



PARLAMENTO DE CANTABRIA
BOLETÍN OFICIAL

Año XXVII - VII LEGISLATURA - 27 de junio de 2008 - Número 131 Página 2561

SUMARIO

Página

8. INFORMACIÓN

8.3 RÉGIMEN INTERIOR

Acuerdos de la Mesa-Comisión de Gobierno

- Modificación de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Parlamento de Cantabria. 2562
- Modificación del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria para adaptarlo a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público en lo relativo a permisos y vacaciones. 2563
- Norma reguladora de la jornada y horario del personal funcionario al servicio del Parlamento de Cantabria. 2563
- Norma de acción social del personal funcionario del Parlamento de Cantabria. 2566

8. INFORMACIÓN.**8.3. REGIMEN INTERIOR.****MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.**

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno.

PRESIDENCIA

La Mesa- Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, en sesión celebrada el 13 de junio de 2008, ha adoptado los siguientes acuerdos en materia de personal:

"Primero.- Primero: Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Parlamento de Cantabria.

Con objeto de atender y dar cobertura al incremento constante de las necesidades administrativas del Parlamento de Cantabria, existiendo crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Cámara para 2008, SE ACUERDA la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal funcionario del Parlamento de Cantabria, mediante la supresión y creación simultánea de los siguientes puestos de trabajo, con plenos efectos desde el día 16 de junio de 2008:

Se suprime el puesto de trabajo nº 29 de la RPT, perteneciente al Grupo D, Cuerpo Subalterno del Parlamento de Cantabria, Escala de Conductores, con nivel 12, régimen de dedicación III y con un complemento específico de 16.821,12 euros anuales, referido a doce mensualidades, creándose simultáneamente el puesto de trabajo nº 29 de la RPT, del Grupo D, Cuerpo Subalterno del Parlamento de Cantabria, Escala de Ujieres, con nivel 12, régimen de dedicación III y con un complemento específico de 12.571,80 euros anuales, referido a doce mensualidades.

Segundo: Actualizar la Relación de puestos de trabajo del Parlamento de Cantabria, subsanar errores y proceder a su publicación en los siguientes términos:

Subsanación de errores del Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 15 de octubre de 2007:

Donde dice:

34. Jefe de Unidad de Mesa ...

- 39. Especialista Informático.
- 40. Especialista Informático.
- 41. Subalterno. Escala Ujieres.
- 42. Especialista Protocolo.
- 43. Jefe Unidad de Presidencia.
- 44. Administrativo. "

Debe decir:

"

34 Jefe de Unidad de Mesa y Protocolo..

- 39. Administrativo
- 40. Especialista Informático.
- 41. Especialista Informático.
- 42. Subalterno. Escala Ujieres.
- 43. Especialista Protocolo.
- 44. Jefe Unidad de Presidencia.
- 45. Administrativo."

Subsanados los anteriores errores detectados en la Relación de Puestos de trabajo aprobada el día 15 de octubre de 2007 y publicada en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria de 18 de octubre del mismo año, así como incorporados los cambios experimentados en la misma como consecuencia del punto anterior de este acuerdo, procede efectuar una nueva publicación de la Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA**00. Letrado-Secretario General**

- 1. Letrado Director de Régimen Jurídico y Estudios Parlamentarios
- 2. Jefe de Servicio de Estudios y Publicaciones
- 3. Jefe de Unidad de Publicaciones
- 4. Jefe de Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo
- 5. Jefe de Unidad de Biblioteca
- 6. Jefe de Unidad de Archivo
- 7. Letrado Director de Gestión Parlamentaria
- 8. Jefe de Servicio de Órganos Superiores y Comisiones
- 9. Jefe de Unidad de Órganos Superiores
- 10. Jefe de Unidad de Comisiones
- 11. Jefe de Servicio de Protocolo y Relaciones Institucionales
- 12. Jefe de Unidad de Relaciones Institucionales
- 13. Letrado Director de Gobierno Interior
- 14. Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales
- 15. Jefe de Unidad de Administración
- 16. Jefe de Unidad de Personal y Asuntos Generales
- 17. Administrativo
- 18. Administrativo
- 19. Administrativo
- 20. Jefe de Servicio de Régimen Interno
- 21. Técnico de Equipamiento
- 22. Jefe de Unidad de Régimen Interno
- 23. Jefe de Personal Subalterno
- 24. Subalterno. Escala Ujieres
- 25. Subalterno. Escala Ujieres
- 26. Subalterno. Escala Ujieres
- 27. Subalterno. Escala Ujieres
- 28. Subalterno. Escala Conductores
- 29. Subalterno. Escala Ujieres.
- 30. Subalterno. Escala de Mantenimiento
- 31. Interventor
- 32. Jefe de Unidad de Intervención
- 33. Jefe de Unidad de Secretaría General

