

DEPARTAMENT DE GOVERNACIÓ I ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

ORDRE

GAP/17/2007, de 16 de gener, per la qual s'aproven les bases dels ajuts del fons d'acció social per al personal funcionari i interí d'administració i tècnic i el personal laboral al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i es convoquen els ajuts corresponents per a l'any 2006.

Atès l'Acord de la Comissió d'Acció Social del personal funcionari i interí i del personal laboral de 10 de novembre de 2006, pel qual s'aproven les bases reguladores del fons d'acció social per a l'any 2006;

Atès l'article 5.4 del III Acord general sobre les condicions de treball del personal de l'àmbit d'aplicació de la Mesa general de negociació de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, de data 10 d'octubre de 2005, que estableix la dotació econòmica del fons d'acció social per a l'any 2006;

Atès l'article 54.7 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, de data 8 d'abril de 2005, en el qual s'estableix la dotació econòmica del fons d'acció social per a l'any 2006;

En ús de les competències que m'atribueix la normativa vigent,

ORDENO:

—1 Aprovar les bases dels ajuts del fons d'acció social per al personal funcionari i interí d'administració i tècnic i per al personal laboral al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya que figuren a l'annex d'aquesta Ordre i convocar els ajuts corresponents per a l'any 2006.

—2 El termini de presentació de sol·licituds és d'un mes a comptar a partir de la data de publicació d'aquesta Ordre al DOGC.

Barcelona, 16 de gener de 2007

JOAN PUIGCERCÓS I BOIXASSA
Conseller de Governació
i Administracions Públiques

ANNEX

BASES GENERALS

—1 Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular el contingut, el procediment de gestió i la resolució d'ajuts del fons d'acció social per al personal funcionari i interí d'administració i tècnic i per al personal laboral de l'Administració de la Generalitat de Catalunya corresponents a despeses o fets ocorreguts l'any 2006.

—2 Modalitats

Ajut per a fills o filles o altres que en depenguin amb disminucions físiques, psíquiques i/o sensorials i que estiguin sota la tutela o acolliment de l'empleat públic.

Ajut per a llar d'infants.

Ajut escolar.

Ajut per a estudis universitaris.

Ajut odontològic.

Ajut per defunció de l'empleat/ada públic/a.

Ajut per defunció dels fills o filles o el/la cònjuge.

Ajut per a l'accés a la universitat dels majors de 25 anys.

Ajut per naixement, adopció i/o acolliment d'un fill o filla.

Premi per jubilació.

Ajut per pròtesis oculars i auditives.

Ajut psiquiàtric i psicològic.

Ajut per a ascendents dependents.

Ajut per malaltia celíaca.

Ajut per tractament psicopedagògic i/o d'altres de reforç educatiu.

—3 Contingut

3.1 Aquests ajuts tenen caràcter de prestació econòmica, i la seva finalitat és la de restablir la salut o compensar part de les despeses que a la persona sol·licitant li hagi ocasionat alguna o algunes de les modalitats objecte de la convocatòria.

3.2 En els casos en què l'import sufragat sigui inferior a la quantia corresponent per ajut, s'atorgarà l'import de la despesa acreditada.

—4 Comissions d'acció social

4.1 La Comissió Sectorial d'Acció Social té caràcter paritari i hi estan representats l'Administració de la Generalitat de Catalunya i les organitzacions sindicals signants del III Acord general sobre les condicions de treball del personal de l'àmbit d'aplicació de la Mesa general de negociació de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, de data 10 d'octubre de 2005: CCOO, CATA, UGT i CEMSATSE.

4.2 La Comissió d'Acció Social del personal laboral, que deriva de l'article 54.7 del VI Conveni únic, té caràcter paritari i hi estan representats l'Administració de la Generalitat de Catalunya i les organitzacions sindicals presents a la Comissió d'Interpretació, Vigilància i Estudi (CIVE): CCOO, UGT i IAC.

4.3 Les comissions d'acció social del personal d'administració i tècnic i del personal laboral estudiaran i valoraran les sol·licituds a l'efecte de proposar la concessió corresponent davant el director/a general de Funció Pública.

4.4 Les comissions faran la proposta de concessió amb subjecció a les normes establertes en aquestes bases i als principis d'equitat i objectivitat. Els seus membres es comprometen a guardar la necessària confidencialitat en relació amb les informacions i dades de tipus personal que coneuguin per mitjà dels expedients tramitats.

—5 Contingut econòmic

5.1 Les quanties destinades a les diferents modalitats d'ajut són les determinades en les bases específiques. En cas de no tenir suficients recursos econòmics per atendre les peticions en la seva totalitat, les comissions acordaran la reducció de tots o algun dels ajuts amb caràcter general amb criteris de proporcionalitat; en tot cas s'ha de garantir que tots els participants puguin percebre almenys una part de la modalitat d'ajut sol·licitada.

En el cas que es produeixi un romanent, les comissions d'acció social podran acordar la redistribució d'aquesta quantia.

5.2 Es percebrà l'ajut proporcionalment al temps de serveis prestats durant l'any 2006, a excepció de l'ajut per defunció de l'empleat/ada públic/a i el premi per jubilació, així com, dels ajuts que puguin sol·licitar amb motiu de la defunció de l'empleat/ada públic/a, les persones beneficiàries que estableix a la base general

6.1.c) i els altres ajuts a què el personal jubilat durant l'any 2006 tingui dret segons les bases específiques d'aquesta convocatòria.

