

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

168 *Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Ferreries por el que se aprueban medidas de acción social del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento*

El Pleno del Ayuntamiento de Ferreries, en la sesión extraordinaria de día 22 de diciembre de 2020, acordó:

«**Primero.** Aprobar el acuerdo regulador de las medidas de acción social del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Ferreries.

Segundo. Notificar este acuerdo a los interesados para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Tercero. Publicar el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

«Exposición de motivos

Los empleados públicos municipales, a lo largo de su vida profesional, están expuestos a determinadas circunstancias o situaciones de necesidad que, en ocasiones, les supone tener que atender gastos económicos, propios o de los familiares más próximos, que no son cubiertas por el régimen general de la Seguridad Social ni por otras instituciones públicas, y que requieren de una protección adecuada.

Las sucesivas congelaciones salariales y otras reducciones en materia económica han hecho más patente que cuando una empleada o empleado público se le convierte en una circunstancia de necesidad que lo obliga a hacer un gasto económico para atender alguna necesidad básica, se puede quedar en una situación de desprotección o de desventaja, cosa que se estima que requiere de la adopción de unas medidas de protección social dignas y adecuadas.

Es por este motivo que, desde hace unos años, el Ayuntamiento de Ferreries dispone en los sucesivos presupuestos municipales de un cierto crédito presupuestario para otorgar ayudas de carácter social a sus empleados públicos, ya sean personal funcionario o bien contratados en régimen laboral.

Si bien con el paso de los años se han ido detectando carencias o disfunciones con respecto a las normas aplicables al respecto, se estima que se tendría que regular la concesión de estas ayudas garantizando un tratamiento proporcional e igualitario para todo el personal empleado municipal, tanto funcionario como contratado en régimen laboral.

En este sentido en primer lugar, se debe decir que tanto este Ayuntamiento como sus empleados municipales son bien conscientes de las limitaciones que se imponen sobre el gasto público a raíz de la adaptación necesaria a las leyes de presupuestos del Estado y otras normativas aplicables, por lo que con este Acuerdo regulador se pretende, por un lado, regular la aplicación de las medidas de acción social de protección a sus empleados públicos, y por el otro, utilizar un sistema que asegure que la aplicación de estas medidas no conculcará los límites legales y presupuestarios que impone la legislación del Estado y los preceptos de aplicación restantes.

En segundo término, hay que dejar constancia que en la tramitación de este Acuerdo regulador de acción social, se ha tenido en cuenta lo que dispone el artículo 37.1.i del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por medio del cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, y se han sometido a la negociación colectiva correspondiente los criterios generales que reglamentan las medidas de acción social y que son dirigidas al personal municipal.

Finalmente, hay que dejar constancia que las medidas de acción social que se vienen a regular no son, en ningún caso, retribuciones o contrapartidas a la prestación de servicios profesionales de los empleados municipales, sino que tienen la vocación de medida de protección o de ayuda de carácter asistencial, con la única finalidad de proteger a los empleados que han tenido que atender determinadas circunstancias, contingencias o situaciones de necesidad social que no se encuentran sufragadas ni amparadas por el sistema general de la Seguridad Social ni por ninguna otra institución pública estatal o autonómica.



Capítol I

Disposiciones comunes

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación de los medidas de acción social

1.1 Este acuerdo tiene por objeto regular la concesión y aplicación de ayudas o medidas de protección social dirigidas a los empleados municipales que se encuentren en servicio activo o en situación de excedencia por cuidado de familiares, con la finalidad de dispensarles una protección adecuada cuando les ocurren determinadas carencias, situaciones de necesidad o incremento de gastos a qué pueden estar expuestos a lo largo de su vida profesional y que no están cubiertas en su totalidad por el sistema general de la Seguridad Social ni por otras ayudas públicas.

1.2 A los efectos expuestos, se establecen una serie de medidas de acción social destinadas al personal empleado municipal (funcionario y laboral), las cuales, consisten en:

- Ayudas por tener a cargo familiares con discapacidad acreditada y reconocida.
- Ayudas por natalidad.
- Ayudas por gastos médicos de los empleados públicos o de sus hijos o hijas menores de edad o discapacidades.
- Ayudas para atender los gastos de escolarización de los hijos de los empleados públicos de los 0 a los 16 años.
- Ayudas por estudios de los trabajadores municipales.
- Ayudas por gastos de renovación del carnet de conducir.