- 34. Jefe de Unidad de Mesa y Protocolo
- 35. Administrativo
- 36. Administrativo
- 37. Administrativo
- 38. Administrativo
- 39. Administrativo
- 40. Especialista Informático.
- 41. Especialista Informático.
- 42. Subalterno. Escala Ujieres.
- 43. Especialista Protocolo.
- 44. Jefe Unidad de Presidencia.
- 45. Administrativo.

Santander, 25 de junio de 2008

La Vicepresidenta Primera del Parlamento de Cantabria, en funciones de Presidenta,

Fdo: Rosa Valdés Huidobro

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.1 del Reglamento de la Cámara.

Santander, 25 de junio de 2008

La Vicepresidenta Primera del Parlamento de Cantabria, en funciones de Presidenta,

Fdo: Rosa Valdés Huidobro

MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE PERSONAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA PARA ADAPTARLO A LO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO EN LO RELATIVO A PERMISOS Y VACACIONES.

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno.

PRESIDENCIA

La Mesa- Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, en sesión celebrada el 23 de junio de 2008, ha adoptado el siguiente acuerdo en materia de personal:

"MODIFICACIÓN EL ESTATUTO DE PERSONAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA PARA ADAPTARLO A LO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO EN LO RELATIVO A PERMISOS Y VACACIONES.

A la vista de las modificaciones y avances experimentados por la normativa funcional y laboral en materia de permisos y licencias, y en tanto se proceda a una adaptación y modificación del Estatuto del personal del Parlamento de Cantabria, a salvo de las especialidades derivadas del mismo, así como de la garantía de su autonomía normativa, organizativa y administrativa, se acuerda, con carácter general, la aplicación transitoria al personal funcionario al servicio del Parlamento de Cantabria de la normativa relativa a permisos y vacaciones prevista en el Capítulo V, del título III, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público."

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.1 del Reglamento de la Cámara.

NORMA REGULADORA DE LA JORNADA Y HORARIO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno.

PRESIDENCIA

La Mesa- Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, en sesión celebrada el 23 de junio de 2008, ha adoptado el siguiente acuerdo en materia de personal:

"NORMA REGULADORA DE LA JORNADA Y HORARIO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE JORNADA Y HORARIO

Artículo 1. Jornada de trabajo y modalidades de dedicación del personal funcionario.

La jornada de trabajo del personal funcionario al servicio del Parlamento de Cantabria viene determinada en función de las distintas modalidades de dedicación a la prestación de servicios y de las necesidades de la Cámara, de acuerdo con lo establecido en la presente Norma.

Artículo 2. Jornada de trabajo habitual.

1. La duración de la jornada de trabajo para la prestación de servicios con carácter habitual, común a todas las modalidades de dedicación del personal funcionario al servicio del Parlamento de Cantabria, será de 35 horas semanales de trabajo efectivo.

2. La jornada de trabajo habitual se prestará en un régimen de horario flexible, en la siguiente forma:

a) Existirá un horario fijo de presencia obligatoria en el puesto de trabajo de 5 horas diarias, de lunes a viernes, entre las 9:00 y las 14:00 horas. Las únicas excepciones al mismo serán las autorizadas por el Letrado Secretario General para la conciliación de la vida laboral y familiar y otras situaciones especiales o excepcionales autorizadas por dicho órgano conforme a lo dispuesto en los artículos 9 y 10.

b) El resto del tiempo de trabajo hasta completar la jornada habitual semanal de 35 horas se realizará en un régimen de horario flexible, predominantemente de manera ininterrumpida a salvo lo dispuesto en los artículos 7.2 y 8.2, de lunes a viernes, en los intervalos de tiempo comprendidos entre las 7:30 y las 9:00 horas, y las 14:00 y las 16:30 horas, respectivamente, siempre que resulten cubiertas las necesidades del servicio.