5.3 Els ajuts, si s'escau, es gravaran amb l'import sobre la renda de les persones físiques (IRPF), d'acord amb la normativa reguladora d'aquest impost.

—6 Participants i beneficiaris

6.1 Poden prendre part en aquesta convocatòria:

a) El personal d'administració i tècnic de la Generalitat de Catalunya, funcionari i interí, previst als articles 11 i 13 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, que hagi prestat els seus serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya durant l'any 2006.

b) El personal laboral de la Generalitat de Catalunya amb contracte fix o contracte de durada determinada inclòs en l'àmbit del VI Conveni col·lectiu únic que hagi prestat els seus serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya durant l'any 2006.

c) En el cas de defunció de l'empleat/ada públic/a, la persona que acrediti el pagament de la despesa del sepeli, sempre que en el moment de la seva mort complís els requisits que estableix la base general 7.1 i els corresponents de l'ajut demanat.

6.2 Queden expressament exclosos d'aquesta convocatòria, el personal funcionari docent, el personal estatutari d'institucions sanitàries, el personal eventual, els mossos d'esquadra i els/les aspirants a mossos d'esquadra, el personal de les universitats i el personal de l'Administració de justícia (d'auxili judicial, de tramitació processal i administrativa i de gestió processal i administrativa).

—7 Requisits generals

7.1 Per tenir dret als ajuts esmentats, s'han de complir els requisits generals següents:

a) Haver estat en situació de servei actiu durant l'any 2006.

També tenen dret als ajuts objecte de la convocatòria el personal funcionari o interí i el personal laboral que es trobin en situació d'incapacitat temporal i en excedència voluntària per tenir cura de familiar (per tenir cura d'un fill o filla i per tenir cura d'un familiar incapacitat fins al segon grau). El temps que romanguin en aquesta situació es considera temps de serveis prestats als efectes del que disposa la base 5.2 d'aquesta convocatòria.

b) No haver percebut cap prestació que sigui incompatible amb les diferents modalitats d'ajut, segons estableix la base general 15.

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

7.2 En el cas que hi hagi més d'un membre de la unitat familiar treballant al servei de la Generalitat de Catalunya, només un d'ells podrà demanar l'ajut per a un mateix supòsit de fet i causant.

No obstant això, en els procediments de concessió d'ajuts en els quals el pare i la mare del causant treballin al servei de la Generalitat de Catalunya i que, sense formar part de la mateixa unitat familiar, ambdós demanen l'ajut per a una mateixa modalitat i causant –fill o filla–, té dret a l'ajut aquell que acrediti, mitjançant la docu-

mentació oportuna, la guarda i custòdia quan el fill/a sigui menor d'edat l'any 2006 o la convivència en el cas que aquest/a sigui major de 18 anys l'any 2006.

7.3 Constitueix la unitat familiar, als efectes d'aquestes bases, el personal funcionari o interí i el personal laboral, el seu/la seva cònjuge o parella de fet i els fills, filles o altres familiars que conviuen a la mateixa llar i que depenen legalment i econòmicament de la persona funcionària, interina o personal laboral. A aquest efecte, si escau, es requerirà l'aportació del certificat de convivència.

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

7.5 El personal funcionari que tingui la condició de mutualista, sotmès al règim de MUFACE, queda exclòs de l'àmbit d'aplicació de les modalitats d'ajuts següents:

Ajut per defunció de l'empleat/ada públic/a.
Premi per jubilació, excepte aquells que s'hagin jubilat voluntàriament.

Pel que fa a l'ajut odontològic, l'ajut per pròtesis oculars i auditives i el d'estudis universitaris, independentment que pel sistema de Seguretat Social, de l'ICASS o d'algun altre organisme o sistema mutualista de caràcter públic se li hagi concedit el mateix ajut i pel mateix concepte, se li concedirà la diferència amb l'import o els imports que els correspondria per aquesta convocatòria.

En cas que l'ajut a atorgar sigui inferior a l'atorgat per MUFACE, la persona sol·licitant sortirà exclòs a les llistes definitives.

7.6 Totes les referències als fills o filles en les bases específiques s'entenen fetes tant als biològics com als adoptats o en règim d'acolliment permanent o preadoptiu o tutela, a excepció de l'ajut per naixement, el qual es regeix pel que disposa la seva base específica.

—8 Sol·licituds i documentació

8.1 Les persones interessades han de presentar la sol·licitud degudament emplenada d'acord amb el model oficial, que es pot recollir als serveis centrals de cada departament, a les delegacions territorials del Govern del Departament de la Vicepresidència, als centres de treball amb més de 50 empleats públics, ja siguin funcionaris/àries i/o interins/es d'administració i tècnic o personal laboral i a l'adreça d'Internet: <http://www.gencat.net/governacio-ap/administracio/fas.htm>.

8.2 Les factures i/o rebuts dels ajuts odontològic (base específica 5); per defunció de l'empleat públic (base específica 6); per defunció dels fills o filles o el/la cònjuge (base específica 7); per pròtesis oculars i/o auditives (base específica 11); psiquiàtric i psicològic (base específica 12); per tractament psicopedagògic i/o d'altres de reforç educatiu (base específica 15), han de ser originals. Aquestes factures i/o rebuts han de reunir els requisits que preveuen cadascuna de les bases específiques.

La resta de documentació que s'adjunti a les sol·licituds, tant d'aquests ajuts com dels altres previstos a les presents bases, ha de ser original o còpia compulsada.

La documentació obtinguda a través d'Internet ha d'estar degudament segellada per l'entitat que l'ha emesa (universitat, entitat bancària, etc.).

