

UNITAT 4

Procediments de gestió de personal funcionari i efectes en el règim retributiu i la nòmina

CONTINGUTS

Tema 6: Ajudes d'acció social

6.1 Introducció

6.2 Àmbit subjectiu d'aplicació i requisits

6.3 La Comissió d'Acció Social

6.4 Concessió de les ajudes

6.5 Ajudes per a l'atenció social.

6.5.1 Ajuda per a l'atenció a persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial.

6.5.2 Ajuda per a fills i filles menors de divuit anys.

6.5.3 Ajuda per a estudis del personal al servei de la Comunitat Autònoma i fills i filles.

6.5.4 Altres ajudes actualment suspeses

6.6 Prestacions de caràcter higienicosanitàries

6.7 Altres prestacions: les bestretes.

6.8 Quanties actualitzades de les ajudes

6.9 Tractament de la tributació a IRPF de les ajudes d'acció social

Tema 7: Reintegrament d'havers indeguts abonats al personal al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears

7.1 Naturalesa jurídica del deute a favor de l'Administració

7.2 Àmbit personal d'aplicació

7.3 Règim jurídic del reintegrament

7.4 Procediment per al reintegrament d'havers indeguts abonats al personal al servei de l'Administració de la CAIB



Autor/a: Catalina Martínez Andreu

Data d'elaboració: Juliol 2020 – Revisió abril 2021

Aquesta obra es difon mitjançant la llicència [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).

6.1 Introducció

Les prestacions que integren el que es denomina acció social a favor del personal funcionari i laboral al servei de l'Administració pública no formen part del règim retributiu, això sí es perceben a través de la nòmina que gestiona. Un cop atorgada l'ajuda, l'import d'aquesta s'abona juntament amb la nòmina, excepte en aquells casos en què els beneficiaris no perceben nòmina i, en conseqüència, s'hagi d'abonar l'ajuda per mitjà de transferència bancària o xec nominatiu. En relació amb les bestretes, l'ingrés es fa al compte bancari corresponent tot i que la devolució mensual es reflecteix a la nòmina.

Aquestes prestacions són ajudes que permeten atendre tota una sèrie de situacions la naturalesa de les quals les fa susceptibles de protecció o de tutela per part de l'Administració.

La primera regulació de l'acció social es va dur a terme l'any 1988, en concret mitjançant l'Ordre de 5 d'octubre de 1988 de la Presidència de la CAIB . Aquesta ordre va establir les prestacions per l'annualitat esmentada. L'any 1989 es va emetre l'Ordre de 20 de setembre de 1989 dels consellers d'Economia i Hisenda i de la Funció Pública per a l'any 1989. Finalment, ja es va regular aquesta matèria amb vocació de permanència i, fins el dia d'avui, s'emet fins a tres decrets: el Decret 60/1993, de 13 de maig; el Decret 139/1993, de 16 de setembre i l'actual Decret 135/1995, de 12 de desembre, pel qual es regula l'acció social a favor dels funcionaris i del personal laboral de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

El Servei de Gestió de Personal Laboral de la Direcció General de Funció Pública és qui gestiona els procediments de concessió d'aquestes ajudes socials, tant al personal laboral com al personal funcionari.

En darrer terme destacar que algunes de les prestacions establertes pel Decret 135/1995 es troben suspeses i, conseqüentment, no es perceben. Aquesta suspensió du el seu origen en el Decret Llei 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la CAIB i d'altres institucions autonòmiques que estableix en l'article 8:

Article 8. Suspensió de determinades prestacions d'acció social 10 Se suspenen fins al 31 de desembre de 2014 les convocatòries i les concessions de prestacions i ajuts en concepte d'acció social, llevat:

- a) Ajuts per fills i filles menors de 18 anys.*
- b) Ajuts per a l'atenció a familiars amb discapacitat.*

Malgrat això amb posterioritat s'han anat aixecant d'aquesta suspensió mitjançant Lleis de pressuposts altres ajudes. Concretament l'any 2015 s'aixecaren la suspensió de:

- c) Ajuts per a estudis al personal al servei de la comunitat autònoma i dels fills i filles.*
- d) Ajuts en compensació de despeses derivades d'assistència sanitària.*

I l'any 2017:

- e) Les bestretes de retribucions ordinàries i extraordinàries.*

Resten suspesos:

- f) Ajut per viduitat*

g) Ajut per orfandat per a fills i filles del personal de la Comunitat Autònoma.

h) Ajut per jubilació, o situacions assimilades, del personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma

El Decret 135/1995 fou desenvolupat parcialment per l'Ordre del conseller de Funció Pública per la qual es despleguen alguns aspectes del Decret 135/1995, de 12 de desembre, regulador de l'acció social a favor dels funcionaris i del personal laboral de la CAIB (BOIB núm. 22, de 17 de febrer de 1996).

6.2 Àmbit subjectiu d'aplicació i requisits

6.2.1 Àmbit subjectiu d'aplicació

Les prestacions que preveu el Decret 135/1995 es poden concedir a:

- a) El personal funcionari de carrera.
- b) El personal laboral amb contracte indefinit.
- c) El personal funcionari interí amb les limitacions establertes pel Decret.
- d) El personal laboral no fix amb les limitacions establertes pel Decret.

D'acord amb el decret el personal funcionari interí i laboral no fix només té dret a:

- Ajuda per a l'atenció a persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial.
- Ajuda per a fills i filles menors de 18 anys.
- Ajuda per a estudis del personal al servei de la Comunitat Autònoma i fills i filles.
- Ajuda de viduïtat per als cònjuges del personal de la CAIB.
- Ajuda d'orfandat per a fills i filles del personal de la Comunitat Autònoma.
- Revisions mèdiques i bestretes d'un mes.

Malgrat això, el personal laboral temporal té dret a la resta de les ajudes gràcies a la Sentència núm. 243/05 del Tribunal Superior de Justícia de Balears, sala social.

El personal inclòs en la lletra c) i d) (personal funcionari i interí i laboral temporal) percebrà l'ajuda, en la part proporcional que li correspongui d'acord amb el temps que hagi treballat. (apartat modificat per Decret 26/1996, de 29 de febrer, BOIB 22/1996)

Amb caràcter general, el personal relacionat en el paràgraf anterior, per poder percebre les prestacions, han de trobar-se en la situació administrativa de servei actiu a l'Administració de la CAIB.

No obstant això, el Decret 135/1995 també preveu que també es poden concedir ajudes al:

a) Personal funcionari en la situació administrativa de serveis especials que hagi estat declarat en aquesta situació per concórrer determinats supòsits que habiliten el pas a aquesta situació (ser nomenat membre del Govern, diputat o diputada, quan la persona és elegida per formar part d'òrgans constitucionals...)

b) El personal funcionari o laboral que es troba en la situació d'excedència forçosa.

c) Terceres persones beneficiàries. El Decret preveu terceres persones beneficiàries

respecte determinades ajudes, com ara l'ajuda de viduitat.

Tot i que en els supòsits *a* i *b* en molts de casos no té nòmina a la CAIB es genera aquesta per poder meritjar aquestes ajudes.

S'ha de tenir en compte que, quan dos o més membres d'una unitat familiar tenen dret a sol·licitar una mateixa ajuda, únicament pot ser concedida a un d'ells independentment de l'Administració on presta serveis. A aquests efectes, la personal sol·licitant ha de presentar una declaració jurada relativa al fet de no rebre pel mateix concepte i persona causant cap altra ajuda.

6.2.2 Requisits

Les persones interessades, per poder accedir a les prestacions, han d'acreditar els requisits que, en cada cas, estableixen el Decret 135/1995 i l'Ordre de 12 de desembre de 1995 i que es concreten en els apartats següents dedicats a cada tipus d'ajuda.