3. Durante la jornada de trabajo habitual se podrá disfrutar de una pausa diaria de 30 minutos que se computará como tiempo de trabajo efectivo y no podrá afectar a la buena marcha de los servicios, por lo que deberá escalonarse su disfrute de forma que en cada dependencia exista siempre algún funcionario o funcionaria y llevarse a cabo, con carácter general, entre las 10:00 y las 12:30 horas.

Artículo 3. Reducción de la jornada de trabajo habitual.

Con motivo del periodo estival y de las fiestas navideñas, desde el 16 de junio hasta el 15 de septiembre, y desde el 26 de diciembre hasta el 15 de enero de cada año, respectivamente, la duración de la jornada de trabajo habitual, común a todas las modalidades de dedicación, se verá reducida a 30 horas semanales de trabajo efectivo.

Artículo 4. Régimen general de la prestación de servicios.

1. El control de asistencia y cortesía en el cumplimiento del horario se llevará por el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales, en la forma dispuesta por el Letrado Secretario General, dándose cuenta de su resultado de forma periódica a la Comisión de Gobierno.

2. Las ausencias del puesto de trabajo durante la jornada, cualquiera que sea su causa o duración, exigirán siempre la previa autorización del Jefe del Servicio o superior jerárquico del mismo.

3. Siempre que el personal funcionario continúe prestando servicio fuera de la jornada de trabajo habitual, deberá mediar, al menos, entre 1 y 3 horas de descanso entre la finalización de la misma y la reanudación de la prestación.

Asimismo, a efectos de garantizar los tiempos de descanso del personal funcionario entre la finalización de una jornada laboral y el inicio de la siguiente deberán mediar al menos 12 horas.

4. El personal funcionario al servicio del Parlamento de Cantabria disfrutará de las vacaciones, permisos y licencias establecidos en su Estatuto del Personal y demás normas de desarrollo.

5. Los días 24 y 31 de diciembre y 22 de mayo, festividad de Santa Rita, se considerarán sábados a efectos del Registro General, permaneciendo cerradas las demás oficinas de la Cámara.

Dichas jornadas darán lugar a compensación con libranza en jornada posterior del personal funcionario que haya realizado el correspondiente turno, atendiendo a las necesidades del servicio.

Cuando los días 24 y 31 de diciembre y 22 de mayo coincidan con sábado o domingo se otorgarán un día de licencia para asuntos personales sin justificación por cada uno de ellos.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN ESPECÍFICO DE LAS MODALIDADES DE DEDICACIÓN

Artículo 5. Modalidades de dedicación.

La prestación de servicios por el personal funcionario del Parlamento de Cantabria será llevada a cabo de acuerdo con una de las tres modalidades de dedicación siguientes, sin perjuicio de otros regímenes especiales previstos en la presente Norma o en las disposiciones que la desarrollen:

a) Modalidad I: Jornada Normal (35 horas semanales).

b) Modalidad II: Plena Disponibilidad (37,5 horas semanales).

c) Modalidad III: Disponibilidad Absoluta (40 horas semanales).

Artículo 6. Modalidad de dedicación I.

El régimen de prestación de servicios en la Modalidad de dedicación I o de Jornada Normal se corresponde con la jornada de trabajo habitual de 35 horas de trabajo efectivo en cómputo semanal prevista en el artículo 2 de la presente Norma.

Artículo 7. Modalidad de dedicación II.

1. El régimen de prestación de servicios en la Modalidad de dedicación II o de Plena Disponibilidad implicará la realización de la jornada de trabajo habitual de 35 horas de trabajo efectivo en cómputo semanal prevista en el artículo 2 de la presente Norma y la disponibilidad al servicio para atender las necesidades de la Cámara, pudiendo realizar hasta 37,5 horas en cómputo semanal, conforme disponen los apartados siguientes.

