



**Acord entre l'equip de Govern i la Gerència i la Junta de Personal d'Administració i Serveis Funcionari de la Universitat Autònoma de Barcelona per a la regulació del Fons d'Acció Social**

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 17 de desembre de 2008

**REUNITS:**

D'una part, els senyors Armand Sánchez, delegat del rector per a Personal i relacions amb els agents socials, i Gustau Folch, gerent de la Universitat Autònoma de Barcelona.

I d'altra banda, el senyor Ernesto Castaños Moreno, en representació de la secció sindical de Comissions Obreres (CC.OO), el senyor Santiago Flores Gutiérrez, en representació de la secció sindical de la Unió General de Treballadors (UGT) i la senyora Leticia Julià Romea, en representació de la secció sindical dels Col·lectius Assamblearis d'Universitats (CAU).

**EXPOSEN:**

En data 28 de juliol de 2008, l'equip de govern i el Comitè d'empresa del PAS laboral de la UAB van signar l'acord de regulació del Fons d'Acció Social del PAS laboral en compliment del que disposa l'article 55 del Vé Conveni del Personal d'Administració i Serveis de les universitats públiques catalanes.

Atès que la voluntat de l'equip de govern i de la Gerència és l'homologació de mesures de caire social entre els dos col·lectius de Personal d'Administració i Serveis, el laboral i el funcionari.

**ACORDEN:**

- a) Establir un fons social dotat per l'import del 0,5% de la massa salarial del PAS-funcionari que en cap cas serà inferior a 12.000€.
- b) Establir i regular, mitjançant aquest acord, la tipologia d'ajut, el procediment de gestió a seguir i el sistema d'adjudicació dels ajuts del FAS per al PAS-F de la UAB.

Aquests ajuts tindran caràcter de prestació econòmica, amb la finalitat de compensar una part de les despeses que la persona sol·licitant hagi sufragat per cadascuna de les modalitats objecte de la convocatòria, i per a tal fi acorden:

## **1. Crear la Comissió d'Acció Social del Personal d'Administració i Serveis Funcionari**

**1.1.** Es crearà la Comissió d'Acció Social del Personal d'Administració i Serveis Funcionari, la qual serà de caràcter paritari i de la qual formaran part d'una banda els representants de l'equip de govern de la UAB i de l'altra la Junta de Personal del PAS Funcionari.

**1.2.** La missió de la Comissió d'Acció Social del Personal d'Administració i Serveis Funcionari és fixar els criteris per a la concessió dels diferents ajuts, la dotació corresponent d'aquest fons d'Acció Social en cada àmbit i els barems que regulen cada modalitat.

**1.3.** La Comissió farà la proposta de la concessió de l'ajut d'acord amb les normes establertes en aquestes bases i als principis d'equitat i objectivitat, i l'elevà a la Gerència.

**1.4.** Els seus membres es comprometen a guardar la confidencialitat en relació amb les informacions i les dades de tipus personal que coneguin per mitjà dels expedients tramitats.

## **2. Modalitats i quanties dels ajuts**

**2.1.** Les modalitats dels ajuts, així com els seus imports, es revisaran cada any a les bases específiques; al punt 11 d'aquest acord estan relacionades les corresponents a l'any 2008.

**2.2.** Les quanties destinades a les diferents modalitats d'ajuts són les determinades en les bases específiques.

**2.3.** En cas que l'import total de les peticions superi la quantia màxima del 0.5% de la massa salarial, el procediment garantirà que seran atesos de forma prioritària els imports corresponents a l'ajut per a fills disminuïts físics, psíquics i sensorials per



davant de la resta d'ajuts. Quan la disponibilitat pressupostària així ho permeti, la Comissió establirà el procediment que consideri oportú per tal que tots els participants puguin percebre almenys una part de la modalitat d'ajut sol·licitada.

**2.4.** En els casos en què l'import sufragat sigui inferior a la quantia corresponent per ajut, s'atorgarà l'import acreditat, tot i tenint en compte l'apartat 2.3 d'aquest document.

**2.5.** En el cas que es produeixi un romanent, la Comissió d'Acció Social podrà acordar la redistribució d'aquesta quantia, la revisió de sol·licituds no ateses o la seva acumulació per a l'exercici següent.

