

administración autonómica**DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
CIUDAD REAL**

Visto el Acuerdo de fecha 11 de junio de 2021, por el que se aprueba la inclusión de un Anexo VIII Anticipos reintegrables en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Socuéllamos, aprobado por la Mesa General de Negociación y ratificado por el Órgano de Gobierno del Ayuntamiento con fecha 22 de julio de 2021, presentado por medios electrónicos a través del Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo (REGCON) el 21 de diciembre de 2021 por D^a. M^a Soledad del Socorro Lopezosa, autorizada por la Mesa General de Negociación del citado Acuerdo, integrada por representantes del Ayuntamiento de Socuéllamos y por parte social a través de los representantes sindicales; de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como lo dispuesto en el artículo 38.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que los Pactos celebrados y los Acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos a la Oficina Pública que cada Administración competente determine y la Autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial; el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (B.O.E. del 12 de junio), el contenido del Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y de servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), el Decreto 56/2019, de 7 de julio, por el que se establece la estructura de la Administración Regional, el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y el Decreto 99/2013 de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo.

Esta Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo,

Acuerda:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción del Acuerdo de inclusión de un Anexo VIII Anticipos reintegrables en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Socuéllamos, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial, siendo su código 13000562011990, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Ciudad Real, 13 de enero de 2022.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

D^a Beatriz Sevilla Ponce, Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos.

Certifico: Que, del examen de la documentación obrante en este Secretaría a mi cargo, resulta que en la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento, el día 22 de julio de 2021, se adoptó, entre otros, el acuerdo que, en su parte dispositiva, transcribo a continuación:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

7.- Aprobar Anexo VIII Anticipos Reintegrables - Bases Reguladoras del Convenio Colectivo de Personal Laboral.

Se da cuenta de la falta de regulación de los anticipos reintegrables en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral.

Visto el Anexo VII del Acuerdo Marco, se propone la inclusión de dicho Anexo en el Convenio Colectivo de Personal Laboral con la aprobación del mismo como Anexo VIII.

Visto el dictamen por unanimidad de la Mesa de General de Negociación conjunta de Funcionarios y Laborales, de fecha 11 de junio de 2021.

Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda y Personal, en sesión de fecha 21 de junio de 2021.

Abierto el debate, no se efectúan intervenciones por los Concejales.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por 17 votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, procede a la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Incluir un Anexo VIII Anticipos Reintegrables en el VII Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, con el siguiente tenor literal:

“ANEXO VII

Anticipos reintegrables.

Bases reguladoras para la concesión de anticipos reintegrables.

I. NORMAS GENERALES.

I.1. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de anticipos reintegrables al personal funcionario del Ayuntamiento de Socuéllamos, que por motivos justificados necesiten hacer frente a pagos extraordinarios que emanen de una necesidad perentoria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 del V Acuerdo Marco del Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

I.1.2. Son motivos de concesión de estos anticipos por orden de prioridad los siguientes:

- 1.- Gastos por enfermedad o siniestro.
- 2.- Adquisición de 1ª vivienda del trabajador.
- 3.- Adquisición de mobiliario para el hogar o vehículo del trabajador.
- 4.- Estudios del trabajador o miembro de la unidad familiar.
- 5.- Gastos por celebraciones familiares.

I.2. Requisitos de los beneficiarios.

Los beneficiarios deberán acreditar fehacientemente la necesidad de hacer frente a pagos extraordinarios que emanen de una necesidad perentoria. Las solicitudes habrán de cumplir los requisitos siguientes:

- No estar disfrutando de ningún otro anticipo en el momento de la solicitud, tanto él como cualquier miembro de la unidad familiar.

- Haber cumplido los plazos de devolución de anticipos anteriores.

I.3. Solicitudes.

I.3.1. Se formularán en modelo único que acompaña a este documento y en relación a un solo supuesto de los relacionados. Se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento.

I.3.2. El Registro General procederá a su remisión a la Comisión Paritaria en el plazo de 24 horas a partir de la fecha de presentación.

I.4. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes podrán presentarse a lo largo del año y siempre que no haya transcurrido tres meses desde el hecho causante.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

1.5. Documentación.

1.5.1. Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de los documentos que para cada modalidad de anticipo se determinen en las bases específicas; Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión Paritaria podrá requerir al solicitante aquellos otros documentos que considere necesarios para la resolución de su solicitud.

1.5.2. la negativa a presentar la documentación solicitada o su presentación fuera del plazo concedido al efecto, dará lugar al archivo del expediente, decayendo el interesado en su derecho.

1.6. Concesión de los anticipos.

La concesión o denegación de los anticipos solicitados se efectuará trimestralmente por resolución de la Comisión Paritaria para los casos 1, 2 y 4, y anualmente para los casos 3 y 5. Ante la circunstancia de no poder ser concedido todos los anticipos solicitados, después de tener en cuenta el orden de prioridad establecido, tendrán preferencia los trabajadores con inferior salario.

1.7. Devolución de los anticipos.

Para la devolución de los anticipos los trabajadores podrán optar por el descuento mensual en su nómina o por descuentos semestrales coincidiendo con el cobro de las pagas extraordinarias, en un periodo no superior a 36 meses para ambos casos.

La pérdida de la condición de funcionario del Ayuntamiento de Socuéllamos no exime al solicitante de la obligatoriedad de la devolución del anticipo, estando obligados a liquidar los mismos en el momento de dejar de prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

1.8. Publicidad.

La relación de beneficiarios de los anticipos concedidos, con expresión del motivo de concesión y plazo de devolución, se hará pública durante 15 días en los tablones de anuncios del Ayuntamiento.

