

ADMINISTRACIÓN LOCAL

8418/14

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL DE ALMERIA

EDICTO

Este Ayuntamiento tiene definitivamente aprobado la modificación del Reglamento del Fondo de Acción Social del Ayuntamiento de Huércal de Almería.

Entrará en vigor de conformidad con el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra dicho acuerdo que es definitivo en la vía administrativa, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de Almería de dicho orden jurisdiccional, en el plazo de dos meses, a contar del día siguiente al de publicación del presente Edicto en el BOP de Almería; y sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro que tengan por conveniente.

Huércal de Almería, 3 de diciembre de 2014

EL ALCALDE, Juan José López de las Heras.

El texto vigente, tras dicha modificación, queda como sigue:

REGLAMENTO DEL FONDO DE ACCION SOCIAL

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.-

ARTICULO 1.- OBJETO.

1.1 De conformidad con lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral y Acuerdo Económico, Social y Sindical de los Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Huércal de Almería, se reglamenta el Fondo de Acción Social (F.A.S.) para su aplicación a partir del 1 de Enero de 2014, con objeto de regular la dotación del Fondo de Acción Social, que anualmente se nutre de la cantidad consignada en Presupuesto General, Estado de Gastos, del Ayuntamiento de Huércal de Almería, partida 231-162.04 El FAS regula la asistencia de carácter social, no cubierta por el sistema de cobertura social y sanitario público, que el Ayuntamiento está obligado a realizar en cumplimiento del Acuerdo de Funcionarios y del Convenio Colectivo de Personal Laboral, en lo referente al Fondo de Acción Social.

1.2 Se considera Acción Social el conjunto de medidas, actividades o programas, reguladas en este Reglamento, encaminadas a promover el bienestar social del personal al servicio del Ayuntamiento de Huércal de Almería a que se refiere el artículo 4 y de sus familiares, siempre que queden acreditadas las condiciones que se establezcan en cada caso.

1.3 En caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales, solo uno de ellos podrá solicitar las ayudas que se recogen en este Reglamento, debiendo quedar así reflejado en las correspondientes solicitudes.-

ARTICULO 2.- ASIGNACION DEL FONDO

El Fondo de Acción Social tendrá una consignación presupuestaria mínima equivalente al 1,50 % del Capítulo I del Estado de gastos del Presupuesto del Ayuntamiento, excluidas aquellas partidas correspondientes al personal que debe quedar fuera del ámbito del Convenio y Pacto.

ARTICULO 3.- JUNTA ADMINISTRADORA

3.1. Se establece una Junta Administradora del Fondo de Acción Social paritaria compuesta por el Técnico de Recursos Humanos y dos miembros de la Junta de Personal y/o Comité de Empresa, todos actuarán con voz y voto.

3.2. La Junta tendrá las siguientes funciones:

3.2.1. Formar y distribuir el presupuesto anual de gastos del Fondo de Acción Social y a tal fin informará y valorará las solicitudes presentadas en plazo, proponiendo la resolución que proceda en cada caso

3.2.2. Elaborar un fichero de registro para su informatización de seguimiento y control de gastos por beneficiario.

3.2.3. Elevar las propuestas de gastos a la Corporación Municipal, el control del gasto y la disposición del montante anual, a través, de un único seguimiento en el año por medio de un informe emitido por la Intervención Municipal.

3.3 La Junta Administradora se reunirá con carácter ordinario la segunda quincena del mes de febrero para estudiar, valorar y proponer de entre las solicitudes aquellas susceptibles de aprobación. También celebrará las reuniones extraordinarias que procedan. Las reuniones tendrán lugar en las oficinas municipales en horario laboral de mañana. La ausencia de cualquier miembro deberá ser justificada.

ARTICULO 4.- AMBITO DE APLICACIÓN

4.1 El presente Reglamento será aplicable al personal en servicio activo funcionario de carrera, laboral fijo, contratado temporal y funcionario interino (en éstos dos últimos casos con una antigüedad de al menos un año de forma continuada), cónyuge, pareja de hecho, ascendentes e hijos a su cargo, siempre que exista dependencia económica de éstos.