El personal es troba obligat a comunicar a l'Administració qualsevol incidència que suposi una modificació dels supòsits que donen dret a l'ajuda o percepció. En tot cas, l'Administració pot requerir o comprovar d'ofici, en qualsevol moment, que les persones interessades acreditin que es mantenen els supòsits de fet que originen el dret a la percepció de l'ajuda corresponent.

En el supòsit de trobar-se amb un pagament indegut l'Administració procedirà a iniciar un expedient de reintegrament d'havers indeguts (es veurà al tema següent).

6.3 La Comissió d'Acció Social

El Decret 135/1995 preveu la constitució d'un òrgan col·legiat, la Comissió d'Acció Social.

La Comissió d'Acció Social es compon per:

- a) Dos representants de l'Administració de la CAIB.
- b) Cinc representants de les organitzacions sindicals amb presència a la Mesa General de Negociació o a la Comissió Paritària de l'Administració de la CAIB, d'acord amb la representativitat que tinguin en aquests àmbits.

La Comissió d'Acció Social té com a principal funció estudiar totes les sol·licituds d'ajudes per acció social i emetre els informes corresponents per a concedir-les o denegar-les. En cas que l'informe sigui denegatori ha de ser degudament motivat.

Els informes de la Comissió d'Acció Social són preceptius però no vinculants. Això sí el Decret 135/1995 preveu que en el cas que la Comissió hagi informat favorablement la concessió d'una ajuda i, posteriorment, la resolució que s'hagi emès sigui denegatòria, s'ha d'informar d'aquest fet a la Comissió en la reunió immediata posterior.

Respecte al règim jurídic aplicable a la Comissió, a més de les mateixes previsions del Decret 35/1995, són d'aplicació els articles 15 a 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.4 Concessió de les ajudes

Els informes es trameten a la directora general de Funció Pública que ha d'emetre la resolució corresponent. Aquesta competència és de la consellera de Presidència, Igualtat i Funció Pública però es troba delegada en la directora general de Funció Pública d'acord amb la Resolució de delegacions de competències en matèria de personal de 24 de febrer de 2021 (BOIB núm. 31, de

4 de març).

La concessió o la denegació de les ajudes per acció social s'ha de fer de manera individualitzada. L'import concedit s'abonarà juntament amb la nòmina del personal, excepte en els supòsits que el beneficiari no percebi nòmina i s'hagi d'abonar per altres mitjans.

El termini per resoldre i notificar els procediments en matèria d'acció social és de sis mesos.

La disposició addicional vuitena de la Llei 3/2007 preveu que, una vegada transcorregut el termini màxim per dictar i notificar la resolució expressa, les persones interessades han d'entendre desestimades les sol·licituds d'ajuts a càrrec del fons social. Així ho preveu també la disposició addicional tercera del Decret 135/1995.

Abans de concedir-les, les persones interessades han d'acreditar els requisits que establerts per a cada tipus d'ajuda.

6.5 Ajudes per a l'atenció social

6.5.1 Ajuda per a l'atenció a persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial

Requisits:

1. Les persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial han de tenir reconeguda aquesta condició per l'organisme competent.
2. Els parents de la persona sol·licitant ho han de ser fins al quart grau civil i aquests han d'estar a càrrec seu.
3. Les persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial no han de tenir ingressos propis per rendes de treball superiors al salari mínim interprofessional o renda de capital superiors a aquest mínim.

Si aquests ingressos o rendes són inferiors al salari mínim interprofessional, l'import de l'ajuda no podrà excedir de la diferència resultant entre les rendes percebudes per cada concepte i la quantia del salari mínim interprofessional i tindrà com a límit màxim la quantia de la prestació regulada en aquest article.

4. Els treballadors públics de l'Administració de la CAIB hauran de justificar mitjançant la documentació pertinent els ingressos i/o altres percepcions rebudes per les persones discapacitades que estiguin a càrrec seu.

L'ajuda establerta en aquest apartat es podrà atorgar també en el cas de menors acollits a càrrec del personal de la CAIB en virtut d'acolliment legal.

5. Aquesta ajuda no és pertinent quan la situació estigui coberta pel sistema vigent de Seguretat Social o bé per la percepció d'altres ajudes, sempre que les ajudes de la CAIB siguin inferiors. En cas que siguin superiors es tindrà dret a percebre la diferència.

Tot i això, quan s'acredita un grau de discapacitat igual o superior al 65%, no és aplicable la incompatibilitat a què s'ha fet esment.

6. S'ha de tenir en compte que aquesta ajuda és incompatible amb la percepció d'ajuda per a fills i filles menors de 18 anys per al mateix fill/a del qual se sol·licita l'ajuda.

Documentació justificativa:

Aquest tràmit actualment ja està desenvolupat per a la tramitació de la sol·licitud via telemàtica. La documentació a aportar varia si la persona interessada no s'oposa a la consulta de dades o si.

En el cas de no oposar-se a la verificació per part de l'Administració per vies telemàtiques, s'ha d'aportar:

- 1 Justificació del parentiu de la persona amb discapacitat amb la sol·licitant (no cal presentar-ho si és un fill o una filla).
- 2 En el supòsit de graus de discapacitat inferiors al 65% s'ha de presentar un certificat de l'empresa del cònjuge, en el qual s'acrediti que no percep cap quantitat per aquest concepte i una declaració de la persona sol·licitant sobre la percepció de qualsevol altra ajuda.
- 3 Si la persona amb discapacitat està en edat laboral ha d'aportar un informe de vida laboral i en cas que hagi treballat, també la documentació acreditativa dels ingressos que percep.
- 4 En cas que la persona amb discapacitat sigui major de 14 anys, s'ha d'adjuntar autorització, segons model normalitzat, per a la consulta de la seva informació personal.

En el cas d'oposar-se a la consulta de les dades necessàries per a la tramitació s'ha d'aportar la següent documentació:

Grau de discapacitat igual o superior al 65 %

- a) Certificat en què es reconegui la discapacitat, emès pel Centre Base dependent de la Conselleria d'Afers Socials i Esports o organisme equivalent (llevat que ja s'hagi acreditat abans i el certificat esmenti expressament al caràcter permanent de la discapacitat).
- b) Justificació del parentiu de la persona amb discapacitat amb la sol·licitant.
- c) Informe de la vida laboral i certificat de la Seguretat Social del Registre de Prestacions Socials Públiques sobre les prestacions que percep la persona afectada.
- d) Certificat de convivència entre la persona amb la discapacitat i la sol·licitant.
- e) Certificat de l'empresa del cònjuge, en el qual s'acrediti que no percep cap quantitat per aquest concepte (Només en cas de fill o filla).

En el cas de percepció d'ajuda per a fills i filles menors de 18 anys pel mateix fill/a per al qual es sol·licita l'ajuda, s'ha d'exercir l'opció de quina ajuda es vol percebre.