2. El personal funcionario que desempeñe un puesto de trabajo con Modalidad de dedicación II podrá prestar servicios fuera de la jornada de trabajo habitual en los términos señalados a continuación:

a) Con ocasión de la convocatoria de sesiones de los órganos parlamentarios o de la realización de actos o actividades del Parlamento, mediante un sistema de turnos organizado al efecto por el Letrado Secretario General.

b) Previa orden del Jefe de Servicio o del superior jerárquico del mismo, para realizar tareas que

le correspondan en función de su categoría.

3. El personal funcionario del Cuerpo Administrativo que tenga asignada la Modalidad de dedicación II atenderá el Registro General, debiendo realizar además cualesquiera tareas que le correspondan en función de su categoría, los sábados hábiles de 9:00 a 14:00 horas, mediante un sistema de turnos, con libranza en jornada posterior atendiendo a las necesidades del servicio.

Artículo 8. Modalidad de dedicación III.

1. El régimen de prestación de servicios en la Modalidad de dedicación III o de Disponibilidad Absoluta implicará la realización de la jornada de trabajo habitual de 35 horas de trabajo efectivo en cómputo semanal prevista en el artículo 2 de la presente Norma y la disponibilidad al servicio para atender las necesidades de la Cámara, pudiendo realizar hasta 40 horas en cómputo semanal, conforme disponen los apartados siguientes.

En todo caso, se prohíbe que el personal funcionario con Modalidad de dedicación III pueda ejercer cualquier tipo de actividad remunerada, pública o privada, siendo de aplicación directa, en cuanto al régimen de incompatibilidades y sus excepciones, lo previsto en el Estatuto del Personal del Parlamento de Cantabria sobre la materia.

2. El personal funcionario que desempeñe un puesto de trabajo con Modalidad de dedicación III prestará servicios fuera de la jornada de trabajo habitual siempre que se reúnan los órganos de la Cámara, en los términos señalados a continuación:

a) En todas las sesiones plenarias.

b) En las sesiones de la Diputación Permanente, Mesa, Comisión de Gobierno, Junta de Portavoces, Comisiones, Ponencias y Mesas de Comisiones, o con ocasión de la realización de actos o actividades del Parlamento, previo requerimiento del Letrado Secretario General, procurando que la asistencia no supere el veinticinco por ciento de este personal.

3. Previa orden del Jefe de Servicio o del superior jerárquico del mismo, podrá exigirse la presencia del personal funcionario que desempeñe un puesto de trabajo con Modalidad de dedicación III fuera de la jornada de trabajo habitual para realizar tareas que le correspondan en función de su categoría.

4. El personal funcionario que desempeñe un puesto de trabajo de la Escala de Ujieres del Cuerpo Subalterno y tenga asignada la Modalidad de dedicación III asistirá a su puesto de trabajo dando soporte al funcionamiento del Registro General y debiendo realizar además cualesquiera tareas que le correspondan en función de su categoría, los sábados hábiles de 9:00 a 14:00 horas, mediante un sistema de turnos, con libranza en jornada posterior atendiendo a las necesidades del servicio.

CAPÍTULO III

REGÍMENES ESPECIALES, CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 9. Horarios especiales.

1. Para una mejor prestación del servicio en determinados puestos de trabajo que reúnan unas características especiales y que no se acomoden en su cumplimiento a las normas anteriormente expuestas, el Letrado Secretario General podrá regular horarios especiales, oída la Junta de Personal, teniendo en cuenta la naturaleza singular del trabajo a realizar.

2. Cuando lo dispuesto en el apartado anterior pueda suponer un menoscabo de la flexibilidad horaria o la alteración de la reducción de la jornada de trabajo habitual en periodo estival o navideño, se acordarán medidas de compensación para el personal afectado.

Artículo 10. Medidas adicionales de flexibilidad horaria para conciliación de la vida familiar y laboral.

1. Con objeto de favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, y previa autorización del Letrado Secretario General, el personal funcionario que tenga a su cargo personas mayores dependientes, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, podrá disfrutar de un margen de flexibilidad añadida en el cumplimiento de la jornada de trabajo habitual, en los términos siguientes:

a) el inicio del cumplimiento del horario fijo de presencia obligatoria en el puesto de trabajo podrá retrasarse hasta las 10:00 horas.

b) el intervalo final de la parte flexible del horario a la que hace referencia en el artículo 2.2 b) podrá retrasarse hasta las 17:00 horas.