Es retornaran als interessats, amb la petició prèvia per escrit a les comissions, els documents

originals presentats, llevat dels que siguin únicament vàlids per a la convocatòria.

Els documents amb esmenes o modificats manualment no tenen cap tipus de validesa.

8.3 L'Administració, a sol·licitud de les comissions, podrà demanar en qualsevol moment documentació complementària relativa als ajuts sol·licitats, sens perjudici del que disposa l'article 35.f) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

El personal funcionari, interí i el personal laboral que presenti la seva sol·licitud per via telemàtica podrà comprovar en el portal EPOCA quines són les dades de què es disposa en relació amb cadascun dels ajuts per tal que pugui modificar-les o complementar-les aportant la documentació requerida.

8.4 L'incompliment del que estableixen les bases generals i específiques de cada modalitat d'ajut d'aquesta Ordre o l'omissió de la documentació requerida implicaran l'exclusió de la convocatòria i la consegüent denegació de l'ajut, sens perjudici del que disposa la base 10.3.

—9 Lloc i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a les comissions d'acció social del personal d'administració i tècnic i de personal laboral, i s'han de presentar, en suport paper o per via telemàtica, mitjançant el portal de l'empleat EPOCA a Internet o a l'intranet de la Generalitat de Catalunya.

9.1 Sol·licituds i documentació formalitzades mitjançant suport paper.

Les sol·licituds i la documentació annexa a què fan referència les bases específiques dels ajuts s'han de presentar, dins el termini establert, a qualsevol registre de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el qual, d'acord amb el Decret 360/1994, de 15 de desembre, de registre d'entrada i sortida de documents de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, ha de registrar i segellar la sol·licitud presentada per la persona interessada i fer-la arribar, sense cap tràmit i directament, a les comissions d'acció social del personal d'administració i tècnic i del personal laboral.

També es poden presentar les sol·licituds als llocs que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

9.2 Sol·licituds formalitzades per via telemàtica mitjançant EPOCA.

Aquesta modalitat de sol·licitud facilita al personal funcionari i interí i al personal laboral els tràmits necessaris per participar en les convocatòries d'ajuts del fons d'acció social, garanteix la seguretat i fiabilitat de les dades generades i trameses per via telemàtica i agilita la gestió de la convocatòria.

Les sol·licituds telemàtiques s'han de formalitzar mitjançant el portal de l'empleat EPOCA a l'intranet de la Generalitat, accedint a l'aplicació informàtica que és a disposició dels interessats a l'adreça següent: epoca.intranet. També s'hi pot accedir a través d'Internet a l'adreça <http://epoca.intranet>.

Una vegada emplenat i comprovat el contingut de la sol·licitud, s'ha de trametre per mitjans informàtics, dins el termini establert, seguint les instruccions que proporciona l'aplicació mateixa. La informació tramesa per via telemàtica nodrirà directament la base de dades del fons

d'acció social, a partir de la qual es gestiona la convocatòria.

Si, d'acord amb les bases específiques dels ajuts, s'ha d'adjuntar documentació a la sol·licitud, la persona interessada haurà d'imprimir la sol·licitud, que obtindrà seguint les instruccions que proporciona l'aplicació, i l'haurà de trametre, en suport paper juntament amb la documentació, en els llocs indicats a la base 9.1 d'aquesta convocatòria.

9.3 El termini per a la presentació de sol·licituds és d'un mes a comptar a partir de la data de la publicació d'aquesta Ordre al DOGC.

—10 Admissió dels aspirants

10.1 En el termini màxim de tres mesos a comptar de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, el director/a general de Funció Pública, amb la proposta prèvia efectuada per les comissions d'acció social, dictarà la resolució per la qual es publicarà la llista provisional del personal admès i exclòs en la convocatòria. La resolució esmentada serà publicada al DOGC.

10.2 També s'exposarà la llista provisional a la seu de la Direcció General de Funció Pública (pl. Catalunya, 20, 08002 Barcelona), als serveis centrals dels departaments, a les delegacions territorials del Govern de la Generalitat i als centres de treball amb més de 50 empleats/ades públics/ques, ja siguin funcionaris/àries i/o interins/es d'administració i tècnics o personal laboral, sens perjudici que les comissions en determinin l'exposició en altres centres de treball.

10.3 Les persones interessades disposaran d'un termini de 10 dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista provisional del personal admès i exclòs, o per adjuntar la documentació requerida a la convocatòria.

—11 Resolució de la convocatòria

11.1 En el termini màxim de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de reclamacions, el director/a general de Funció Pública, amb la proposta prèvia efectuada per les comissions d'acció social, dictarà la resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva del personal admès i exclòs en la convocatòria i es concediran o denegaran els ajuts del fons d'acció social. La resolució esmentada serà publicada al DOGC.

11.2 Contra aquesta resolució, que exhauereix la via administrativa, les persones interessades poden interposar els següents recursos i/o reclamacions:

a) El personal funcionari i interí, recurs postestatiu de reposició davant el director/a general de Funció Pública, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, o directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, de conformitat amb el que estableix la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

b) El personal laboral, reclamació prèvia a la via laboral davant el secretari/ària de Funció Pública i Modernització de l'Administració en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, de conformitat amb

el que disposa l'article 88 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i els articles 69 i 70 de la Llei de procediment laboral.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs i/o reclamació que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

11.3 El director/a general de Funció Pública traslladarà a l'òrgan pagador corresponent la relació de les persones beneficiàries dels ajuts perquè procedeixi al seu pagament.