### **3. Participants i beneficiaris**

**3.1.** Poden prendre part en aquesta convocatòria:

a) El personal d'administració i serveis funcionari de carrera i el personal d'administració i serveis funcionari interí de la UAB en situació de servei actiu en el moment de sol·licitar l'ajut o bé estar en situació d'incapacitat temporal o en excedència per tenir cura de familiars o per causa de violència de gènere.

b) En cas de defunció del treballador durant l'any objecte de la situació causant de l'ajut, el cònjuge vidu o parella de fet supervivent o representant legal dels orfes menors de 18 anys o persones de la unitat familiar que depenguin econòmicament del treballador.

### **4. Requeriments generals**


**4.1.** Per tenir dret als ajuts esmentats s'han de complir els requeriments generals següents:

a) Estar inclòs en l'àmbit d'aplicació del present acord.

b) No haver percebut cap prestació que sigui incompatible amb les diferents modalitats d'ajut.

c) Altres requisits que puguin ser determinats en les bases específiques de cada modalitat d'ajut.


**4.2.** En cas que hi hagi més d'un membre de la unitat familiar treballant al servei de la Universitat Autònoma de Barcelona, només un d'ells podrà demanar l'ajut per un mateix supòsit de fet i causant.


 4.3. Constitueix la unitat familiar, als efectes d'aquestes bases, el treballador, el cònjuge o parella de fet i els fills o altres familiars que conviuen a la mateixa llar i que depenen legalment del treballador. A aquest efecte, si escau, es requerirà l'aportació del certificat de convivència.

4.4. Es presentarà una sol·licitud diferent per a cada ajut i causant i no se'n podrà sol·licitar més d'un pel mateix supòsit de fet i causant.

4.5. Totes les referències als fills en les bases específiques s'entendran fetes tant als fills biològics com als adoptats o en règim d'acolliment permanent o tutela.


## 5. Sol·licituds i documentació

 5.1. Els interessats hauran de presentar la sol·licitud, degudament emplenada conforme al model oficial, el qual es podrà trobar per imprimir a la intranet, tant a l'apartat de Relacions Laborals com al d'impresos de la pestanya de gestions.

 5.2. Els documents que s'adjuntin a la sol·licitud hauran de ser una còpia degudament autenticada o bé originals.

Es retornarà als interessats, amb la petició per escrit prèvia a la Comissió, els documents originals presentats.


Els documents amb esmenes no tindran validesa.

 5.3. A sol·licitud de la Comissió, es podrà demanar documentació complementària relativa als ajuts sol·licitats.

5.4. El no compliment del que estableixen les bases generals i específiques de cada modalitat d'ajut o la no presentació de la documentació requerida, implicarà la denegació provisional de l'ajut.

## 6. Lloc i termini de presentació de sol·licituds

### 6.1. Sol·licitud i documentació:

 Les sol·licituds i la documentació annexa es presentaran, dins del termini establert, al registre general de la Universitat Autònoma a la Comissió d'Acció Social del Personal d'Administració i Serveis Funcionari.



**6.2.** El termini per a la presentació de sol·licituds és d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria.

## **7. Proposta de resolució**

**7.1.** En el termini màxim de dos mesos a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds la Comissió d'Acció Social del Personal d'Administració i Serveis Funcionari (CAS de PAS-F) comunicarà la resolució provisional de les sol·licituds admeses i excloses.

**7.2.** Els interessats disposaran d'un termini de 15 dies a partir de la resolució per a presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista provisional de les sol·licituds admeses i excloses o per adjuntar la documentació requerida a la convocatòria.

## **8. Resolució de la convocatòria**

**8.1.** En el termini màxim de dos mesos a partir del dia següent a la data de finalització del termini de presentació de reclamacions, el Gerent, amb la proposta prèvia efectuada per la Comissió d'Acció Social del Personal d'Administració i Serveis Funcionari (CAS de PAS-F), dictarà la resolució definitiva del personal admès i exclòs en la convocatòria on es concedeixen o deneguen els ajuts del fons d'Acció Social. Aquesta resolució serà comunicada pel mitjà establert i s'ordenarà el pagament dels ajuts.

