

## REGLAMENTO DE AYUDAS DEL FONDO SOCIAL DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECANS

### **Art..1.- Preámbulo**

De acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del personal funcionario de este Ayuntamiento y del Convenio Colectivo sobre condiciones de Trabajo del Personal Laboral también de este Ayuntamiento, aprobado por el Pleno en fecha 26-11-2009, con vigencia desde el 23/10/2009 hasta el 31/12/2011, el cual ha sido prorrogado tácitamente por un año, se constituye una comisión de Fondo Social, órgano paritario, al objeto de establecer los criterios para la concesión de las diferentes ayudas, la dotación correspondiente de este fondo para cada ámbito y los baremos que permitan su aplicación.

### **Art. 2.- Concepto y regulación**

Es el conjunto de medidas tendentes a promover el bienestar social del personal, funcionarios y laborales, al servicio del Ayuntamiento de Viladecans, que no estén cubiertas por el sistema de cobertura social-sanitario público.

2.1.- Es objeto del presente reglamento la regulación del contenido, procedimiento de gestión y aprobación de las ayudas del Fondo Social para el personal beneficiario de estas, de acuerdo a lo siguiente:

- A. Ayudas para material de estudios, según detalle en art. 12.a**
- B. Ayuda sanitaria, según detalle en art. 12.b**

2.2.-La dotación del fondo social se distribuirá teniendo en cuenta los porcentajes siguientes destinados para los apartados anteriores:

Para el apartado A: Se destinará el **50%** del Fondo Social  
Para el apartado B: Se destinará el **50%** del Fondo Social

2.3.- Las ayudas que se concedan corresponderán a cada ejercicio y se abonarán dentro de los meses siguientes al cierre del mismo.

### **Art. 3.- Constitución órgano regulador**

De acuerdo con el Pacto de Condiciones para Funcionarios y el Convenio Colectivo de Laborales del Ayuntamiento de Viladecans, se constituye el órgano paritario del Fondo de Ayuda Social.

### **Art. 4.- Ámbito personal**

4.1.- Será de aplicación al personal en servicio activo, funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo y laboral temporal a cargo del presupuesto municipal, con plaza presupuestada a la liquidación anual del Fondo, a su vencimiento.

Serán beneficiarios del fondo, el propio empleado y/o los hijos/as, adoptados, acogidos, tutelados y de guarda legal, menores de 18 años y/o mayores de edad sin ingresos, que estén dentro de la unidad familiar. También, sólo en caso de la ayuda sanitaria, los cónyuges y ascendientes que sean dependientes económicamente y convivan con el trabajador/a.

Se entiende que existe dependencia económica cuando los ingresos son inferiores a la Renta Mínima de Inserción.

No obstante el Fondo podrá recoger aquellas cantidades adicionales que el Ayuntamiento quiera consignar para los Planes de Ocupación.

4.2.- En el supuesto de que haya más de un miembro de la unidad familiar trabajando al servicio del Ayuntamiento, sólo uno de los dos trabajadores pueden solicitar la ayuda para un mismo beneficiario.

4.3.- Se deberá acreditar documentalmente o mediante declaración jurada el no recibir ninguna ayuda por el mismo concepto.

#### **Art. 5.- Ámbito temporal**

Este Reglamento tendrá vigencia coordinadamente con el Pacto de Condiciones para personal funcionario y el Convenio Colectivo para personal laboral.

#### **Art. 6.- Importe**

El importe del Fondo se dotará anualmente de acuerdo a los Presupuestos para el ejercicio en curso, previa discusión de la Comisión Paritaria.

En función de las retribuciones anuales (sin incluir trienios) que perciba cada trabajador se aplicará una ponderación de los puntos a percibir, así como unos factores de multiplicación según tablas adjuntas:

##### 6.1.- Ponderación de puntos

<b>RETRIBUCIONES</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>&lt;= 18.000€ anuales</b>	<b>1.75</b>
<b>18.001 a 24.000€</b>	<b>1.5</b>
<b>24.001 a 30.000€</b>	<b>1.25</b>
<b>30.001 a 36.000€</b>	<b>1</b>
<b>36.001 a 42.000€</b>	<b>0.75</b>
<b>42.001 a 48.000€</b>	<b>0.5</b>
<b>&gt;= 48.001€ anuales</b>	<b>0.25</b>

##### 6.2.- Factores de multiplicación

Las situaciones en las que se multiplicarán los puntos serán las siguientes:

<b>SITUACIONES MULTIPLICACION DE PUNTOS</b>	<b>MULTIPLICADOR</b>
<b>Familia numerosa</b>	<b>X 2</b>
<b>El salario del trabajador es el único ingreso de la unidad familiar, si tienen hijos/as o personas mayores a su cargo</b>	<b>X 2</b>

Si el trabajador se encuentra en las dos situaciones, se le multiplicarán los puntos X 3

Se utilizará el mismo formulario para todas las situaciones.