Grau de discapacitat inferior al 65 %

- a) Certificat en el qual es reconegui la discapacitat, emès pel Centre Base dependent de la Conselleria de Serveis Socials i Esports o organisme equivalent (tret si ja s'ha acreditat abans i el certificat al·ludeix expressament al caràcter permanent de la discapacitat).
- b) Justificació del parentiu de la persona amb discapacitat amb la sol·licitant.
- c) Certificat de no percebre cap prestació econòmica per aplicació del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social i el Reial decret 383/1984, d'1 de febrer.
- d) En el cas de pertànyer a MUFACE, certificat emès per aquesta mútua sobre percepció

d'ajuda econòmica mensual per un/a fill/a amb discapacitat.

e) Certificat de l'empresa del cònjuge, on s'acrediti que no percep cap quantitat per aquest concepte.

f) Certificat de no percebre pensió assistencial d'invalidesa.

g) Quan el fill o la filla sigui menor de 18 anys i tengui una discapacitat igual o superior al 33%, certificat de les prestacions familiars que percep qualsevol dels cònjuges a nom de la persona afectada.

h) Informe de vida laboral i certificat de la Seguretat Social del Registre de Prestacions Socials Públiques sobre les prestacions que percep la persona afectada, i si és el cas, certificat de les prestacions familiars que percep qualsevol dels cònjuges a nom de la persona afectada.

i) Certificat de convivència entre la persona amb discapacitat i la sol·licitant.

j) Declaració sobre la percepció de qualsevol altra ajuda.

En el cas de percepció d'ajuda per a fills i filles menors de 18 anys pel mateix fill/a per al qual se sol·licita l'ajuda, s'ha d'exercir l'opció de quina ajuda es vol percebre.

6.5.2 Ajuda per a fills i filles menors de 18 anys

Aquesta ajuda econòmica es concedeix per a fills i filles i filles fins a 18 anys. Té un caràcter compensatori de les despeses realitzades amb caràcter general per la seva guarda, custòdia i educació.

Quan els fills i filles o filles siguin majors d'edat laboral, la persona peticionària de l'ajuda haurà d'acreditar, per poder-la percebre, que aquests fills i filles o filles no tenen ingressos propis.

Aquesta ajuda és incompatible amb l'ajuda per a l'atenció de persones amb discapacitat.

Documentació justificativa:

Aquest tràmit actualment ja està desenvolupat per a la tramitació de la sol·licitud via telemàtica. La documentació a aportar variarà si la persona interessada no s'oposa a la consulta de dades o sí.

En el supòsit de no oposar-se a la verificació per part de l'Administració per vies telemàtiques, no s'ha d'aportar cap documentació menys en el supòsits següents:

1. Quan el fill o filla tengui 14 o més anys, s'ha d'aportar autorització d'aquest/a per a la consulta d'informació personal mitjançant la intermediació de dades del fill o filla.

2. En el cas de fill o filla d'entre 16 i 18 anys, s'ha d'aportar un informe de vida laboral i, en el cas que treballi, també la documentació acreditativa dels ingressos que percep.

En el supòsit d'oposar-se a la consulta de les dades necessàries per a la tramitació s'ha d'aportar, a més de l'anterior la següent documentació:

Fotocòpia del llibre de família (full dels titulars i fill o filla) o fotocòpia del certificat de naixement literal del Registre Civil.

6.5.3 Ajuda per a estudis del personal al servei de la Comunitat Autònoma i fills i filles.

Aquestes ajudes estan adreçades a sufragar, en part, les despeses que el personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma realitzi en matèria d'estudis oficials, per a si mateix o per als seus fills i filles majors de 18 anys i menors de 25 anys i en dues modalitats:

- La compensació de les despeses per matrícula en centres docents.
- La compensació de les despeses realitzades en llibres per al curs en el qual s'hagi formalitzat la matrícula.

Requisits:

La compensació de les despeses realitzades en concepte de matrícula en centres docents únicament es podrà percebre amb l'acreditació prèvia dels requisits següents:

a) Haver formalitzat la matrícula per al curs corresponent en un centre docent radicat en territori nacional.

b) No percebre cap ajuda d'un altre ens o organisme per a aquesta finalitat, tret que la quantia percebuda sigui inferior a la que s'atorgaria per aquest concepte. En aquest cas, l'ajuda percebuda es complementaria fins a la quantia límit reservada a la cobertura d'aquest tipus de contingència.

c) No haver percebut ajuda per al mateix curs l'any anterior. La repetició de curs o assignatura no donarà dret a cap nova ajuda.

En cap cas es podrà sol·licitar l'abonament de l'ajuda per matrícula si, prèviament, no s'ha realitzat el pagament de la matrícula.

Si el pagament de la matrícula s'efectua en dos o més terminis, no s'ha de cursar la sol·licitud d'ajuda fins que no se n'hagi satisfet totalment l'import.

Quan les ajudes se sol·licitin per raó d'estudis cursats per fills i filles del personal al servei de la comunitat autònoma, aquests hauran de ser majors de 18 anys i menors de 25 quan finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i acreditar que no tenen mitjans de vida propis.

El termini de presentació de sol·licituds es meritaren en l'exercici pressupostari immediat al posterior al de l'inici de cada curs escolar i finalitzarà el mes de juny de cada exercici. Concretament el termini s'inicia l'1 de gener al 30 de juny.

Documentació justificativa:

1. Fotocòpia de la matrícula en la qual es detallen les assignatures, els codis, els crèdits i la convocatòria d'aquestes.
2. Justificant del pagament de la matrícula.
3. Fotocòpia de les factures dels llibres en les quals consti el nom de la persona que cursa els estudis, la data de pagament i el títol del llibre que té relació amb aquestes.

4. En el cas de personal que pertany a la Mútua General de Funcionaris Civils de l'Estat (MUFACE), acreditació prèvia de no haver percebut cap ajuda per aquesta finalitat, o si s'escau, de la quantitat percebuda.
5. En el cas de sol·licitud d'ajuda per fill o filla, fotocòpia del llibre de família (full dels titulars i fill o filla) o fotocòpia del certificat de naixement literal del Registre Civil (no cal presentar-ho si en el seu moment va rebre l'ajuda per fills i filles menors de 18 anys).
6. En el cas de sol·licitud d'ajuda per fill o filla, s'ha d'aportar un informe de vida laboral del fill o filla per al qual se sol·licita l'ajuda, com a mínim a 31 de desembre de l'any d'inici del curs acadèmic pel qual se sol·licita, i en el cas que hagi treballat, també la documentació acreditativa dels ingressos que percep. Si no té Vida Laboral, ha d'aportar un certificat/informe d'inexistència de número de la seguretat social expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
7. En el cas d'haver sol·licitat una altra ajuda pel mateix concepte s'ha de presentar fotocòpia de la concessió/denegació d'aquesta.

6.5.4 Altres ajudes actualment suspeses

Ajuda de viduïtat per als cònjuges del personal de la CAIB

- Aquesta modalitat d'ajuda té per objecte contribuir a pal·liar la situació econòmica desfavorable que es produeix per la defunció del personal inclòs a l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret i va destinada al cònjuge supervivent.
- Podrà ser beneficiari d'aquesta ajuda el cònjuge que tenguí la consideració de vidu/vídua, o assimilat, d'acord amb l'ordenament civil vigent, del personal finat durant l'exercici pressupostari corresponent.

Ajuda d'orfandat per a fills i filles del personal de la Comunitat Autònoma.

- Aquesta modalitat d'ajuda té per finalitat contribuir a pal·liar la situació econòmica desfavorable que es produeix amb motiu de la defunció del personal que presta serveis a l'Administració de la comunitat autònoma, igual que la regulada a l'article anterior, i va destinada a cada un dels fills i filles menors de 21 anys que tenguin dependència econòmica del finat, o fills i filles majors d'aquesta edat que tenguin minusvalidesa reconeguda i que no gaudeixin d'ingressos propis.

Ajudes per jubilació o situacions assimilades del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma.

- Aquesta modalitat consisteix en una ajuda que es concedirà al personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma que es jubili, o passi a situació assimilada a la jubilació, una ajuda econòmica que, abonada d'un sol cop, contribueixi a pal·liar la pèrdua de poder adquisitiu que, normalment, suposa el pas a aquesta nova situació.
- Les quanties són diferents depenent del tipus de jubilació i en el cas de la jubilació anticipada depenent de l'edat essent la quantia superior com més prest es jubili una

persona.