4.2 Queda excluido de la percepción de ayudas del Fondo el personal no incluido en el ámbito del Convenio Colectivo y Pacto de funcionarios.

ARTICULO 5.- TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS

5.1 Las ayudas objeto del FAS son las siguientes:

Tipo	Beneficiarios	Concepto Ayuda	Documentación	Importe Máximo €
Estudios y Guarderías	Empleados, cónyuges, ascendientes e hijos a cargo (art.4)	-Guardería y Preescolar -Enseñanza Primaria y Secundaria -Bachiller y módulos medios y superiores FP -Grado Superior artes plásticas, música, danza y arte dramático -Estudios Universitarios -Cursos de acceso a Universidad -Masters Oficiales obligatorios para la Titulación (Plan Bolonia) (ver apt.5.2)	-Fotocopia Libro de Familia - Certificado o resguardo de Matrícula, original o compulsada - Factura o justificante del Gasto	Gastos de matrícula de estudios universitarios y otras enseñanzas oficiales no gratuitas. Gastos en libros, uniformidad, comedor y otros por estudios en Centros Oficiales. Hasta 1.500€ por empleado municipal.
Gastos Sanitarios	Empleados (art.4)	-Prótesis Ortopédicas -Prótesis dentarias, oculares y otras especiales -Vehículos de minusválidos -Aparatos de fonación - Seguros de asistencia sanitaria y de vida (ver apt 5.4) -Seguros de defunción (ver apt 5.4) -Seguros responsabilidad civil (ver apt 5.4) -Gastos farmacéuticos (ver apt.5,3), -Gastos médicos y de rehabilitación (ver apt. 5,6) -Gastos por gafas graduadas y de lentillas (Ver apt. 5,5) -Psicólogos y Logopedas (ver apt. 5,6)	-Fotocopia Libro de Familia -Factura o justificante del gasto.	Hasta un máximo de 1.500 euros por empleado, sumadas todas las ayudas de este apartado.
Discapacidades	Cónyuges, ascendientes e hijos a cargo (art.4), primer grado de parentesco	Discapacidades físicas, psíquicas y/o sensoriales, igual o superior al 50 por 100.	- Documento acreditativo ó certificado anual del -Centro Base del IASS o análogo.	Hasta 500€ por empleado.

5.2 La ayuda por Estudios no podrá solicitarse por: a) quienes ya tengan titulación del mismo nivel al que ahora pretenden acceder; b) quienes realicen estudios no oficiales, ni reglados directamente por el Organismo Competente Estatal, ni por la Comunidad Autónoma, ya sean impartidos en Centros Privados o por Universidades Públicas o Privadas; c) cuando se realicen doctorados o cualquier tipo de estudios postgrado;

d) cuando se preparen pruebas selectivas correspondientes a ofertas de empleo público; e) cuando se solicite percibir ayudas por importes satisfechos por derechos de examen.

La ayuda por Estudios sí se podrá solicitar, para los Títulos de Master que pasan a ser Oficiales desde la entrada en vigor del Plan Bolonia, por lo que tendrán la consideración de obligatorio y abonables con cargo a este apartado, debiendo acreditarse que se incardina en el título correspondiente de Plan Bolonia.

5.3 En Gastos Sanitarios, en el apartado Gastos Farmacéuticos, en las facturas sólo computarán los medicamentos con fines terapéuticos y dispensados por una farmacia o establecimiento al que se refiere el artículo 2.6 de la Ley 29/2006 (en la redacción dada por la Ley 10/2013, de 24 de julio).

5.4 En la documentación a presentar para justificar el gasto en Gastos Sanitarios en los apartados de Seguros de asistencia sanitaria y de vida, seguros de defunción y seguros de responsabilidad civil, se solicitará un certificado de la aseguradora acreditando que está vigente el pago a 31 de diciembre del año al cual se refiera la solicitud.