Esta ayuda por todos los conceptos que cada empleado/a percibirá, será como máximo de 500 euros, actualizable en función de la dotación presupuestaria del Fondo

Social. En el caso de sobrepasar este importe máximo la reducción se realizará proporcionalmente por todos los conceptos.

#### **Art. 7.- Solicitudes y documentación**

7.1.- Las solicitudes deben presentarse en el registro de entrada del ayuntamiento y deben ir dirigidas a la Comisión de Fondo Social (CFS), según el modelo adjunto en el anexo del presente Reglamento, aprobado por la CFS en fecha 08-11-2002 y 15-11-2002. Las solicitudes que no estén cumplimentadas correctamente estarán excluidas de los listados provisionales, pudiendo ser rectificadas en el período de reclamaciones.

7.2.- Debe presentarse una solicitud diferenciada para cada ayuda, concepto y beneficiario.

A estos efectos, son miembros computables de la familia los siguientes: el solicitante y sus descendientes menores de 18 años o mayores que convivan en el domicilio y dependan económicamente del trabajador (ingresos inferiores a la RMI)

Para la ayuda sanitaria se incluirá el cónyuge y los ascendientes que justifiquen su residencia en el mismo domicilio, aportando el certificado municipal correspondiente, así como su dependencia económica (inferior a la RMI).

7.3.- En todos los casos las solicitudes se han de presentar conjuntamente con la documentación requerida. La falta de una parte o de toda la documentación necesaria supondrá la exclusión provisional de la petición, omisión que se podrá subsanar en el periodo de reclamaciones.

7.4.- La CFS puede requerir, en cualquier momento del proceso, documentación complementaria relativa a las ayudas solicitadas o circunstancias personales de los solicitantes o beneficiarios.

7.5.- La documentación que se adjunte a las solicitudes, habrá de ser original o en su defecto fotocopia compulsada.

7.6.- Documentación requerida para el trabajador del ayuntamiento:

- Justificante de convivencia, si solicita ayuda para beneficiarios/as.
- Carné de familia numerosa, si quiere multiplicar los puntos por tal concepto.
- Justificante de ser el único ingreso de la unidad familiar, si quiere multiplicar los puntos por tal concepto.

7.7.- Documentación requerida para el beneficiario/a:

- Fotocopia del DNI del beneficiario/a.
- Fotocopia del libro de familia.
- Justificante de inscripción en la Oficina de Empleo, si el beneficiario es mayor de 18 años.
- Certificado Ley de Dependencia, si el beneficiario es dependiente del solicitante.
- Certificado conforme el beneficiario no percibe ningún ingreso (expedido por la Oficina de Empleo o por la Seguridad Social) o percibe algún ingreso inferior a la RMI
- Certificado de la Seguridad Social, si el beneficiario es pensionista.

## **Art. 8.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes**

Desde el 15 de enero hasta el 31 de diciembre, en el registro municipal del Ayuntamiento.

## **Art. 9.- Procedimiento**

9.1.- La CFS procederá al estudio y valoración de las solicitudes presentadas al efecto de la concesión de ayudas, de conformidad con las normas establecidas en estos criterios y a los principios de equidad y objetividad. Sus miembros se comprometen a guardar la necesaria confidencialidad en relación a las informaciones y datos de tipo personal que conozcan mediante las solicitudes examinadas.

9.2.- La CFS hará pública la lista provisional de admitidos y excluidos entre el 16 y el 31 de marzo.

9.3.- Contra las listas provisionales de admitidos y excluidos, los interesados podrán formular las reclamaciones pertinentes, dirigidas a la CFS, y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la publicación del listado provisional.

9.4.- Finalizado el plazo de reclamaciones, la CFS procederá a subsanar los errores o a incluir la documentación aportada.

Posteriormente se harán públicos los listados definitivos de admitidos y excluidos que contendrán la información siguiente:

- **Código empleado**
- **NIF**
- **Puntos concedidos**
- **Cantidad a percibir**

9.5.- Las solicitudes excluidas definitivamente serán contestadas por escrito, expresando el motivo de dicha exclusión.

9.6.- El abono de estas percepciones se realizará en un sólo pago y en la nómina del mes de abril.

## **Art. 10.- Compatibilidades**

Es compatible con la nómina, adelantos en nómina, anticipos reintegrables o cualquier otra ayuda económica, que no esté contemplada en este Reglamento.

Las ayudas para un mismo empleado/a por diferentes conceptos, así como de un mismo concepto pero con más de un beneficiario, no serán excluyentes para su percepción.

## **Art. 11.- Incompatibilidades**

La/s ayuda/s serán incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar, concedidas por cualquier organismo o entidad pública o privada.

## **Art. 12.- Procedimiento de gestión**

### 12.A.- Ayuda para material de Estudios

Estas ayudas se dividirán en dos apartados: ayudas para escuelas infantiles-guarderías y ayudas para la enseñanza reglada.

#### 12.A.1. Escuela infantil-guardería

Esta ayuda tiene como objetivo colaborar con los gastos originados por la asistencia a la guardería (escuela bressol) de los hijos/as de los empleados/as durante el ejercicio en curso.