- La situació d'incapacitat permanent total per a la professió habitual o la incapacitat permanent absoluta per a tot tipus de treball en la Administració, atès que suposen la impossibilitat de mantenir la relació de treball, s'assimilen a la jubilació forçosa a l'efecte de poder percebre l'ajuda econòmica corresponent. La percepció de l'ajuda econòmica per aquestes situacions assimilades a la jubilació forçosa farà incompatible la percepció d'una nova ajuda per jubilació forçosa quan es compleixi l'edat de jubilació legalment prevista per a tal declaració.

6.6 Prestacions de caràcter higienicosanitàries

6.6.1 Ajuda en compensació de despeses derivades d'assistència sanitària.

Aquestes ajudes estan adreçades a la compensació parcial de les despeses derivades d'assistència sanitària, farmacèutica i ortopèdica que hagi hagut de realitzar el personal de la comunitat autònoma per a ell mateix o per als seus fills i filles menors de divuit anys, o fills i filles majors d'aquesta edat amb discapacitat reconeguda i que no gaudeixin d'ingressos propis.

Així mateix també s'inclou l'ajuda per despeses d'ortodòncia dels fills i filles o filles encara que siguin majors de 18 anys sempre que justifiquin que no tenen ingressos propis.

En relació amb les quanties de cada despesa concreta el Decret remet a les quanties que l'Administració General de l'Estat fitxa pel personal de MUFACE.

Concretament les quanties corresponents a les ajudes són les establertes a la [Resolució del 19 de febrer de 2019 \(BOE Núm. 48 de 25/02/2019\)](#)

Documentació:

En el cas de no oposar-se a la verificació de les dades necessàries per part de l'Administració per vies telemàtiques només caldrà presentar la següent documentació:

1. Fotocòpia de les factures, la data de les quals ha de concordar amb l'any de l'assistència social sol·licitada.
2. Informe de l'especialista en oftalmologia amb el diagnòstic i la prescripció (en el cas de lents terapèutiques, baixa visió i ajudes prismàtiques).
3. En el cas d'ajuda per a material de pròtesi i ortopèdia, a la factura o informe que es presenti ha de constar el grup, subgrup i producte d'acord amb l'Ordre APU/2245/2005, de 30 de juny (modificada per la Resolució de 19 de febrer de 2019 BOE núm. 48 de 25 de febrer), a més, s'ha de presentar una acreditació del Servei de Salut de les Illes Balears de no haver percebut cap ajuda o prestació per al concepte sol·licitat (Acord de la Comissió d'Acció Social de 9 de juliol de 2009).
4. En el cas que el fill o filla sigui major de 14 anys, a més, s'ha de presentar autorització, segons model normalitzat, per a la consulta de la seva informació personal.

En el supòsit d'oposar-se a la consulta de les dades necessàries per a la tramitació a més a més s'ha d'aportar la documentació següent:

- Fotocòpia del llibre de família (full dels titulars i fill o filla) o fotocòpia del certificat de naixement literal del Registre Civil.
- En el cas de fill o filla major de 16 anys, s'ha d'aportar un informe de vida laboral, en el cas que treballi, també la documentació acreditativa dels ingressos que percep.

6.6.2 Revisions mèdiques.

El personal al servei de la comunitat autònoma tindrà dret a una revisió mèdica anual.

Aquesta revisió mèdica és voluntària i es realitzarà en un centre sanitari especialitzat.

Actualment aquestes revisions es duen a terme al Servei de Prevenció de Riscos Laborals dependents de la Direcció General de Funció Pública.

6.7 Altres prestacions: les bestretes.

6.7.1 Bestreta ordinària

Tipus:

- Bestreta ordinària de fins al 100% de les retribucions líquides mensuals.

El personal en actiu tindran dret a la concessió de bestretes ordinàries, sense cap interès, fins al 100% de la retribució líquida mensual, sempre que no es prevegi la finalització de la relació contractual abans de finalitzar el mes en què se sol·licita. Aquesta bestreta haurà de ser compensada a la nòmina corresponent al mes següent a la percepció (anomenada VIAP).

- Bestreta ordinària l'import de fins a dues mensualitats líquides.

Aquestes bestretes hauran de ser reintegrades per desenes parts iguals que són mensualment retingudes a la nòmina i no meritaren cap interès. A sol·licitud de la persona interessada la devolució pot dur-se en menys mesos.

- Bestreta ordinària pel personal en situació de maternitat. Aquest podrà sol·licitar una bestreta de fins a 2 mensualitats líquides, les quals són reintegrades a partir de la reincorporació i per quartes parts que són mensualment retingudes. Per accedir a aquesta bestreta el personal que ho sol·liciti s'haurà de comprometre a la reincorporació immediata, una vegada finalitzat el període legal de maternitat, i, en el cas de no reincorporació, al reintegrament immediat de la bestreta.

Requisits:

Tenir la condició de personal funcionari de carrera o personal laboral fix en situació de servei actiu.

No podrà concedir-se cap més bestreta de cap tipus mentre la persona sol·licitant no hagi liquidat els compromisos de bestretes que hagi adquirit amb anterioritat.

Quan es tracti de bestretes sol·licitades per persones a les quals es fa qualsevol tipus de retenció mensual, el càlcul per determinar la/les mensualitat/s líquida/es de la bestreta que se'ls concedeixi es farà descomptant l'import de la retenció abans esmentada.

6.7.2 Bestreta extraordinària

Es pot concedir una bestreta extraordinària per import de fins a sis (6) mensualitats de retribucions líquides, per atendre necessitats de caràcter urgent.

El termini màxim de reintegració d'aquestes bestretes és de vint-i-quatre (24) mensualitats, no produiran cap interès i podran ser reintegrades en termini inferior a l'assenyalat com a màxim.

Requisits:

Tenir la condició de personal funcionari de carrera o personal laboral fix en situació de servei actiu.

Tindran la consideració de necessitats urgents, a l'efecte de concessió de les bestretes extraordinàries, les derivades de:

1. Matrimoni.
2. Divorci, separació o nul·litat del matrimoni de la persona sol·licitant.
3. Defunció del cònjuge o fills i filles.
4. Naixement, adopció d'un/a fill/a o acolliment d'un/a menor.
5. Malaltia o intervenció quirúrgica greu de la persona sol·licitant, cònjuge i fills i filles o filles.
6. Amortització de despeses degudament acreditades per causa de l'adquisició de primer habitatge habitual.
7. Realització d'obres necessàries i imprescindibles per a la conservació del primer habitatge.
8. Trasllet de domicili a la localitat on es trobi ubicat el centre de treball del/la sol·licitant.
9. Adquisició de mobiliari per a l'habitatge familiar.
10. Despeses per estudis oficials en centres nacionals o estrangers, per part de la persona sol·licitant o dels seus fills i filles o de les seves filles. Adquisició de vehicles quan aquests siguin necessaris per al trasllat al lloc de treball.
11. Altres circumstàncies de naturalesa semblant que mereixin aquesta qualificació per part de la Comissió d'Acció Social.
12. Les necessitats descrites en els números 6 i 7 són incompatibles entre si i atorgaran dret a la concessió d'un únic préstec.
13. Respecte de la necessitat descrita en el número 5, la Comissió d'Acció Social valorarà la conveniència de considerar-la prioritària i donar-li tramitació d'urgència.

Règim general:

No podrà concedir-se cap més bestreta mentre la persona sol·licitant no hagi liquidat els compromisos de bestretes que hagi adquirit amb anterioritat.