—12 Pagament

L'abonament de les quantitats corresponents en concepte d'ajut s'efectuarà en un sol pagament mitjançant transferència bancària al compte corrent on tingui domiciliada la nòmina la persona beneficiària.

—13 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 es deneguen els ajuts del fons d'acció social.

—14 Intranet i Internet

La informació sobre la convocatòria dels ajuts, així com les diferents llistes i resolucions, està disponible al portal de l'empleat EPOCA a la intranet de la Generalitat, a l'adreça: epoca.intranet, i a les adreces d'Internet: <http://www.genocat.net/governacio-ap/administracio/fas.htm> i <http://epoca.intranet>.

Les llistes provisional i definitiva es podran consultar utilitzant el número del DNI. La publicació a la intranet i a Internet de tota la informació sobre la convocatòria, així com dels diferents llistats i resolucions, no es pot tenir en consideració a efecte de còmput dels terminis.

—15 Incompatibilitats

15.1 Les modalitats d'ajuts són incompatibles amb la percepció d'altres de naturalesa similar concedits per qualsevol organisme o entitat pública per al mateix exercici econòmic o any acadèmic, sens perjudici del que estableix la base 7.5, respecte al personal funcionari sotmès al règim de MUFACE.

No obstant això, si durant l'any 2006 un treballador/a ha tingut més d'una vinculació amb l'Administració de la Generalitat (funcionari docent, mossò d'esquadra, etc.) que doni dret a participar en diferents convocatòries d'acció social, hi podrà participar en totes proporcionalment al temps de serveis prestats en cada vinculació.

15.2 S'exceptua de tot l'establert al punt anterior l'ajut per defunció de l'empleat/ada respecte del mateix ajut atorgat pel règim general de la Seguretat Social, així com l'ajut a fills o filles amb disminucions o per ascendents dependents que atorga qualsevol altra Administració pública.

—16 Obligació de resoldre

De conformitat amb el que estableix el segon paràgraf de l'article 42.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, i sens perjudici del que estableix

l'article 42.5 de la norma esmentada, el termini màxim per resoldre aquesta convocatòria és de sis mesos comptats a partir de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

—17 Falsedat o ocultació de dades a les sol·licituds

17.1 Sens perjudici de les responsabilitats en què es pugui incórrer, la deformació de fets, l'ocultació de dades o la falsedat en la documentació aportada o consignada a la sol·licitud, comportarà la denegació de l'ajut i, fins i tot, si escau, la impossibilitat d'obtenir altres ajuts en properes convocatòries.

17.2 Si de la revisió, ja sigui d'ofici o com a conseqüència d'una reclamació, de la concessió d'un ajut es detecta un error, una ocultació o un falsejament de dades que comporti la denegació o la reducció de l'ajut, la persona beneficiària haurà de reintegrar la quantitat indegudament percebuda.

BASES ESPECÍFIQUES

—1 Bases específiques de l'ajut per a fills o filles o altres que en depenguin amb disminucions físiques, psíquiques i/o sensorials i que estiguin sota la tutela o acolliment de l'empleat públic

1.1 Objecte: aquest ajut té per finalitat ajudar en part a sufragar les despeses ocasionades per l'atenció especial i personalitzada requerida pels fills o filles o altres que depenguin del personal funcionari, interí o laboral que tinguin un grau de disminució física, psíquica i/o sensorial igual o superior al 33%.

1.2 Causants: fills o filles de la persona funcionària, interina, laboral o d'altres que en depenguin i estiguin sota la seva tutela o acolliment i, per tant, necessitats d'una atenció especial i personalitzada i que estiguin inclosos en la unitat familiar. En cap cas es considerarà causant l'ascendent dependent.

1.3 Requisit: aquest ajut és incompatible amb l'ajut per tractament psicopedagògic i d'altres que tinguin per objecte un reforç educatiu del fill o filla (base específica 15).

1.4 Documentació:

a) Certificat de disminució expedit per l'òrgan competent del Departament d'Acció Social i Ciutadania.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que, en alguna de les dues darreres convocatòries, se li hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix fill o filla i que, per tant, ja el va presentar, quan la disminució tingui el caràcter de permanent.

S'haurà de portar sempre el certificat de disminució en el supòsit que aquest tingui caràcter provisional.

b) Fotocòpia del llibre de família on figure inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que, en alguna de les dues darreres convocatòries, se li hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix fill o filla i que, per tant, ja el va presentar.

c) Certificat de convivència quan els fills o filles l'any 2006 tinguessin 18 anys o més complerts.

1.5 Import de l'ajut.

L'import de l'ajut és:

- a) Del 33% al 64%: 902 euros bruts.
- b) A partir del 65%: 1.082 euros bruts.

—2 Bases específiques de l'ajut per a llar d'infants

2.1 Objecte: aquest ajut té per finalitat col·laborar a la despesa originada per l'assistència dels infants del personal funcionari, interí o laboral a la llar d'infants. No s'inclouen les despeses originades en concepte de matrícula, transport, menjador o qualsevol altre servei extraescolar.

Únicament s'acceptarà l'assistència dels infants a les ludoteques en el supòsit que s'aporti la documentació a què fa referència l'apartat c) d'aquest ajut. Es pagarà fins a un màxim d'11 mesos, llevat dels casos de fills o filles que van néixer l'any 2003, en què es pagarà fins a un màxim de 7 mesos.