##### I. Beneficiarios

Los hijos/as de los empleados/as

##### II. Documentación

- Fotocopia libro de familia o fotocopia del documento que acredite la tutela, guarda, acogimiento o adopción del menor
- Fotocopia de cada uno de los recibos mensuales abonados al centro escolar o informe detallado de las mensualidades abonadas al centro elaborado por la dirección.

##### III. Baremo

- 5 puntos al mes por 11 mensualidades como máximo al año.

#### 12.A.2. Enseñanza Reglada

Esta ayuda tiene como objeto colaborar con los gastos generados por estudios reglados de los hijos/as de los empleados/as o de los propios empleados/as.

Se entiende como enseñanza reglada los estudios de: Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria, Bachillerato, Ciclos Formativos y Grados Universitarios - Licenciaturas (excluidos Másters, Postgrados ni Doctorados)

##### I. Beneficiarios

Los propios empleados. Hijos/as, adoptados, acogidos, tutelados y de guarda legal, menores de 18 años y/o mayores de edad sin ingresos, que estén dentro de la unidad familiar.

##### II. Documentación

- Fotocopia libro de familia o fotocopia del documento que acredite la tutela, guarda, acogimiento o adopción del menor
- Si se solicita para un hijo mayor de 16 años, documentación acreditativa de la matrícula y de los ingresos económicos del mismo, así como certificado de convivencia.

### III. Baremo

- 25 puntos por escolarización: Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato, Ciclos Formativos
- 8 puntos por escolarización en P3 si también se percibe ayuda por guardería ese mismo año, estando esta última ayuda limitada a un máximo de 6 meses.
- 50 puntos por estudios universitarios, máximo de 6 años de ayuda

#### 12.B. Ayuda sanitaria

El objeto de esta ayuda es colaborar con los gastos originados por odontología, oftalmología y ortopedia que no son subvencionados por la Seguridad Social.

#### I. Beneficiarios

Los propios empleados. Los hijos/as, adoptados, acogidos, tutelados y de guarda legal, menores de 18 años y/o mayores de edad sin ingresos, que estén dentro de la unidad familiar. Su cónyuge o pareja de hecho así como los ascendientes que convivan en la unidad familiar y tengan dependencia económica del empleado.

#### II. Documentación

- Fotocopia libro de familia o fotocopia del documento que acredite la tutela, guarda, acogimiento o adopción del menor
- Justificante de convivencia (padrón)
- Factura compulsada donde se especifique el tratamiento o prestación de servicio. En el caso de odontología, es imprescindible que conste el número de pieza dental.

### III. Baremo

#### 1) Tratamientos oftalmológicos y auditivos

<b>TRATAMIENTO</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>CARENCIA</b>
<b>Montura de gafas</b>	<b>6</b>	<b>3 años</b>
<b>Lentes monofocales</b>	<b>11</b>	<b>1 año</b>
<b>Lentes multifocales</b>	<b>22</b>	<b>1 año</b>
<b>Lentillas</b>	<b>10</b>	<b>1 año</b>
<b>Cirugía refractiva (no Seg.Soc.)</b>	<b>33</b>	<b>10 años</b>
<b>Audífono</b>	<b>54</b>	<b>3 años</b>

#### 2) Tratamientos odontológicos

<b>TRATAMIENTO</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>CARENCIA</b>
<b>Limpieza bucal</b>	<b>3</b>	<b>1 año</b>
<b>Empastes</b>	<b>3</b>	<b>2 años por pieza dental</b>
<b>Endodoncia – matar nervio</b>	<b>7</b>	<b>2 años por pieza dental</b>
<b>Puentes-Fundas</b>	<b>10</b>	<b>10 años</b>
<b>Prótesis media dentadura</b>	<b>30</b>	<b>10 años</b>
<b>Prótesis dentadura entera</b>	<b>60</b>	<b>10 años</b>
<b>Reparación prótesis</b>	<b>5</b>	<b>1 año</b>
<b>Ortodoncias</b>	<b>50</b>	<b>10 años</b>
<b>Placa de descarga</b>	<b>10</b>	<b>3 años</b>

En el caso de necesitar más de un tratamiento en la misma pieza dental, sólo se subvencionará el tratamiento que obtenga mayor puntuación. En todo caso la puntuación máxima que se concederá en tratamientos odontológicos será de 60 puntos.

3) Tratamientos ortopédicos

<b>TRATAMIENTO</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>CARENCIA</b>
<b>Plantillas</b>	<b>6</b>	<b>1 año</b>
<b>Faja ortopédica</b>	<b>22</b>	<b>1 año</b>
<b>Otros-ortopedia</b>	<b>6</b>	<b>1 año</b>

4) Otras ayudas

<b>TRATAMIENTO</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>CARENCIA</b>
<b>Celiaquía</b>	<b>50</b>	<b>1 año</b>

Celiaquía: Se requerirá documentación acreditativa de la enfermedad.