1.3 La concesión de las ayudas de referencia requerirá la petición expresa por parte de la empleada o empleado público dentro del periodo de presentación previsto en este Acuerdo según el tipo de ayuda solicitada. Las personas interesadas tendrán que cumplir los requisitos y presentar la documentación justificativa correspondiente, según el tipo de ayuda solicitada.

Artículo 2. Ámbito de aplicación personal

2.1 El contenido de este Acuerdo regulador es de aplicación a los empleados públicos del Ayuntamiento de Ferreries (personal funcionario de carrera, personal funcionario interino en todas las modalidades y personal laboral) siempre y cuando cuenten con la antigüedad mínima, que se determina para cada tipo de ayuda.

2.2 Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este acuerdo regulador:

- a) El personal o profesionales que tengan una relación de servicios con el Ayuntamiento de Ferreries que provenga de un contrato administrativo derivado de la legislación de contratos del sector público.
- b) El personal que tiene la condición de becario o becaria de cualquiera de los departamentos o áreas municipales.
- c) El personal que presta una relación de servicios no retribuida de carácter temporal como consecuencia de convenios de colaboración, inserción, prácticas, formación u otros similares.
- d) El personal vinculado con el Ayuntamiento por una relación contractual de alta dirección.
- e) El personal que tiene la condición de miembro de órgano de gobierno.
- f) El personal eventual (personal de confianza política).

Artículo 3. Ámbito de aplicación territorial

Este Acuerdo regulador es de aplicación al personal previsto en el artículo precedente que desarrolla sus funciones en cualquier centro, dependencia, área o servicio que dependa directamente del Ayuntamiento de Ferreries.

Artículo 4. Ámbito de aplicación temporal y vigencia

4.1 Este Acuerdo regulador tiene por objeto regir las medidas de acción social destinadas a los empleados municipales descritos al artículo 2 de este Acuerdo con efectos desde el 1 de enero de 2021, y con una vigencia anual.

4.2 No obstante el anterior, este Acuerdo se prorrogará año tras año si ninguna de las partes legitimadas para hacerlo presenta denuncia expresa. En caso de que se presente denuncia expresa, se entenderá prorrogado provisionalmente este Reglamento hasta que se apruebe un nuevo acuerdo que lo sustituya. Estas previsiones normativas serán de aplicación siempre que no vayan en contra de lo que dispone la legislación del Estado y cualquier otra norma con rango superior.



Artículo 5. Plazos de presentación de las solicitudes

5.1 Las solicitudes por las ayudas descritas en este Acuerdo regulador se tienen que presentar anualmente, dentro del plazo de tiempo indicado para cada tipo de ayuda, y se tramitarán siempre que se cumplan los requisitos establecidos y se presente la documentación requerida para cada caso.

5.2 Las peticiones se deben hacer con el modelo normalizado correspondiente, de acuerdo con los anexos de este Acuerdo, se tienen que registrar de entrada en el registro electrónico municipal y se tiene que adjuntar la documentación requerida según el tipo de ayuda a solicitar.

5.3 Las solicitudes presentadas/documentadas fuera de los plazos que se indican no se tramitarán, con lo cual la empleada o empleado público ya no podrá solicitar/obtener la ayuda cuyo plazo haya expirado

Capítulo II **Ayudas**

Artículo 6. Ayudas por tener a cargo familiares con discapacidad acreditada y reconocida

Los empleados públicos municipales que tengan a su cargo familiares de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con una discapacidad acreditada y reconocida, que vivan en el mismo domicilio de la empleada o empleado solicitante, y que no sean económicamente independientes (es decir que tengan retribuciones inferiores al SMI), tendrán derecho a la siguiente ayuda económica:

- por familiar a cargo con discapacidad acreditada igual o superior al 33%: 50€/mes
- por familiar a cargo con discapacidad acreditada igual o superior al 65%: 75€/mes

No se abonará ninguna ayuda si la empleada o empleado municipal ya percibe alguna otra ayuda, de cualquier institución pública por el mismo concepto. La solicitud por esta ayuda se podrá presentar en cualquier momento, y se empezará a abonar con efectos desde el mes siguiente al día de la presentación de la solicitud.

La ayuda se dejará de percibir en el momento en que se dejen de cumplir los requisitos mencionados. La empleada o empleado público será responsable de comunicar cualquier cambio o modificación al respecto.

Artículo 7. Ayudas por natalidad

Los empleados públicos municipales, que sean madre o padre de un nuevo niño, tendrán derecho a una ayuda económica de 500€ con el objeto que pueda atender, con suficiencia, los gastos por el nacimiento y las necesidades del recién nacido.