2.2 Causant: fills o filles del personal funcionari, interí o laboral.

2.3 Requisits:

- a) Tenir fins a un màxim de 3 anys.
- b) S'hi acolliran els infants nascuts a partir de l'any 2003.

c) Queda exclòs d'aquest ajut el personal funcionari, interí o laboral que hagi demanat l'excedència voluntària per tenir cura del fill o filla pel qual demanen l'ajut.

2.4 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figure inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que, en alguna de les dues darreres convocatòries, se li hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix fill o filla i que, per tant, ja el va presentar.

b) Certificat o rebuts de la llar d'infants, amb segell del centre i signatura del director/a o òrgan habilitat corresponent, on constin: el nom del fill o filla que hi ha assistit, la raó social de l'entitat, el seu NIF, tots els mesos d'assistència a la llar d'infants a l'any 2006, i la quantitat abonada per aquest fet. També s'acceptaran els rebuts de les entitats bancàries sempre i quan hi constin les mateixes dades.

c) En el supòsit d'assistència a ludoteques, s'haurà d'aportar un certificat de l'Ajuntament de la localitat on es troba ubicat el centre, on s'acrediti que en aquest municipi no hi ha cap llar d'infants pública o privada o que, havent demanat plaça, ha estat impossible poder accedir en aquest curs escolar a una llar d'infants pública o privada.

2.5 Import de l'ajut.

L'import d'aquest ajut és de 44 euros bruts per mes acreditat, amb un màxim de 484 euros bruts, sense perjudici del que disposa la base general 3.2.

—3 Bases específiques de l'ajut escolar

3.1 Objecte: aquest ajut té per finalitat col·laborar, amb una quantitat única, en el finançament de les despeses de tipus general originades per cursar estudis, el mateix personal funcionari, interí o laboral i/o els seus fills o filles, que han de ser reglats i impartits en centres oficials. Els estudis són: educació infantil, primària, secundària, batxillerat, cicles formatius de grau mitjà i superior.

3.2 Causants:

- a) El personal funcionari, interí o laboral.

b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral. Si l'any 2006 els fills o filles tenen més de 18 anys complerts han de conviure-hi.

3.3 Requisits:

a) Estar matriculat/ada per al curs acadèmic 2006-2007.

b) Aquest ajut és incompatible amb l'ajut d'estudis universitaris per al/per a la mateix/a causant.

3.4 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que, en alguna de les dues darreres convocatòries, se li hagi concedit aquest mateix ajut pel mateix fill o filla i que, per tant, ja el va presentar.

b) Certificat del centre o escola: aquest certificat només s'ha d'aportar quan es demani l'ajut per a fills o filles que l'any 2006 tinguin els 16 anys o més complerts, i quan es demani l'ajut per al mateix treballador/a.

En el certificat del centre o escola s'ha d'especificar el nom del/de la causant, curs acadèmic 2006-2007, l'especialitat, segell del centre i signatura del director/a o òrgan habilitat corresponent.

c) Certificat de convivència, quan l'ajut sigui per a fills o filles que l'any 2006 tinguessin 18 anys o més complerts.

3.5 L'import de l'ajut serà de 104 euros bruts.

—4 Bases específiques de l'ajut per a estudis universitaris

4.1 Objecte: aquest ajut té per finalitat sufragar, en part, les despeses de matrícula per cursar estudis conduents a l'obtenció de títols universitaris oficials i homologats i els títols propis de les universitats fins al segon cicle.

En queden exclosos: els estudis del tercer cicle (doctorats, ensenyaments de postgrau, màsters, etc.) i, en general, tots els estudis no reglats conduents a una titulació no oficial.

4.2 Causants:

a) El personal funcionari, interí o laboral.
b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral que estiguin estudiant a la universitat i convisquin amb el pare i/o la mare.

4.3 Requisits:

a) Estar matriculat/ada a la universitat en el curs acadèmic 2006-2007.

b) Aquest ajut és incompatible amb l'ajut escolar per al/per a la mateix/a causant.

c) Els funcionaris/àries sotmesos al règim de MUFACE poden demanar aquest ajut únicament en el supòsit en què acreditin, aportant l'oportú certificat, que no reuneixen els requisits exigits per MUFACE per tenir dret al seu ajut.

4.4 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que, en alguna de les dues darreres convocatòries, se li hagi concedit aquest mateix ajut pel mateix fill o filla i que, per tant, ja el va presentar.

b) Certificat de convivència, quan l'ajut sigui per a fills o filles que l'any 2006 tinguessin els 18 anys o més complerts.

c) Document emès per la universitat, on constin: nom i cognoms de la persona matriculada, estudis en els quals està matriculada en el curs 2006-2007 i l'import total que s'ha abonat per la matrícula.

Es pot presentar el full de la matrícula de la universitat, però en aquest cas s'ha de presentar la matrícula completa (és a dir, primer i segon semestre, ampliacions i modificacions de matrícula, si s'escau, etc.).

En aquesta matrícula ha de constar el nom i cognoms de la persona matriculada, estudis en els quals està matriculada en el curs 2006-2007 i l'import total de la matrícula, el segell o ràfega de l'entitat bancària conforme s'ha abonat aquest import total o bé els rebuts de l'entitat bancària acreditatius d'aquest pagament.

En cas d'aportar els rebuts bancaris, l'import d'aquests ha de coincidir amb l'import total de la matrícula que consta en el mateix full.

No s'acceptaran com a justificants de pagament còpia dels extractes de moviments de compte bancari o de llibreta, així com els moviments mensuals de les targetes de crèdit.

