sentència: resolució judicial.
- Pel robatori de béns o estris indispensables a l'habitatge de l'interessat o pel deteriorament de l'habitatge a causa del robatori: denúncia policial o informe pericial i factures que acreditin les despeses.

En els casos en què se sol·licita que s'aportin les factures justificatives de pagament es poden aportar provisionalment i a l'efecte de la concessió pressuposts o factures proforma; no obstant això, cal aportar les factures que acreditin el pagament en el termini màxim de seixanta dies comptadors des de la data de concessió de la bestreta. Si no s'acredita la despesa en el termini establert es dictarà una resolució per la qual la bestreta extraordinària concedida es considerarà bestreta ordinària, i no es podrà sol·licitar cap altra bestreta —ordinària ni extraordinària— durant el termini del reintegrament ni fins que no hagin passat dos anys des de la liquidació.