La solicitud por esta ayuda se podrá presentar en el plazo máximo de seis meses desde el nacimiento del hijo o hija del empleado o la empleada municipal y se hará efectivo con la nómina del mes siguiente o bien con la primera nómina que tenga que percibir la persona trabajadora tras su permiso por nacimiento y cuidado de menor.

Con la solicitud se tiene que adjuntar copia del libro de familia, o certificado de nacimiento. En caso de que los dos progenitores sean empleados municipales sólo se podrá percibir el importe correspondiente a una ayuda.

Artículo 8. Ayudas por gastos médicos de los empleados públicos o de sus hijos o hijas menores de edad o discapacidades

Los empleados públicos municipales tendrán derecho a percibir una serie de ayudas por gastos médicos, que se otorgarán mientras no sean cubiertas por la Seguridad Social. Tendrán derecho a estas ayudas tanto los empleados como sus hijos menores de 18 años (o discapacidades mayores de esta edad siempre y cuando convivan con la persona trabajadora y no sean económicamente independientes).

- Monturas 50 € Renovación cada 2 años
 - cristales normales y bifocales 33% de la factura Renovación cada 2 años
 - cristales progresivos 200€ por cristal Renovación cada 2 años (sólo empleados municipales)
- Audífonos 33% de la factura con un máximo de 600€ Renovación cada 2 años
- Prótesis 33% de la factura con un máximo de 600€ Renovación cada 2 años
 - plantillas 33% de la factura Un par al año
 - calzado ortopédico 33% de la factura Un par al año
 - vehículo personas inválidas Hasta 500€ Único
- Dentista 33% de la factura con un máximo de 500€ por tratamiento



El plazo de presentación de las solicitudes de ayudas médicas será del 1 al 30 de abril y del 1 al 31 de octubre y tendrán que ser relativas a gastos realizados dentro de los seis meses anteriores. Se abonarán junto con la nómina del mes de mayo y noviembre respectivamente, siempre que se cumplan los requisitos y se hayan presentado con la correspondiente factura firmada y sellada.

Las solicitudes presentadas/documentadas fuera de los plazos indicados no se tramitarán, con lo cual la empleada o empleado público ya no podrá solicitar/obtener la ayuda cuyo plazo haya expirado.

La concesión de esta ayuda requiere de una antigüedad mínima de seis meses en el Ayuntamiento.

Artículo 9. Ayudas para atender los gastos de escolarización de los hijos de los empleados públicos de los 0 a los 16 años

Los empleados públicos municipales tienen derecho a percibir, en concepto de ayuda por escolaridad, la cuantía de 150 € anuales por cada hijo o hija que tenga con una edad comprendida entre los 0 y los 16 años.

Los trabajadores del Ayuntamiento tendrán que presentar una solicitud indicando el número de hijos, el nombre, la fecha de nacimiento y los estudios cursados.

El plazo de presentación de las solicitudes será del 1 al 31 de agosto del año en curso. Las ayudas corresponderán al curso escolar finalizado el junio anterior y se abonarán junto con la nómina del mes de septiembre.

Los trabajadores que cesen su relación laboral con el Ayuntamiento antes del plazo anteriormente indicado, tendrán derecho a percibir la Ayuda junto con su liquidación.

En el supuesto de que los dos progenitores sean empleados municipales, sólo uno de los dos podrá solicitar/obtener la ayuda.

La concesión de esta ayuda requiere de una antigüedad mínima de seis meses al Ayuntamiento.

Artículo 10. Ayudas por estudios de los trabajadores municipales

10.1 Formación y perfeccionamiento profesional a instancias del trabajador/a

El Ayuntamiento concederá becas a los trabajadores municipales que cursen estudios que guarden relación directa con la rama profesional del puesto de trabajo ocupados, que signifiquen un perfeccionamiento o mayores formación para el trabajador de cara a sus posibilidades promocionales.

Se abonarán los gastos de matrícula hasta un máximo de 500€ por trabajador y año y se compensará al trabajador con un máximo de 80 horas anuales. La forma de compensación de las horas será consensuada por las partes.

Para tener derecho a la expresada beca, la persona interesada tendrá que dirigir una solicitud a la Alcaldía, donde se indique el curso de formación que pretende realizar, el órgano que lo imparte, la duración de lo mismo, el precio de la matrícula y una breve exposición de los motivos por los cuales esta formación es provechosa para el trabajador en el desarrollo de su puesto de trabajo.