5.5 En la documentación a presentar para justificar el gasto en Gastos Sanitarios en el apartado de Gastos por gafas graduadas y de lentillas, se aportará receta médica u óptica donde conste la graduación del usuario, cumplimentada y firmada por el facultativo, oftalmólogo u optometrista.

5.6 En las facturas justificantes de los gastos sanitarios (gastos médicos y de rehabilitación) tendrá que indicarse expresamente que están exentas de IVA, según el artículo 20 de la Ley 37/1992.

5.7 En todo caso, se establece un máximo asignable por empleado municipal de 1.500,00 euros, sumando la totalidad de ayudas solicitadas y concedidas (Estudios y Guarderías, Gastos Sanitarios y Discapacidades) por todos los conceptos, o por el importe máximo que resulte de dividir el total de la partida presupuestaria anual por el total de empleados con derecho al FAS en el periodo anual correspondiente.

ARTICULO 6.- PLAZOS Y SOLICITUDES

6.1 Las solicitudes de los empleados con derecho al FAS se presentarán durante el mes de enero del año siguiente al ejercicio a que se refieran, acompañando la documentación requerida para cada caso, conforme al artículo 5. Se dará plazo de subsanaciones conformes al artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.2 Las solicitudes para la obtención de ayudas deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, hasta el día 31 de enero, o inmediato siguiente hábil, del año al de los hechos causantes susceptibles de ayuda.

ARTICULO 7.- FALSEDAD DOCUMENTAL

7.1 La ocultación de datos o la falsedad en la documentación aportada dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o la pérdida de la concedida, con devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar.

7.2 En cualquier momento, la Junta Administradora del Fondo de Acción Social podrá requerir cualquier documentación complementaria para su estudio.

7.3 La falta injustificada de presentación de documentos por el empleado/a supone su renuncia a la parte que le corresponda del Fondo.

ARTICULO 8.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

8.1 En caso de que se haya percibido otra ayuda o beca para los mismos estudios en cuantía inferior a la fijada en estas bases, se concederá la diferencia que en cada caso proceda siempre que se haya declarado la percepción de dicha beca y la cuantía en la petición. Se considerará que aquellas personas que tienen derecho a matrícula gratuita, perciben una ayuda por importe de la misma.

8.2 En el supuesto de que se haya solicitado otra ayuda o beca para los mismos estudios en otros Organismos o Administración y su percepción sea posterior a la ayuda concedida por este Ayuntamiento, el trabajador-a estará obligado a comunicarlo, efectuándose el descuento que proceda, en la siguiente convocatoria.

8.3 En el supuesto de que no se haya indicado que se percibe otra beca, y de las comprobaciones que se efectúen resultase probado que si ha percibido, se sancionará con la pérdida de la Ayuda solicitada, no pudiendo, así mismo, solicitarse ayuda de estudio en los cinco años posteriores.

8.4 La percepción de las ayudas se entienden exclusivamente por unidad familiar, es decir, que un mismo concepto no puede aplicarse a dos empleados si éstos integran la misma unidad familiar-

ARTICULO 9.-ABONO DE LAS AYUDAS

El abono de las ayudas se incluirá en la nómina del mes de Abril, bajo el concepto de prestaciones sociales.

ARTICULO 10.- REDISTRIBUCIÓN DE CUANTÍAS

Las cuantías contempladas en este Reglamento para cada modalidad de ayudas se someterán a estudio por la Junta Administradora, de modo que permitan con base a la demanda de los trabajadores, su redistribución para cada ejercicio.

ARTICULO 11.- VIGENCIA

Este Reglamento tendrá vigencia desde el año 2014 y sucesivos, mientras no se acuerde su derogación conforme al procedimiento aplicable.-

DISPOSICION ADICIONAL.-

El importe sobrante, en cada ejercicio, del fondo del FAS una vez efectuado su reparto, y cubiertas todas las peticiones abonables por sus cuantías máximas conforme al presente Reglamento, se destinará a aumentar la cuantía del FAS del año siguiente, sumándolo a la presupuestada en éste.