De conformitat amb la base general 8.2, tota la documentació que no sigui original ha d'estar degudament compulsada, i en el cas que s'hagi obtingut per Internet aquesta haurà de estar degudament segellada per l'entitat que l'ha emesa (universitat, entitat bancària, etc.).

4.5 Import de l'ajut: l'import d'aquest ajut s'establirà a partir de l'import de la despesa, aplicant el percentatge del 35% i amb una quantitat màxima de 350 euros bruts.

—5 Bases específiques de l'ajut odontològic

5.1 Objecte: aquest ajut que té per finalitat restablir la salut, sufraga en part les despeses originades per pròtesis i/o tractaments dentals.

5.2 Modalitats:

Només s'acceptaran els tractaments següents: Pròtesis dentals completes, pròtesis dentals inferior o superior, peça/es esquelètica/ques, corones, fundes, ponts, endodòncies, tractament periodontal i ortodòncia.

5.3 Causants:

a) El personal funcionari, interí o laboral.
b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral menors de 18 anys o els majors de 18 anys que tinguin la condició legal de disminuïts sempre que convisquin amb els seus pares.

5.4 Requisits:

a) Si l'ajut és per als fills o filles nascuts l'any 1988, només s'acceptaran els tractaments fets abans que complissin els 18 anys i es percebrà l'ajut en proporció al temps en què el fill o la filla era menor d'edat l'any 2006.

b) En cas que el tractament consisteixi en peces o pròtesis sobre implants, només hi ha dret per la peça dental o la pròtesis sobre l'implant.

5.5 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que, en alguna de les dues darreres convocatòries, se li hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix fill o filla i que, per tant, ja el va presentar.

b) Fotocòpia del certificat de disminució expedit per l'òrgan competent del Departament d'Acció Social i Ciutadania, en cas que l'ajut

sigui per a fills amb disminucions majors de 18 anys.

c) Certificat de convivència, quan l'ajut sigui per a fills o filles amb disminucions, que l'any 2006 tinguessin els 18 anys o més complerts.

d) Factura i/o rebut original de la despesa que acrediti el tractament o tractaments realitzats i de manera desglossada l'import d'aquests, segons l'apartat 5.2. En aquesta factura i/o rebut ha de figurar el número del col·legiat o col·legiada, el NIF/CIF, la data, el nom de la persona causant, el segell de l'entitat i la signatura.

No s'acceptaran còpies de les factures i/o rebuts. Les factures amb esmenes o modificats manualment no tindran cap tipus de validesa.

e) Fotocòpia del document de beneficiari d'assistència de MUFACE, corresponent a l'any 2006, quan l'ajut sigui per als fills o filles dels funcionaris adscrits a aquest règim.

No s'acceptaran pressupostos de cap mena, ni cap altre tractament que no sigui dels que figuren a l'apartat 5.2.

5.6 Import de l'ajut:

L'import d'aquest ajut s'establirà a partir de l'import de la despesa, aplicant el percentatge del 35% i amb una quantitat màxima de 360 euros bruts.

—6 Bases específiques de l'ajut per defunció de l'empleat/ada pública

6.1 Objecte: l'ajut consisteix en una prestació econòmica per compensar les despeses esdevingudes per l'enterrament o sepeli d'un/a funcionari/ària, interí/interina o laboral.

6.2 Causant: la persona funcionària, interina o laboral.

6.3 Documentació:

a) Fotocòpia del certificat de defunció.
b) Fotocòpia del llibre de família complet de la persona difunta.
c) Factura original acreditativa de la despesa de l'enterrament o sepeli.
d) Full de transferència bancària, degudament emplenat i segellat per l'entitat bancària.

6.4 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut serà de 1.091 euros bruts, sens perjudici del que disposa la base general 3.2.

En cas que el/la difunt/a tingui fills/filles menors de 18 anys, aquesta quantia s'incrementarà en 420 euros bruts per fill o filla.

—7 Bases específiques de l'ajut per defunció dels fills o filles o el/la cònjuge

7.1 Objecte: l'ajut consisteix en una prestació econòmica per compensar les despeses esdevingudes per l'enterrament o sepeli per la defunció de familiars del personal funcionari, interí o laboral que s'esmenten en l'apartat següent.

7.2 Causants:

a) El/la cònjuge o parella de fet convivent del personal funcionari, interí o laboral.

b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral.

7.3 Requisits: en el cas del funcionari o funcionària sotmès al règim de MUFACE, ha d'acreditar que la persona difunta no estava inscrita al document com a beneficiari d'assistència sanitària l'any 2006.

7.4 Documentació:

a) Fotocòpia del certificat de defunció.
b) Fotocòpia del llibre de família complet del funcionari/ària, interí/interina o laboral.
c) Factura original acreditativa de la despesa de l'enterrament o sepeli.

d) Fotocòpia del document de beneficiari d'assistència sanitària de MUFACE del sol·licitant, si s'escau.

7.5 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut serà de 300 euros bruts, sens perjudici del que disposa la base general 3.2.

—8 Bases específiques de l'ajut per a l'accés a la universitat dels majors de 25 anys

8.1 Objecte: aquest ajut es concedeix per haver superat la prova d'accés a la universitat.

8.2 Causant: el personal funcionari, interí o laboral.

8.3 Requisits: haver superat la prova l'any 2006.

8.4 Documentació: fotocòpia del document personal acreditatiu d'haver superat l'accés l'any 2006 emès per la universitat on figuri l'any de superació de la prova.

8.5 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut serà de 137 euros bruts.