2. No obstante, en atención a las funciones desempeñadas por el interesado y a las necesidades del servicio, el Letrado Secretario General podrá limitar esta posibilidad mediante resolución motivada.

Artículo 11. Servicios extraordinarios.

1. Los Servicios extraordinarios darán lugar a una compensación con tiempo de descanso acumulable en los términos siguientes:

a) Los Servicios prestados sobre la duración máxima de la jornada a que se refieren los artículos 7 y 8 de esta norma darán lugar a su compensación a razón de 1 hora y 30 minutos de compensación por cada hora desempeñada.

b) Los servicios prestados en día hábil después de las 19:00 horas darán lugar a una

compensación de 2 horas de prestación por cada hora desempeñada.

c) Los Servicios prestados en sábado, Domingo, y festivos, darán lugar a una compensación de 3 horas de prestación por cada hora desempeñada.

d) Los Servicios prestados en las festividades del 12 de octubre y 6 de diciembre darán lugar a una compensación de 3 horas de prestación por cada hora desempeñada y una libranza en jornada posterior, atendiendo a las necesidades del servicio.

2. La compensación de horas extraordinarias sólo procederá cuando éstas hayan sido ordenadas por el Jefe de Servicio o superior jerárquico del mismo, será solicitada por el personal con al menos 48 horas de antelación a la fecha prevista para su disfrute y deberá ser autorizada por el Letrado Secretario General, estando siempre su disfrute supeditado a las necesidades del servicio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado el Acuerdo de la Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria de 17 de diciembre de 1997, así como cualesquiera otros que se opongan a lo dispuesto en la presente Norma.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

La presente Norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria."

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.1 del Reglamento de la Cámara.

Santander, 25 de junio de 2008

La Vicepresidenta Primera del Parlamento de Cantabria, en funciones de Presidenta,

Fdo: Rosa Valdés Huidobro

NORMA DE ACCCIÓN SOCIAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno.

PRESIDENCIA

La Mesa- Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, en sesión celebrada el 23 de junio de 2008, ha adoptado el siguiente acuerdo en materia de personal:

"NORMA DE ACCCIÓN SOCIAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

CAPITULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

La presente Norma tiene por objeto regular el régimen de las ayudas económicas de Acción Social a favor del personal funcionario al servicio de la Administración del Parlamento de Cantabria, que anualmente se convoquen.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

El ámbito subjetivo de aplicación de esta Norma está referido al personal funcionario de la Administración del Parlamento de Cantabria, siendo, no obstante, posible también su aplicación al personal laboral e interino, si lo hubiere, al servicio de la citada Administración.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 3. Requisitos generales.

1. Podrá solicitar las ayudas que se convoquen el personal que en la fecha de convocatoria se encuentre en algunas de las siguientes situaciones, sin perjuicio de las limitaciones que se establezcan en cada orden anual de convocatoria:

- Servicio Activo.
- Servicios Especiales
- Excedencia por cuidado de familiares
- Excedencia forzosa.

2. Los funcionarios interinos y el personal laboral podrán solicitar las ayudas de Acción Social que se convoquen, cuando en la fecha de la convocatoria estuviesen prestando efectivamente sus servicios a la Administración parlamentaria.

3. Quienes no hayan prestado sus servicios durante la totalidad del período a que se refiera la convocatoria de ayuda, solamente percibirán ayudas correspondientes a gastos realizados durante dicho tiempo, en cuantía proporcional al tiempo que estuvieron en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en el párrafo primero de este artículo, salvo para aquellas ayudas que expresamente se especifiquen.

4. Igualmente podrán acceder a las ayudas de estudios y por hijo menor, con las limitaciones que, en su caso, se establezcan en el Acuerdo de convocatoria, los huérfanos del personal al servicio de la Administración parlamentaria que en el momento del fallecimiento se encontrara en alguna de las situaciones administrativas reguladas en el apartado primero de este artículo, siempre que el fallecimiento se produzca dentro del ámbito temporal de cada

convocatoria.

Artículo 4. Incompatibilidades.