La Alcaldía emitirá una resolución en el plazo máximo de 10 días laborables concediendo o denegando la beca. En caso de denegación, esta será motivada.

Con el fin de hacer efectivo el pago de la beca, una vez finalizado el curso de formación, el trabajador tendrá que presentar la factura que acredite el pago del curso y el certificado de aptitud o aprovechamiento expedido por el órgano que lo haya impartido. En caso contrario, no se abonará ninguna cantidad por este concepto.

La solicitud por esta ayuda se podrá presentar en cualquier momento, y requiere de una antigüedad mínima de un año en el Ayuntamiento.

10.2 Formación y perfeccionamiento profesional a instancias del Ayuntamiento

El personal municipal tendrá derecho a se faciliten la realización de cursos que interesen a la Administración Local, programados por distintos órganos de la Administración para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, incluidos los inscritos en los planes de formación continua en las administraciones públicas.

Se considerarán tiempos de trabajo con carácter generales cuando los cursos se hagan dentro del horario laboral de los trabajadores. Cuando la formación se realice fuera del horario de trabajo, el trabajador/a verá compensado el tiempo destinado a esta con tiempo de descanso equivalente al doble de las horas dedicadas a la formación. La forma de compensación de las horas será consensuada por las partes.



El Ayuntamiento determinará la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen cumplimiento de las tareas propias del puesto de trabajo.

Artículo 11. Ayudas por gastos de renovación del carnet de conducir

El Ayuntamiento abonará los gastos de renovación del permiso de conducir en cualquiera de sus modalidades del personal municipal siempre que lo necesite para el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas.

La solicitud de esta ayuda se podrá presentar en cualquier momento y será abonada con efectos del mes siguiente al de la presentación. La concesión de esta ayuda no requiere de requisito de antigüedad al Ayuntamiento.

Con la solicitud se tiene que adjuntar la factura correspondiente firmada y sellada.

Capítulo III

Interpretación, seguimiento y vigilancia de la aplicación del Acuerdo regulador de la aplicación de las medidas de acción social

Artículo 12. Comisión paritaria para la interpretación, seguimiento y vigilancia de la aplicación de este Acuerdo

Para la interpretación, seguimiento y vigilancia de la aplicación de este Acuerdo se podrá constituir, si procede, una comisión de interpretación, seguimiento y vigilancia, la cual estará integrada por representantes del Ayuntamiento y por los miembros designados por los sindicatos firmantes de este Acuerdo.

La composición de la comisión será la siguiente:

- Por parte del Ayuntamiento, los concejales o concejales que sean designados por la Alcaldía con el límite máximo del número de representantes de la parte de representación sindical.
- Por la parte de la representación sindical: un máximo de cuatro representantes. La composición se tendrá que adaptar, en cada caso y de manera proporcional, al resultado de las elecciones sindicales.
- Actuará con voz y sin voto, la persona funcionaria que ocupe el lugar de técnico de Recursos Humanos u otra asesora o asesor jurídico que la sustituya.

Son competencias de la comisión paritaria:

- a) Hacer el seguimiento y la vigilancia de la aplicación puntual del Acuerdo e interpretarlo en los casos de dudas y divergencias en su aplicación correcta.
- b) Ser el instrumento de desarrollo de la resolución de conflictos sobre los aspectos regulados en el presente Acuerdo regulador que incidan en el ámbito de la negociación colectiva necesaria
- c) Cualquier otra que contribuya a la eficacia de la aplicación de este Acuerdo.

No obstante, no es competencia de la comisión paritaria llevar a término modificaciones o revisiones de este Acuerdo regulador, las cuales requerirán la aprobación por parte del Pleno de la Corporación Municipal.

Artículo 13. Disposición final

Las condiciones económicas que se establecen en el presente Acuerdo tienen la consideración de mínimas. Cualquier mejora que se pueda acordar en el futuro por pacto entre las partes, prevalecerá sobre lo establecido aquí.

En caso de prórroga del presente Acuerdo, el Ayuntamiento se compromete anualmente a negociar y aprobar, si procede, un incremento del importe del fondo de medidas de acción social siempre que lo permita la legislación del Estado y el ordenamiento jurídico restante que sea de obligado cumplimiento, y dentro de los límites que permita dicha normativa.»

Ferrieres, 11 de enero de 2021

La alcaldesa
Joana Febrer Rotger