—9 Bases específiques de l'ajut per naixement, adopció i/o acolliment d'un fill o filla

9.1 Objecte: aquest ajut té com a finalitat contribuir amb una prestació econòmica pel naixement, l'adopció i/o acolliment tant preadopi i com permanent d'un fill o filla, durant l'any 2006.

9.2 Causant: fill o filla del personal funcionari, interí o laboral.

9.3 Requisits:

a) Haver tingut o adoptat un fill o filla.

b) Haver acollit un fill o filla en règim preadopi i com permanent.

9.4 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el causant.

b) Fotocòpia de la resolució o sentència judicial per la qual es concedeix l'adopció o l'acolliment del fill o filla.

9.5 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut serà de 410 euros bruts.

—10 Bases específiques del premi per jubilació

10.1 Objecte: aquest ajut té per finalitat concedir un premi econòmic al personal que s'ha jubilat.

10.2 Causant: el personal funcionari, interí o laboral.

10.3 Requisits:

a) Haver-se jubilat l'any 2006.

b) Per al personal laboral, la jubilació ha de ser total, del 100% de la jornada de treball.

c) Per al personal laboral, aquest ajut és incompatible amb la percepció del premi per jubilació que preveu el VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya.

10.4 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut serà de 955 euros bruts.

—11 Bases específiques de l'ajut per pròtesis oculars i auditives

11.1 Objecte: aquest ajut que té per finalitat restablir la salut, sufraga en part les despeses originades per l'adquisició de pròtesis oculars i/o auditives.

11.2 Modalitats:

11.2.1 Pròtesis oculars:

a) Ulleres monofocals (muntura i vidres).

b) Renovació de vidres monofocals.

c) Lents de contacte.

d) Ulleres progressives o bifocals (muntura i vidres).

e) Renovació de vidres progressius o bifocals.

f) Reducció de diòptries.

11.2.2 Pròtesis auditives: audiòfons.

11.3 Causants:

a) El personal funcionari, interí o laboral.

b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral menors de 18 anys o els majors de 18 anys que tinguin la condició legal de disminuïts, sempre que conviuguin amb el pare o la mare.

11.4 Requisits:

a) Si l'ajut és per als/a les fills o filles nascuts l'any 1988, només s'acceptaran els tractaments fets abans que complissin els 18 anys i es percebrà l'ajut en proporció al temps en què el fill o la filla era menor d'edat l'any 2006.

b) En el cas de l'ajut per a pròtesis oculars només es concedirà una modalitat d'ajut per exercici, llevat dels casos en què es demani per a diferents distàncies (lluny i prop); en aquest cas s'abonarà l'import corresponent a unes ulleres i/o renovació de vidres progressius o bifocals.

c) En el cas de l'ajut per a pròtesis auditives només es concediran uns audiòfons per exercici.

d) S'exclouen d'aquesta modalitat d'ajut les intervencions quirúrgiques d'extracció de cataractes.

11.5 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Rest a exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que, en alguna de les dues darreres convocatòries, se li hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix fill o filla i que, per tant, ja el va presentar.

b) Fotocòpia del certificat de disminució expedid per l'òrgan competent del Departament d'Acció Social i Ciutadania, en cas que l'ajut sigui per fills amb disminucions majors de 18 anys.

c) Certificat de convivència, quan l'ajut sigui per a fills o filles amb disminucions que l'any 2006 tinguessin els 18 anys o més complerts.

d) Factura i/o rebut original que acreditat de manera desglossada el concepte i la despesa, segons les modalitats de l'apartat 11.2. En aquesta factura i/o rebut ha de figurar el NIF/CIF, la data, el nom de la persona causant, el segell de l'entitat i la signatura.

No s'acceptaran còpies de les factures i/o rebuts. Las factures amb esmenes o modificats manualment no tindran cap tipus de validesa.

En cas que l'ajut es demani per a ulleres o lents de contacte o vidres ha de constar que aquests són graduats.

Si l'ajut es demana per a ulleres o vidres progressius o bifocals, aquest fet ha de constar a la descripció del concepte de la despesa.

Si l'ajut es demana per a vidres o ulleres de diferents distàncies, a la factura ha de constar, expressament, que unes ulleres o vidres són per a una distància (prop/lluny) i les altres per a una altra.

No s'acceptaran pressupostos d'ulleres o lents de contacte, ni de reducció de diòptries.

11.6 Import de l'ajut:

Sens perjudici del que disposa la base general 3.2, serà:

Per els apartats: 11.2.1.a), b) i c): 90 euros bruts.

Per els apartats: 11.2.1.d) i e): 130 euros bruts.

Per la reducció de diòptries i els audiòfons: 250 euros bruts.

—12 Bases específiques per a l'ajut psiquiàtric i psicològic

12.1 Objecte: aquest ajut que té per finalitat restablir la salut, sufraga en part les despeses ocasionades per rebre tractament psiquiàtric o psicològic, sempre que no estiguin cobertes per la Seguretat Social.

12.2 Causant: el personal funcionari, interí o laboral.

12.3 Documentació:

a) Informe mèdic motivat del metge de la Seguretat Social, on manifesti la necessitat de rebre tractament privat perquè no el cobreix la Seguretat Social.

b) Factura original de la despesa que acreditat l'import del tractament realitzat. En aquesta factura i/o rebut ha de figurar el número de col·legiat o col·legiada, el NIF/CIF, la data, el nom de la persona causant, el segell de l'entitat i la signatura.

No s'acceptaran còpies de les factures i/o rebuts.