1. Las ayudas serán incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad pública o privada, salvo que fueran de cuantía inferior, en cuyo caso podrá solicitarse la diferencia, si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía.

2. En los casos de matrimonio, y en relación con la solicitud de ayudas que tengan por objeto sufragar los gastos generados por el cónyuge o hijos, solamente se podrá solicitar y conceder una ayuda, siendo en todo caso ésta incompatible con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad pública o privada, que derivase de la misma causa.

3. La cuantía máxima por cada una de las ayudas convocadas, así como la cuantía máxima que pueda percibir cada empleado público, será determinada en la convocatoria anual de ayudas.

Artículo 5. Financiación.

1. En los Presupuestos del Parlamento de Cantabria se consignará, en su caso, la partida que se destine a financiar la Acción Social.

2. En todo caso, el reconocimiento de las ayudas reguladas en este Acuerdo quedará supeditado a la existencia y suficiencia del correspondiente crédito presupuestario.

CAPÍTULO III

DE LA CONVOCATORIA ANUAL DE AYUDAS

Artículo 6. Convocatoria anual.

1. Las ayudas de Acción Social del personal del Parlamento de Cantabria se convocarán anualmente por Acuerdo de la Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria y serán publicadas en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria.

2. En la convocatoria se determinarán las ayudas de Acción Social que se convocan, indicando el crédito presupuestario existente para cada tipo de ayuda, y quedando el reconocimiento de cualquiera de las ayudas supeditado a la existencia y suficiencia del correspondiente crédito presupuestario.

3. Las cuantías correspondientes a cada tipo de ayudas, así como los baremos de distribución, en su caso, serán objeto de determinación en la convocatoria anual. E igualmente se podrá determinar en la convocatoria el importe máximo que, por cada tipo de ayuda, puede percibir cada empleado.

4. Además de las modalidades establecidas en el Capítulo cuarto, en cada convocatoria anual podrán incluirse ayudas que respondan a otras

necesidades sociales.

Artículo 7. Tramitación de las ayudas.

1. Con carácter general, las solicitudes de ayudas serán tramitadas por el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales y serán acompañadas por la documentación requerida en cada caso. La documentación se presentará mediante aportación del original o fotocopia compulsada, no siendo necesario aportar aquellos documentos que ya obren en poder del órgano competente para resolver, cuando así se haga constar expresamente en la solicitud.

2. La subsanación de deficiencias, errores o falta de documentación por parte de los solicitantes se efectuará a petición de la Administración de conformidad con lo previsto en la legislación vigente. Transcurrido el plazo otorgado para la subsanación sin resultado positivo, se procederá a dictar la correspondiente resolución teniéndolo por desistido de su petición.

3. Una vez valoradas las solicitudes presentadas, se dará traslado del expediente a la Junta de Personal del Parlamento de Cantabria, que informará en el plazo máximo de siete días.

4. Emitido informe, en su caso, por la Junta de Personal, se elevará propuesta por el Letrado Secretario General a la Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria. La resolución, debidamente motivada, será notificada conforme dispone la legislación vigente.

5. El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. Transcurrido este plazo sin que haya sido notificada resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada.

6. Todas las personas que participen en este procedimiento, lo harán con la debida confidencialidad.

Artículo 8. Pago de las ayudas.

1. El importe de las ayudas concedidas se abonará mediante su inclusión en la correspondiente nómina de personal.

2. Las cantidades pagadas en concepto de ayudas de Acción Social serán objeto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de acuerdo con la normativa vigente.

3. Todas las cantidades previstas en la presente Norma serán actualizadas conforme al IPC real de cada año.

CAPÍTULO IV

DE LAS AYUDAS

Artículo 9. Ayuda de estudios.

1. Tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos ocasionados a los funcionarios del Parlamento de Cantabria por los estudios que, con carácter general, cursen ellos o sus hijos con edades comprendidas entre los tres y los veinticinco años, siempre que, en este caso, los hijos con edades entre dieciocho y veinticinco años no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

2. Con cargo al Presupuesto del Parlamento de Cantabria se abonará una cantidad fija anual a aquellos funcionarios con hijos que cursen estudios en una Universidad, pública o privada, fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Asimismo, no obstante lo dispuesto por el apartado 1, con cargo al Presupuesto del Parlamento de Cantabria se abonará una cantidad fija anual que contribuya a sufragar los gastos ocasionados a los funcionarios por la contratación del servicio de guardería para sus hijos menores de tres años.