Quan es tracti de bestretes sol·licitades per persones a les quals es fa qualsevol tipus de retenció mensual, el càlcul per determinar la/les mensualitat/s líquida/es de la bestreta que se'ls concedeixi es farà descomptant l'import de la retenció abans esmentada.

En tot cas, la concessió d'excedències suposarà l'obligació de reintegrar la totalitat de la bestreta amb caràcter previ al gaudiment d'una excedència o la baixa definitiva derivada de jubilació o incapacitat permanent.

No obstant això, la concessió d'excedències voluntàries per passar a prestar serveis a un altre cos, escala o lloc dins la mateixa Administració de la CAIB no obligarà a fer el reintegrament de la bestreta si la nova situació administrativa no suposa el cessament a la nòmina general de la CAIB.

6.8 Quanties actualitzades de les ajudes

Tipus d'ajuda	Import mensual	Import anual
<i>Per discapacitat</i>	<i>173,55 €</i>	<i>2.082,6 €</i>
<i>Per fills i filles menors de 18 anys</i>	<i>38,72 €</i>	<i>462,72 €</i>
<i>Estudis oficials del personal i dels fills i filles a càrrec</i>		<i>462,82 € despeses de matrícula 155,69 € despeses de llibres</i>

PER DESPESES SANITÀRIES

Tipus de prestació	Import Unitat
Prestacions dentàries	
<i>Dentadura completa (superior i inferior)</i>	<i>200 €</i>
<i>Dentadura superior o inferior</i>	<i>100 €</i>
<i>Peça, funda o corona</i>	<i>20 €</i>
<i>Empastament, obturació o reconstrucció</i>	<i>10 €</i>

<i>Endodòncia</i>	20 €
<i>Implant osteointegrat</i>	60 €
<i>Tractament d'ortodòncia</i>	250 €
Prestacions oculars	
<i>Ulleres (de lluny o a prop)</i>	20 €
<i>Ulleres bifocal /progressives</i>	30 €
<i>Substitució vidre (de lluny o a prop)</i>	10 €
<i>Substitució vidre bifocal/progressiu</i>	15 €
<i>Lentilles</i>	20 €
<i>Lentilles d'un sol ús (ajuda anual)</i>	30 €
<i>Lent terapèutica</i>	40 €
<i>Ajudes òptiques per a Baixa Visió (microscopis, telescopis, telemicroscopis, lupes i filtres)</i>	180 €
<i>Ajudes prismàtiques per a alteracions severes de la motilitat ocular</i>	80 €
Altres prestacions	
<i>Audiòfon</i>	300 €
<i>Matalàs o matalàs antiescares (amb compressor o sense)</i>	125 €

Laringòfon	1100 €
------------	--------

En relació amb l'actualització de les quanties del Decret 135/1995, la disposició addicional primera estableix que, “*sempre que hi hagi disponibilitat pressupostària, l'import de totes les ajudes regulades en aquest Decret, que no tinguin establerta una revisió anual, experimentaran una pujada percentual, cada any, igual a la que s'apliqui a les retribucions bàsiques dels funcionaris a les corresponents lleis de pressuposts*”.

Malgrat això, des de l'any 2017 les Lleis de pressuposts Generals de l'Estat (normativa bàsica) han establert en relació amb l'increment retributiu experimentat a les retribucions del personal empleat públic la prohibició d'incrementar les ajudes d'acció social.

Concretament la redacció de la llei de pressuposts vigent estableix el següent:

En el año 2021, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 0,9 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2020, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Los gastos de acción social no podrán incrementarse, en términos globales, respecto a los de 2020. A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales del citado personal al servicio del sector público

6.9 Tractament de la tributació a IRPF de les ajudes d'acció social

L'article 17.1 de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, en endavant LIRPF, defineix els rendiments íntegres del treball com “totes les contraprestacions o utilitats, qualsevol que sigui la seva denominació o naturalesa, dineraries o en espècie, que deriven, directament o indirecta, del treball personal o de la relació laboral o estatutària i no tinguin el caràcter de rendiments d'activitats econòmiques”.

De conformitat amb aquesta definició, les ajudes econòmiques a les que fa referència aquesta unitat constitueixen, en principi, rendiments del treball per a la persona perceptora, subjectes a IIRPF i al seu sistema de retencions a compte.

No obstant, no tendran la consideració de renda subjecte a l'impost aquelles ajudes econòmiques que es concedeixin per despeses de malalties no cobertes pel Servei de Salut o Mutualitat corresponent, que se destinen al tractament o restabliment de la salut. S'entén a aquests efectes la utilització de diverses fórmules d'assistència sanitària per a reposar la salut de la persona beneficiària.

Qualsevol altra prestació de tipus social que no respongui amb exactitud als termes descrits, concedida en relació a malalties o lesions però la finalitat de les quals sigui pal·liar o alleujar a situació econòmica del perceptor, implicarà una major capacitat econòmica en l'impost sobre la Renda de les Persones Físiques i, per tant, constituirà renda subjecte a aquest Impost, ja que la seva finalitat és aliena al concepte

d'assistència sanitària, entesa com la prestació de serveis sanitaris orientats a la recuperació de la salut de les persones.

Igualment, estaran subjectes a l'Impuest com a rendiment del treball, totes aquelles ajudes econòmiques concedides por despeses de malalties o sanitàries cobertes pel Servei de Salut o Mutualitat corresponent.

Per tot l'anterior les ajudes que compleixen aquestes condicions i requisits (concesió d'ajudes per cobrir despeses no cobertes pel Servei de Salut o Mutualitat corresponent, destinats al restabliment de la salut) restaran excloses de gravamen i per tant, no subjectes al sistema de retenció a compte de l'IRPF.

En el supòsit de les ajudes d'acció social regulades al Decret 135/1995 restarien excloses de gravamen les següents: Ajudes sanitàries o similars sempre i quan no esiguin cobertes pel Servei de Salut o Mutualitat corresponent.

Tema 7: Reintegrament d'havers indeguts abonats al personal al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears

7.1 Naturalesa jurídica del deute a favor de l'Administració

Durant la vida laboral del personal al servei de la CAIB poden sorgir problemes de gestió relacionats amb el càlcul i meritació de la nòmina.

Concretament aquests problemes sorgeixen en els següents supòsits:

- 1) Retribucions, pròpiament dites, percebudes amb excés.
- 2) Retencions fetes amb defecte.
- 3) Bestretes no retingudes (o no retornades).

En relació amb aquests havers indegudament abonats o a la no devolució de bestretes s'ha d'iniciar un expedient de reintegrament.

Cal partir de la base que s'ha de distingir si el deute en qüestió és un dret de naturalesa pública de la Hisenda Pública o si es tracta d'un dret de naturalesa privada de la Hisenda Pública.

L'article 10 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària, estableix que *sense*

perjudici de les prerrogatives establertes per a cada dret de naturalesa pública per la normativa reguladora, el cobrament dels drets esmentats s'efectuarà, en aquell cas, de conformitat els procediments administratius corresponents i gaudirà de les prerrogatives establertes per als tributs en la Llei general tributària, i de les previstes en el Reglament general de recaptació.

Per tant, als cobraments de **drets de naturalesa pública** de la Hisenda Pública els és d'aplicació la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, la Llei general tributària i el Reglament general de recaptació.

En canvi, en relació amb el cobrament dels **drets de naturalesa privada** de la Hisenda Pública, l'article 19.1 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, en fa referència de manera genèrica quan estableix que *l'efectivitat dels drets de naturalesa privada de la Hisenda Pública estatal es durà a terme amb subjecció a les normes i procediments del dret privat*. Per tant, a efectes de procediment administratiu, s'aplica la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (que és la d'aplicació general) i no la Llei general tributària ni el Reglament general de recaptació que introdueixen prerrogatives més afavoridores per a l'Administració.