12.4 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut serà de 191 euros bruts, sens perjudici del que disposa la base general 3.2.

—13 Bases específiques per a l'ajut per a ascendents dependents

13.1 Objecte: aquest ajut té com a finalitat compensar part de les despeses derivades, durant l'any 2006, del manteniment del pare i/o la mare del personal funcionari, interí o laboral amb un nivell de dependència per a les activitats de la vida diària que impedeixi la vida autònoma, i sempre que aquests estiguin a càrrec de la persona sol·licitant.

13.2 Causants: pare i/o mare del personal funcionari, interí o laboral.

13.3 Requisits:

a) Tenir un nivell de dependència per a les activitats de la vida diària (alimentar-se, vestir-se, atendre la higiene personal, allitar-se, desplaçar-se dins de la llar) que impedeixi la vida autònoma.

b) Que el causant no tingui ingressos anuals superiors al doble del salari mínim interprofesional de l'any 2006: 15.145,20 euros bruts.

13.4 Documentació requerida:

a) Fotocòpia del llibre de família complet del pare i/o la mare (persona amb la disminució).

Rest a exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que, en alguna de les dues darreres convocatòries, se li hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix ascendent i que, per tant, ja el va presentar.

b) Fotocòpia del certificat de disminució i del resum del dictamen tecnicofacultatiu de la revisió de la disminució que determina la necessitat d'assistència de tercera persona (que supera el barem de tercera persona), expedits per l'òrgan competent del Departament d'Acció Social i Ciutadania.

Rest a exempt de presentar aquests documents el personal funcionari, interí o laboral que, en alguna de les dues darreres convocatòries, se li hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix ascendent i que, per tant, ja els va presentar, sempre que aquests certificats continuïn vigents.

c) Declaració jurada de la persona sol·licitant en la qual consti que el/la causant està a càrrec seu.

d) Document acreditatiu dels ingressos i/o altres percepcions rebudes pel causant expedid

per l'INSS, o bé certificat de l'Agència Tributària que acrediti que no ha tingut cap retribució l'any 2006.

13.5 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut serà de 500 euros bruts.

—14 Bases específiques per a l'ajut per malaltia celíaca

14.1 Objecte: aquest ajut que té com a finalitat restablir la salut, sufraga en part les despeses de l'adquisició dels aliments especials necessaris del personal funcionari, interí o laboral i dels seus fills o filles amb la malaltia celíaca o enteropatia de sensibilitat al gluten.

14.2 Causants:

a) El personal funcionari, interí o laboral.
b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral. Si l'any 2006 els fills o filles tenen més de 18 anys complerts han de conviure-hi.

14.3 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figure inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que, en alguna de les dues darreres convocatòries, se li hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix fill o filla i que, per tant, ja el va presentar.

b) Certificat o informe mèdic on es determina la malaltia celíaca.

Resten exempts de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que en alguna de les dues darreres convocatòries se'ls hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix fill i que, per tant, ja el van presentar.

c) Certificat de convivència en cas que l'ajut sigui per a fills o filles que l'any 2006 tinguessin 18 anys o més complerts.

14.4 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut és d'una quantia única de 300 euros bruts.

—15 Bases específiques per a l'ajut per tractament psicopedagògic i/o reforç educatiu

15.1 Objecte: aquest ajut té com a finalitat sufragar en part les despeses dels tractaments psicopedagògics i/o aquells altres que tinguin per objecte un reforç educatiu del fill o la filla. S'exclouen les classes particulars de reforç.

15.2 Causants:

Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral. Si l'any 2006 els fills o filles tenen més de 18 anys complerts han de conviure-hi.

15.3 Requisits:

a) Haver assistit a un centre especialitzat per rebre tractament psicopedagògic i/o altres de reforç educatiu.

b) Aquest ajut és incompatible amb l'ajut per a fills o filles amb disminucions (base específica 1).

15.4 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figure inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que, en alguna de les dues darreres convocatòries, se li hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix fill o filla i que, per tant, ja el va presentar.

b) Factura original de la despesa que acrediti l'import del tractament realitzat. En aquesta factura i/o rebut ha de figurar el número de col·legiat o col·legiada, el NIF/CIF, la data, el nom

de la personal causant, el segell de l'entitat i la signatura.

No s'acceptaran còpies de les factures i/o rebuts.

c) Certificat de convivència en cas que l'ajut sigui per a fills o filles que l'any 2006 tinguessin 18 anys o més complerts.

15.4 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut és d'una quantia única de 104 euros bruts, sens perjudici del que disposa la base general 3.2.

(07.008.015)



UNIVERSITATS CATALANES

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

RESOLUCIÓ

de 18 de gener de 2007, per la qual es publica la relació de llocs de treball del personal d'administració i serveis.

D'acord amb el que disposen l'article 215 de l'Estatut de la Universitat Rovira i Virgili, aprovat pel Decret 2002/2003, de 26 d'agost, i l'article 29 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, cal fer pública la Relació de llocs de treball.

En conseqüència, es fa públic que el Consell Social de la Universitat Rovira i Virgili, en la sessió número 8/2006, que es va fer el 21 de desembre de 2006, va acordar aprovar la Relació de llocs de treball del personal d'administració i serveis, el contingut general de la qual s'adjunta com a annex.

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant el Consell Social de la Universitat Rovira i Virgili en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació al DOGC, o bé es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al DOGC.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Tarragona, 18 de gener de 2007

FRANCESC XAVIER GRAU VIDAL
Rector