4. Las ayudas especiales para cada caso concreto en supuestos de necesidad de educación especializada y sin fijación previa de ninguna cantidad, serán aprobados por la Comisión de Gobierno.

Artículo 10. Ayuda por gastos sanitarios.

El objeto de la ayuda por gastos sanitarios es contribuir a sufragar los gastos que en el área de salud y, especialmente, por la adquisición o implantación de prótesis oculares, dentarias, auditivas y ortopédicas, tengan que soportar los funcionarios por los gastos originados por ellos, por su cónyuge, o por sus hijos menores de dieciocho años, o hijos con edades comprendidas entre dieciocho y veinticinco años siempre que no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Matrimonio.

Todas las referencias efectuadas al matrimonio, en el presente Acuerdo y en las normas reglamentarias que en su desarrollo se dicten, se entenderán realizadas también a las parejas de hecho en los mismos términos que dispone la Ley de Cantabria 1/2005, de 16 de mayo, de Parejas de Hecho.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Exclusiones.

Queda en vigor el régimen actualmente establecido para la concesión de anticipos para adquisición o arrendamiento de vivienda propia o amortización de préstamo hipotecario, de los anticipos sin interés, y de ayudas al estudio de idiomas extranjeros, natalidad, adopción o nupcialidad, jubilación, así como cualesquiera otras actualmente en vigor no contempladas en la presente Norma, sin que en

ningún caso, resulten afectadas por la aprobación de la misma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Ayuda por estudios.

1. Las cantidades en concepto de ayuda a estudios que corresponde a cada categoría, y referidas al año 2008, son las siguientes:

Infantil: 133,44 €

Secundaria: 213,50 €

Bachillerato y Formación Profesional: 234,86 €

Universidad: 387,05 €

Asignatura Universidad y otros estudios: 71,51 €

Guardería: 533,87 €

2. La cantidad fija anual por hijo que curse estudios en una Universidad, pública o privada, fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria será de 554,87 € referidas al año 2008

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Ayudas sanitarias.

Las cantidades en concepto de ayuda sanitaria que corresponde a cada categoría, y referidas al año 2008, son las siguientes:

a) Dentarias:

Dentadura superior o inferior: 191,06 €

Dentadura completa: 382,13 €

Piezas: 44,09 €

Empastes: 24,49 € c/u.

Endodoncia: 44,09 €

Implantes ostointegrados: 84,93 € c/u.

Ortodoncia : 30 % del Presupuesto, con un máximo de 382,13 €

Limpieza de boca: Importe total factura, máximo una al año.

b) Oculares:

Gafas completas, de lejos o de cerca: 48,97 €

Gafas bifocales: 91,82 €.

Gafas progresivas: 202,01 €

Sustitución de cristales: 15,93 € c/u.

Sustitución de cristales progresivos: 30,60 € c/u.

Sustitución de cristales antirreflejantes: 30,60 € c/u.

Sustitución de cristales telelupa: 51,04 € c/u.

Lentillas: 44,09 € c/u.

Lentillas desechables. 74,69 € anuales.

Prismas: 42,46 € c/u.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Prestaciones no previstas.

En todo lo relativo a prestaciones no previstas en la presente Norma será de aplicación lo dispuesto para las mismas en el régimen normativo establecido para MUFACE.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de

igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente disposición."

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.1 del Reglamento de la Cámara.

Santander, 25 de junio de 2008

La Vicepresidenta Primera del Parlamento de Cantabria, en funciones de Presidenta,

Fdo: Rosa Valdés Huidobro



BOLETÍN OFICIAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA

Edición y suscripciones: Servicio de Publicaciones. Parlamento de Cantabria. C/ Alta, 31-33
39008 – SANTANDER. Suscripción anual: 33,06 euros. (I.V.A. incluido). Depósito Legal: SA-7-1983
Dirección en Internet: [HTTP://WWW.PARLAMENTO-CANTABRIA.ES](http://www.parlamento-cantabria.es)