**8.2.** Les resolucions, podran ser recorregudes, per via administrativa, davant del Rector.

Igualment, els interessats poden interposar qualsevol altra reclamació que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## **9. Pagament**

L'abonament de les quantitats corresponents en concepte d'ajut s'efectuarà mitjançant transferència bancària.

En cas de que el sol·licitant no disposi d'una antiguitat mínima d'un any a la UAB, l'import a percebre corresponent a la concessió de l'ajut serà proporcional als mesos efectivament treballats l'any objecte de la situació causant de l'ajut.

**10. Rectificació d'errors**

En qualsevol moment, d'ofici o a instància dels interessats, es podran rectificar els errors materials, de fet o aritmètics que s'hagin pogut produir en la confecció de la llista per la qual es concedeixen o deneguen els ajuts del fons d'Acció Social.



## 11. Bases específiques

### 11.1. Taula de quantia dels ajuts segons modalitat

Modalitat	Quantitat
01) Fills disminuïts. Depèn del grau de disminució	Del 33% al 49%: 1.600€ Del 50% al 70%: 3.000€ A partir del 71%: 5.000€
02) Llar d'infants	400€
03) Sepeli	1.000€
04) Naixement o adopció d'un fill	400€
05) Ulleres, lents de contacte o reducció de diòptries	30% de la factura fins a un màxim de 200€
06) Tractament odontològic i per a ortodòncia	30% de la factura fins a un màxim de 400€
07) Ascendents, descendents o parelles dependents	1.000€
08) Tractaments oculars, auditius i ortopèdia	30% de la factura fins a un màxim de 400€
09) Tractament de foniatria	30% de la factura fins a un màxim de 400€
10) Casos excepcionals no contemplats als altres apartats	Import necessari depenent de la situació i el sou del treballador

### 11.2. Documentació requerida per modalitat

Resten exempts de presentar llibre de família, o certificat de convivència les persones que en alguna de les dues darreres convocatòries se'ls hagi concedit el mateix ajut pel/per la mateix/a fill/a i que, per tant, ja el van presentar.

#### 01) Ajut per a fills disminuïts físics, psíquics i sensorials

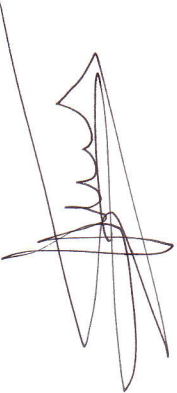
- Fotocòpia del certificat del Centre d'Atenció a Disminuïts (CAD).
- Fotocòpia del llibre de família en la qual figuri inscrit el beneficiari o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, acolliment o adopció.
- Certificat de convivència (en cas que l'ajut sigui per fills més grans de 18 anys).



## 02) Ajut per a llars d'infants

a) Fotocòpia del llibre de família en què figuri inscrit el beneficiari o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, guarda, acolliment o adopció.

b) Fotocòpia compulsada dels rebuts mensuals de la llar d'infants en els quals consti algun dels conceptes següents: ensenyament, estança o quota mensual.



No s'acceptaran els rebuts en els quals només s'especifiquin conceptes com: natació, menjador escolar, material, colònies, excursions, matrícula, assegurança, quota AMPA, calefacció, etc.

Fotocòpia compulsada del document acreditatiu de denegació de l'Escola Bressol Gespa i/o d'un centre públic de Llar d'Infants.

## 03) Ajut per sepeli

### En cas de defunció del treballador



a) Fotocòpia del certificat de defunció del treballador.

b) Fotocòpia del llibre de família complet. En cas de ser parella de fet, certificat de convivència.



c) Full de transferència bancària degudament omplert. Aquest full s'adjunta amb la sol·licitud.


En el full de transferència bancària cal posar el NIF del perceptor.

### En cas de defunció de la parella del treballador

a) Fotocòpia del certificat de defunció de la persona.

b) Fotocòpia del llibre de família complet. En cas de ser parella de fet, certificat de convivència.

## 04) Ajut per naixement o adopció d'un fill



a) Fotocòpia del llibre de família o de la partida de naixement o, si s'escau, fotocòpia de la resolució judicial d'adopció o acolliment del fill o fills per part del treballador.

S'ha d'omplir un full de sol·licitud per a cada fill nascut o adoptat.