Això és així perquè a l'hora de cobrar un dret de naturalesa privada, interessat i Administració, han d'estar en pla d'igualtat.

7.2 Àmbit personal d'aplicació

El procediment de reintegrament d'havers indegudament abonats al personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'ha d'aplicar quan es tracti de reclamar quantitats satisfetes indegudament per qualsevol concepte o bestretes no retornades al personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels organismes autònoms o empreses públiques que en depenen.

D'acord amb l'article 13.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma es classifica en:

- a) Personal funcionari de carrera,
- b) Personal funcionari interí,
- c) Personal laboral fix,
- d) Personal laboral temporal,
- e) Personal eventual.

Quant al personal **funcionari i al personal eventual**, la relació que s'estableix entre l'Administració i aquest tipus de personal és de **dret públic** pel caràcter especial de subjecció a l'Administració; així, totes les incidències que es puguin esdevenir en el pagament de les seves retribucions tindran naturalesa jurídicopública.

En canvi, la relació que s'estableix entre l'Administració i el **personal laboral** és de **naturalesa jurídicoprivada**, per la mateixa naturalesa del dret del treball i per aquest motiu la tramitació no segueix el mateix camí.

7.3 Règim jurídic del reintegrament

El reintegrament d'havers indegudament abonats al personal al servei de la comunitat autònoma només està regulat a la *Circular conjunta 1/1992, de 4 de novembre de 1992, relativa a deutors a la Hisenda Pública de la CAIB que tenen el seu origen en l'aplicació de les retribucions del personal si bé aquesta circular s'ha d'aplicar amb les matisacions que s'assenyalen en el procediment que s'explica a continuació.*

- a) Quan aquestes quantitats tenen el seu origen en relacions de dret públic, han de ser considerades com a recursos de la Hisenda de la comunitat autònoma en virtut de l'article 12 de la Llei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la comunitat autònoma de les Illes Balears (en endavant LF). Per al seu cobrament, la Hisenda de la comunitat autònoma gaudeix de les prerrogatives establertes legalment a favor de la Hisenda de l'Estat per al cobrament dels tributs (article 18 LF).

La recaptació s'ha de dur a terme de conformitat amb l'article 19 de la LF dins del termini de prescripció de quatre anys establert a l'article 24 del mateix text normatiu.

Extracte de la Llei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la comunitat autònoma de les Illes Balears

Article 12. Recursos de la Hisenda Pública de la comunitat autònoma

1. La Hisenda Pública de la comunitat autònoma és constituïda pels recursos següents:

- a) Els ingressos procedents del seu patrimoni.*
- b) Els ingressos derivats de les activitats que exerceixi en règim de dret privat.*
- c) Els preus públics.*
- d) Els tributs propis.*
- e) Els tributs cedits totalment o parcialment per l'Estat.*
- f) Els recàrrecs sobre els tributs de l'Estat.*
- g) Les participacions en ingressos de l'Estat, mitjançant els fons i la resta de mecanismes que estableixi la legislació estatal.*
- h) El producte de l'endeutament i de la resta d'operacions de crèdit.*
- i) El producte de les multes i les sancions en l'àmbit de les seves competències.*
- j) Les assignacions que s'estableixin en els pressuposts generals de l'Estat.*
- k) Les transferències que procedeixin dels fons que regula la legislació estatal de finançament de les comunitats autònomes.*
- l) Qualsevol altres que obtengui o que li atribueixin altres persones o entitats, públiques o privades.*

2. Els ingressos de dret públic es regeixen per les disposicions d'aquest capítol, i els ingressos de dret privat, per les normes aplicables en cada cas.

Article 18. Prerogatives de la Hisenda Pública de la comunitat autònoma

1. L'Administració de la comunitat autònoma i les entitats a les quals es refereix l'article 2.2 d'aquesta llei gaudeixen de les prerrogatives que s'estableixin legalment a favor de la hisenda de l'Estat per al cobrament dels tributs i els altres ingressos de dret públic que han de percebre. Així mateix, l'Administració de la comunitat autònoma i totes les entitats de dret públic que siguin titulars de tributs o altres ingressos de dret públic han d'exigir aquests recursos d'acord amb els procediments administratius corresponents.

Article 19. Recaptació dels ingressos de dret públic

1. El pagament dels deutes corresponents a tributs i a altres ingressos de dret públic s'ha de fer en període voluntari o en període executiu. 2. El període voluntari és el que estableixen les normes aplicables als diferents recursos o, si no n'hi ha, el que estableix la Llei general tributària. 3. El període executiu s'inicia l'endemà d'haver-se exhaurit el període voluntari de pagament. 4. L'inici del període executiu determina:

- a) La meritació dels recàrrecs i els interessos que estableix la Llei general tributària.*
- b) L'execució del deute pel procediment administratiu de constrenyiment sobre el patrimoni de l'obligat al pagament,*

d'acord amb la Llei general tributària i la normativa reglamentària que la desplega en matèria de recaptació.

Article 24. Prescripció

1. Llevat del que estableixin les lleis reguladores dels diversos recursos, el dret a reconèixer o liquidar crèdits a favor de la Hisenda Pública de la comunitat autònoma i el dret a cobrar els crèdits reconeguts o liquidats prescriuen al cap de quatre anys comptadors des que el dret a liquidar es pot exercir i des que el pagament del crèdit liquidat és exigible, respectivament.

2. El còmput del termini de prescripció dels drets de la Hisenda Pública de la comunitat autònoma s'interromp de conformitat amb el que estableix la Llei general tributària.

3. Els drets de la Hisenda Pública de la comunitat autònoma declarats prescrits han de ser donats de baixa en els comptes corresponents, amb la tramitació prèvia de l'expedient oportú, en el qual s'han de deduir les responsabilitats en què puguin haver incorregut els funcionaris encarregats de gestionar-los. "

- b Quan aquestes quantitats tenen origen en relacions de dret privat, aquestes s'han de recuperar amb subjecció a les normes i procediments del dret privat, és a dir, per la via jurisdiccional corresponent, sense perjudici de poder donar l'oportunitat al deutor de satisfer la quantitat de forma prèvia a la interposició de la demanda corresponent.

7.4 Procediment per al reintegrament d'havers indeguts abonats al personal al servei de l'Administració de la CAIB

Les retribucions del personal plantegen problemes quan aquestes han estat abonades en excés. Aquests casos, segons la Circular conjunta 1/1992, de 4 de novembre, poden ser:

- 1) Retribucions, pròpiament dites, percebudes amb excés.
- 2) Retencions fetes amb defecte.
- 3) Bestretes no retingudes (o no retornades).

Si aquesta situació és detectada per part d'algun servei de la direcció general competent en matèria de funció pública, aquest servei emetrà un informe sobre aquesta qüestió.

7.4.1 Inici del procediment

A) **Si el deutor continua en nòmina**, els imports percebuts en excés per aquest, segons la *Circular conjunta de novembre de 1992*, han de ser retinguts en la/les següent/s nòmina/es.

Aquesta compensació en nòmina en cap cas podrà suposar retenir més enllà del salari mínim interprofessional.

Actualment el salari mínim interprofessional és de 950 € per 14 pagues.

B) En canvi, **si el deutor ja no es troba en nòmina**, s'haurà de fer un requeriment a aquest notificant-li en forma la liquidació del deute i concedint-li el corresponent termini pel reintegrament voluntari i advertint que en cas d'incompliment de l'obligació de pagament en el període atorgat s'iniciaran les actuacions per a reclamar el deute.