**05) Ajut per a ulleres, lents de contacte o reducció de diòptries del treballador o els seus fills sense ingressos propis.**

a) Fotocòpia del llibre de família en què figuri el beneficiari o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la guarda, tutela, acolliment o adopció (en cas que l'ajut sigui per fills).

b) En el cas que el subjecte de l'ajut sigui un fill del treballador, acreditació de la no existència d'ingressos.

c) Certificat de convivència (en cas que l'ajut sigui per fills majors de 18 anys).

d) Fotocòpia compulsada de la factura que acrediti la despesa en què consti que les ulleres o lents de contacte són graduades.

e) Informe mèdic de la intervenció quirúrgica per a reduir diòptries (si l'ajut es demana per aquest motiu).

**06) Ajut per a tractament odontològic i per a ortodòncia del treballador o els seus fills sense ingressos propis .**

a) Fotocòpia del llibre de família en què figuri el beneficiari o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la guarda, tutela, acolliment o adopció (en cas que l'ajut sigui per als fills).

b) Fotocòpia del certificat del CAD (en cas que l'ajut sigui per a fills majors de 18 anys).

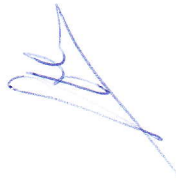
c) Certificat de convivència (en cas que l'ajut sigui per a fills majors de 18 anys).

d) Fotocòpia compulsada de la factura que acrediti de manera desglossada l'import del tractament o tractaments següents: dentadura completa, dentadura superior o inferior, peça esquelètica, endodòncia, corones, fundes, ponts, tractament periodontal i ortodòncia, peça o peces dels implants osteointegrats.

e) Informe mèdic justificatiu de la realització de tractament periodontal en el qual consti l'import total.

**07) Ajut per a ascendents, descendents o parelles dependents.**

a) Fotocòpia del llibre de família de la persona beneficiària.




b) Fotocòpia del certificat del CAD, acompanyat del resum del dictamen tecnicofacultatiu de la revisió de la disminució en el qual consti que es supera el barem de tercera persona expedits per l'òrgan competent del Departament d'Acció Social i Ciutadania.



c) Declaració jurada de la persona sol·licitant conforme la persona ascendent, descendent o parella està a càrrec seu.

d) Document acreditatiu dels ingressos i/o altres percepcions rebudes per la persona ascendent, descendent o parella o bé certificat de l'Agència Tributària que acrediti que no ha tingut cap retribució.

**08) Ajut per a tractaments oculars, auditiu i d'ortopèdia del treballador o els seus fills.**



a) Fotocòpia del llibre de família en què figuri el beneficiari o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la guarda, tutela, acolliment o adopció (en cas que l'ajut sigui per fills).


b) Fotocòpia del certificat del CAD (en cas que l'ajut sigui per fills majors de 18 anys).

c) Certificat de convivència (en cas que l'ajut sigui per fills majors de 18 anys).

d) Fotocòpia compulsada de la factura que acrediti la despesa en què consti de forma desglossada els tractaments i/o aparells oculars, auditiu o ortopèdics.

e) Informe mèdic de la intervenció quirúrgica en cas de tractament ocular (si l'ajut es demana per aquest motiu).

**09) Ajuts per tractament de foniatria pel treballador o els seus fills.**



a) Fotocòpia del llibre de família en què figuri el beneficiari o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la guarda, tutela, acolliment o adopció (en cas que l'ajut sigui per fills).

b) Fotocòpia del certificat del CAD (en cas que l'ajut sigui per fills majors de 18 anys).

c) Certificat de convivència (en cas que l'ajut sigui per fills majors de 18 anys).

d) Informe mèdic de la intervenció quirúrgica (si s'escau).



**10) Ajut per a casos excepcionals no contemplats en altres apartats.**

a) Quants informes es considerin necessaris, a petició de la Comissió, depenent de la situació del treballador i els motius de la sol·licitud.

I, perquè així consti, signen ambdues parts aquest document.

Armand Sánchez

Gustau Folch

Ernesto Castaños  
Secció Sindical CCOO

Santiago Flores  
Secció Sindical UGT

Leticia Julià  
Secció Sindical CAU