Concretament s'iniciarà el període executiu (en les relacions de dret públic) o les actuacions per

a reclamar el deute en via jurisdiccional (en les relacions de dret privat).

B.1) En els procediments que tenen el seu origen en relacions de dret públic, la recuperació dels havers indegudament abonats implica la tramitació d'un procediment administratiu que s'inicia d'ofici, de conformitat amb l'article 58 de la Llei 39/2015. Per tant, en aquest cas s'ha d'elaborar una resolució d'inici que és un simple acte de tràmit. L'informe previ del servei corresponent a aquesta resolució no ha de ser objecte d'audiència atès que, segons l'article 82 de la Llei 39/2015 aquest tràmit es farà un cop *instruïts els procediments, i immediatament abans de redactar la proposta de resolució*.

Així, la direcció general competent en matèria de funció pública, vist l'informe del servei corresponent, ha d'elevat proposta raonada d'iniciació de l'expedient de reintegrament a la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública. La resolució d'inici s'ha de notificar a la persona interessada tot contenint la proposta provisional de liquidació.

La competència per iniciar aquest procediment correspon a la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública en virtut de l'article 6.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

B.2) En canvi, en els procediments que tenen origen en relacions de dret privat, es notificarà una liquidació del deute calculat per l'Administració amb la possibilitat de reintegrar-lo en un període voluntari. En cas de no retornar aquesta quantitat les actuacions s'hauran de fer per la via del dret privat, és a dir, a través de la via jurisdiccional corresponent.

7.4.2 Contingut de la resolució d'inici

S'haurà d'especificar en la resolució d'inici i ha de consignar:

- i) Origen de la quantitat indegudament abonada que dona lloc al reintegrament, l'import en quantia líquida efectivament percebuda per l'empleat i el més corresponent a la nòmina o nòmimes en què la quantitat va ser abonada indegudament.
- ii) Dades identificatives de la persona interessada.
- iii) La liquidació provisional, és a dir, la quantitat indegudament percebuda que resulti de l'expedient amb indicació del termini de pagament en període voluntari d'acord amb el previst a la Llei general tributària i a la normativa reglamentària de desenvolupament en matèria de recaptació.
- iv) També s'indicarà la forma en què l'interessat deutor ha de fer efectiu l'abonament del deute en el compte restringit d'ingrés obert a aquest efecte, als efectes i exclusivament quan el pagament s'efectuï en el període voluntari, i sempre que no s'hagi concedit fraccionament de pagament.

Així mateix s'ha d'advertir a la persona interessada que en el cas d'incompliment de l'obligació de pagament en el període indicat d'acord amb l'apartat anterior, s'iniciarà el període executiu

en el cas de les relacions de dret públic, o s'iniciaran les actuacions per reclamar la quantitat en via jurisdiccional, en els casos de relacions de dret privat, fet que determinarà l'exigència del recàrrec corresponent i, si escau, dels interessos de demora i de les costes que es produeixin, d'acord amb el que s'estableix en la normativa aplicable

Per últim, la resolució d'inici ha de contenir els mínims establerts a l'article 88 de la Llei 39/2015. Com que la resolució d'inici és un acte de tràmit s'haurà de fer constar aquesta circumstància i informar a l'interessat que en contra d'aquesta resolució no es pot interposar cap recurs. Així mateix, s'ha d'informar que segons l'article 76 de la Llei 39/2015, la persona interessada pot adduir, en qualsevol moment del procediment anterior al tràmit d'audiència, al·legacions i aportar documents o altres elements de judici, que hauran de ser tinguts en compte per l'òrgan competent en redactar la proposta de resolució corresponent.

Cal recordar que en tot moment les persones interessades poden al·legar els defectes de tramitació i, especialment, el que comportin paralització, infracció dels terminis assenyalats preceptivament o l'omissió dels tràmits que poden ser esmenats abans de la resolució definitiva de l'assumpte.

7.4.3 Notificació de la liquidació

A) Pel que fa al personal **funcionari i personal eventual** (no confondre amb contractats laborals eventuais) la relació que s'estableix entre l'Administració i aquest tipus de personal és de dret públic pel caràcter especial de subjecció a l'Administració; així, totes les incidències que es puguin esdevenir en el pagament de les seves retribucions tindran naturalesa jurídicopública.

Per tant, el règim de notificació és l'establert a la Llei 39/2015, amb les prerrogatives contemplades a la Llei general tributària i en el Reglament general de recaptació.

Extracte de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària

Artículo 109. *Notificaciones en materia tributaria.*

El régimen de notificaciones será el previsto en las normas administrativas generales con las especialidades establecidas en esta sección.

Artículo 110. *Lugar de práctica de las notificaciones.*

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar señalado a tal efecto por el obligado tributario o su representante o, en su defecto, en el domicilio fiscal de uno u otro.

2. En los procedimientos iniciados de oficio, la notificación podrá practicarse en el domicilio fiscal del obligado tributario o su representante, en el centro de trabajo, en el lugar donde se desarrolle la actividad económica o en cualquier otro adecuado a tal fin.

Artículo 111. *Personas legitimadas para recibir las notificaciones.*

1. Cuando la notificación se practique en el lugar señalado al efecto por el obligado tributario o por su representante, o en el domicilio fiscal de uno u otro, de no hallarse presentes en el momento de la entrega, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en dicho lugar o domicilio y haga

Procediments de gestió de personal funcionari i efectes en el règim retributiu (en línia) / Unitat 3

constar su identidad, así como los empleados de la comunidad de vecinos o de propietarios donde radique el lugar señalado a efectos de notificaciones o el domicilio fiscal del obligado o su representante.

2. El rechazo de la notificación realizado por el interesado o su representante implicará que se tenga por efectuada la misma.

Artículo 112. Notificación por comparecencia.

1. Cuando no sea posible efectuar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a la Administración tributaria e intentada al menos dos veces en el domicilio fiscal, o en el designado por el interesado si se trata de un procedimiento iniciado a solicitud del mismo, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar.

En este supuesto se citará al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán, por una sola vez para cada interesado, en el "Boletín Oficial del Estado".

La publicación en el "Boletín Oficial del Estado" se efectuará los lunes, miércoles y viernes de cada semana. Estos anuncios podrán exponerse asimismo en la oficina de la Administración tributaria correspondiente al último domicilio fiscal conocido. En el caso de que el último domicilio conocido radicara en el extranjero, el anuncio se podrá exponer en el consulado o sección consular de la embajada correspondiente.

2. En la publicación constará la relación de notificaciones pendientes con indicación del obligado tributario o su representante, el procedimiento que las motiva, el órgano competente de su tramitación y el lugar y plazo en que el destinatario de las mismas deberá comparecer para ser notificado.

En todo caso, la comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el "Boletín Oficial del Estado". Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

3. Cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el obligado tributario o su representante, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo. No obstante, las liquidaciones que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de los bienes embargados deberán ser notificados con arreglo a lo establecido en esta Sección.

B) En canvi, la relació que s'estableix entre l'Administració i el **personal laboral** és de naturalesa juridicoprivada.

En aquest cas, el règim de notificació és l'establert a la Llei 39/2015.

Extracte de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques

Artículo 38. Ejecutividad.

Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley.

Artículo 39. Efectos.

1. *Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.*

2. *La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su*

notificación, publicación o aprobación superior.

3. Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.

4. Las normas y actos dictados por los órganos de las Administraciones Públicas en el ejercicio de su propia competencia deberán ser observadas por el resto de los órganos administrativos, aunque no dependan jerárquicamente entre sí o pertenezcan a otra Administración.

5. Cuando una Administración Pública tenga que dictar, en el ámbito de sus competencias, un acto que necesariamente tenga por base otro dictado por una Administración Pública distinta y aquélla entienda que es ilegal, podrá requerir a ésta previamente para que anule o revise el acto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y, de rechazar el requerimiento, podrá interponer recurso contencioso-administrativo. En estos casos, quedará suspendido el procedimiento para dictar resolución.

Artículo 40. Notificación.

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los artículos siguientes.

2. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

3. Las notificaciones que, conteniendo el texto íntegro del acto, omitiesen alguno de los demás requisitos previstos en el apartado anterior, surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación, o interponga cualquier recurso que proceda.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, y a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente la notificación que contenga, cuando menos, el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado.

5. Las Administraciones Públicas podrán adoptar las medidas que consideren necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado.

• Artículo 41. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.

1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante,

Procediments de gestió de personal funcionari i efectes en el règim retributiu (en línia) / Unitat 3

de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Adicionalmente, el interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos regulados en este artículo, pero no para la práctica de notificaciones.

2. En ningún caso se efectuarán por medios electrónicos las siguientes notificaciones:

a) Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.

b) Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará por el medio señalado al efecto por aquel. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración.

Cuando no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

4. En los procedimientos iniciados de oficio, a los solos efectos de su iniciación, las Administraciones Públicas podrán recabar, mediante consulta a las bases de datos del Instituto Nacional de Estadística, los datos sobre el domicilio del interesado recogidos en el Padrón Municipal, remitidos por las Entidades Locales en aplicación de lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.

6. Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las Administraciones Públicas enviarán un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

7. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

• Artículo 42. Práctica de las notificaciones en papel.

1. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

2. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce

años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, se procederá en la forma prevista en el artículo 44.

3. Cuando el interesado accediera al contenido de la notificación en sede electrónica, se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar a través de medios electrónicos.

Artículo 43. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo.

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

2. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Quando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3. Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 40.4 con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única.

4. Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.

Artículo 44. Notificación infructuosa.

Quando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.

Las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión, que no excluirán la obligación de publicar el correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

• *Artículo 45. Publicación.*

1. Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.

En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:

a) Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la

Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la individualmente realizada.

b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. La publicación de un acto deberá contener los mismos elementos que el artículo 40.2 exige respecto de las notificaciones. Será también aplicable a la publicación lo establecido en el apartado 3 del mismo artículo.

En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, podrán publicarse de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

3. La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44, la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deba practicarse en tablón de anuncios o edictos, se entenderá cumplida por su publicación en el Diario oficial correspondiente.

- *Artículo 46. Indicación de notificaciones y publicaciones.*

Si el órgano competente apreciase que la notificación por medio de anuncios o la publicación de un acto lesiona derechos o intereses legítimos, se limitará a publicar en el Diario oficial que corresponda una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Adicionalmente y de manera facultativa, las Administraciones podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión que no excluirán la obligación de publicar en el correspondiente diario oficial.»

7.4.5 Resolució del procediment en relacions juridicoprivades

El procediment pot tenir dos tipus de resolucions, en funció de si el deutor paga o no el deute en fase voluntària:

a) Si el deutor paga, s'haurà de fer una resolució que declari el deute extingit i l'arxivament de les actuacions.

b) Si el deutor no paga, aleshores cal veure si ha fet exercici del dret a presentar reclamació prèvia a la via laboral. Així,

i) Si no paga i a més no fa reclamació, s'haurà de derivar l'expedient a l'Advocacia de la Comunitat Autònoma perquè reclami contra el deutor en via jurisdiccional.

ii) Si no paga però fa reclamació, s'haurà de fer una resolució de l'òrgan competent per a l'inici del procediment, que podrà tenir dos sentits:

1 – Una resolució que aculli la reclamació, cas en el qual s'haurà de fer una resolució d'arxivament del procediment incoat.

2 – Una resolució que no aculli la reclamació, cas en el qual s'haurà de derivar

l'expedient a l'Advocacia de la Comunitat Autònoma perquè reclami contra el deutor en via jurisdiccional.

Així, atès que en les relacions de dret privat no és procedent l'inici de la via executiva en via administrativa, s'haurà de derivar el cas a l'Advocacia de la Comunitat Autònoma perquè reclami contra el deutor en via jurisdiccional segons les normes i procediments del dret privat.

7.4.6 Resolució del procediment en relacions jurídicopúbliques

El procediment pot tenir dos tipus de resolucions, en funció de si el deutor paga o no el deute en fase voluntària:

a) Si el deutor paga, s'haurà de fer una resolució que declari el deute extingit i l'arxivament de les actuacions.

b) Si el deutor no paga, aleshores cal veure si ha fet exercici del dret a presentar al·legacions. Així,

i) **Si no paga i a més no fa al·legacions** s'haurà de fer una resolució establint la **liquidació definitiva**, l'obligació de pagament en període voluntari i **advertint de l'inici de la via executiva en cas d'impagament**. S'haurà d'informar el deutor sobre la possibilitat d'interposar recurs potestatiu de reposició davant la personal titular de la direcció general competent en matèria de Funció Pública i recurs econòmicoadministratiu davant la Junta Superior d'Hisenda, d'acord amb l'article 32 de la Llei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la comunitat autònoma de les Illes Balears i l'article 222 de la Llei general tributària.

ii) **Si no paga però fa al·legacions**, s'haurà de fer una resolució de l'òrgan competent per a l'inici del procediment, que podrà tenir dos sentits:

1- Una resolució que aculli les al·legacions, cas en el qual s'haurà de fer una resolució d'arxivament del procediment incoat, o bé

2- Una resolució que no aculli les al·legacions, establint la **liquidació definitiva**, l'obligació de pagament en període voluntari i **advertint de l'inici de la via executiva en cas d'impagament**. S'haurà d'informar el deutor sobre la possibilitat d'interposar recurs potestatiu de reposició davant la personal titular de la direcció general competent en matèria de Funció Pública i recurs econòmicoadministratiu davant la Junta Superior d'Hisenda, d'acord amb l'article 32 de la Llei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la comunitat autònoma de les Illes Balears i l'article 222 de la Llei general tributària.

7.4.7 Fase de període voluntari en les relacions jurídicopúbliques

La notificació de la resolució establint la liquidació definitiva i l'obligació de pagament pot tenir dues conseqüències diferents:

- a) **Si el deutor paga en període voluntari**, s'haurà de fer una resolució que declari el deute extingit i l'arxivament de les actuacions.
- b) **Si el deutor no paga en període voluntari**, cal veure si ha fet exercici del dret a recurs. Així,

i) **Si el deutor no paga i a més no ha interposat cap recurs** s'haurà de trametre tot l'expedient a la Intervenció General per a l'inici de la via executiva amb totes les seves conseqüències.

ii) **Si el deutor no paga però interposa recurs**, s'haurà de fer una actuació de l'òrgan competent per resoldre'l (direcció general competent en matèria de funció pública si s'interposa recurs de reposició, o de la Junta Superior d'Hisenda si s'interposa recurs economicoadministratiu), que podrà tenir dos sentits:

1– Una resolució que estimi el recurs, cas en el qual s'haurà de fer una resolució d'arxivament del procediment incoat, o bé

2– Una resolució que no estimi el recurs, confirmant la liquidació definitiva, l'obligació de pagament en el qual resta de període voluntari i **advertint de l'inici de la via executiva en cas d'impagament**. Si no paga en aquest termini, s'haurà de trametre tot l'expedient a la Intervenció General per a l'inici de la via executiva amb totes les seves conseqüències.

Així, en el cas de les relacions de dret públic, la Intervenció General és l'encarregada de dur a terme les actuacions pertinents en via executiva.