1.9. Revisión de concesiones.

La concesión de cualquier tipo de anticipo, en el supuesto de concurrir en ocultación o falseamiento de datos, podrá ser revisada, cualquiera que fuere el momento en que hubiera sido disfrutada, mediante expediente instruido al efecto, cuya resolución podrá dar lugar a la pérdida del anticipo concedido y a la devolución total de las cantidades indebidamente recibidas por el concepto, todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

II. NORMAS ESPECÍFICAS.

II.1. Anticipo para gastos de enfermedad o siniestro.

II.1.1. Objeto.

Esta modalidad tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos ocasionados por enfermedad propia o del cónyuge e hijos, así como de los gastos ocasionados por siniestro, siempre que estos supuestos no estén cubiertos por entidad pública o privada, o compañía de seguros.

II.1.2. Documentación a aportar.

- Documentos acreditativos del hecho para el que se solicita el anticipo.
- Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha recibido ayuda alguna por el mismo concepto.

II.1.3. Cuantía.

La totalidad del gasto hasta un máximo de 3.000 €.

II.2. Anticipo para adquisición de 1ª Vivienda.

II.2.1. Objeto.

Esta modalidad tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos ocasionados por la adquisición de la 1ª vivienda del trabajador.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

II.2.2. Documentación a aportar.

- Contrato de opción de compra de la vivienda a adquirir.
- Certificado Catastral en el que se haga constar que no es propietario de otra vivienda.
- Certificado emitido por la Gerencia Catastral de no ser propietario de otra vivienda ningún miembro de la unidad familiar.

II.2.3. Cuantía.

Hasta un máximo de 3.000 €.

II.3. Anticipo para adquisición de mobiliario del hogar o vehículo del trabajador.**II.3.1. Objeto.**

Esta modalidad tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos ocasionados por la adquisición de mobiliario del hogar o vehículo del trabajador.

II.3.2. Documentación a aportar.

- Factura proforma.

II.3.3. Cuantía.

La totalidad de la factura, hasta un máximo de 3.000€.

II.4. Anticipo para estudios.**II.4.1. Objeto.**

Esta modalidad tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos ocasionados por estudios del trabajador o su cónyuge e hijos.

II.4. Anticipo para estudios.**II.4.2. Documentación a aportar.**

- Presupuesto o factura proforma del gasto a realizar.
- Declaración jurada en la que se haga constar la necesidad del anticipo con expresión del destino del mismo
- Acreditar suficientemente no disfrutar de beca del M.E.C. u otro tipo de ayuda

II.4.3. Cuantía.

La totalidad del gasto hasta un máximo de 3.000 €.

II.5. Anticipo para celebraciones familiares.**II.5.1. Objeto.**

Esta modalidad tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos derivados de las celebraciones familiares de carácter excepcional.

II.5.2. Documentación a aportar.

- Declaración jurada en la que se haga constar la necesidad del anticipo, con expresión de la naturaleza del acto.

II.5.3. Cuantía.

La totalidad del gasto, hasta un máximo de 1200 €.

III. NORMA FINAL.

III.1. En lo dispuesto en las presentes bases, para la resolución de cualquier cuestión planteada durante el desarrollo del proceso de concesión de los anticipos, se estará a lo que determine la Comisión Paritaria.

III.2. A los efectos de lo establecido en las presentes bases, por Unidad Familiar se entenderá:

- A) El matrimonio o pareja de hecho, y en su caso, hijos menores de edad a su cargo.
- B) En los supuestos de nulidad, disolución del matrimonio o separación judicial, el cónyuge y, en su caso, los hijos menores de edad que convivan con el mismo a su cargo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- C) El padre o madre soltera y los hijos menores de edad que convivan con el mismo a su cargo.
- D) El Hombre o mujer solteros mayores de edad.

El número de integrantes de la Unidad Familiar deberá de acreditarse por los interesados mediante la aportación de fotocopia compulsada de cualquier documento oficial en el que conste tal circunstancia (Libro de Familia, Certificado de Convivencia, etc.). En caso de no acreditarse explícitamente por el interesado, el número de componentes de la unidad familiar será el que se desprenda de la documentación aportada junto con la solicitud.

Podrán considerarse integrantes de la Unidad Familiar, a los padres, hijos mayores de edad, hermanos u otros familiares que, conviviendo en el mismo domicilio, dependan económicamente del titular de la misma y así se justifique.

III.3. Siempre que las disponibilidades presupuestarias no permitan la concesión de todos los anticipos solicitados en las cuantías establecidas en las presentes bases, la Comisión Paritaria arbitrará el sistema oportuno para la distribución de los fondos destinados a anticipos reintegrables, tanto entre las diferentes modalidades de anticipo, como entre las diversas solicitudes; en cualquier caso, si hubiese de establecerse un orden de preferencia para la concesión de los anticipos entre las solicitudes presentadas, el mismo vendrá determinado de un modo inversamente proporcional por la cantidad resultante de dividir la Renta disponible de la Unidad Familiar entre el número de componentes de ésta.

Con independencia de la concesión, para hacer efectivo el anticipo, deberá presentarse la factura original que justifique el gasto para el que se solicita el mismo”.

Segundo: Solicitar a la Consejería de Empleo el registro, depósito y publicación de la modificación.

La presente certificación se expide en el marco de las atribuciones que me otorgan los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno de la presidencia, expido la presente certificación en Socuéllamos (Ciudad Real).

Vº Bº Presidencia.

Secretaria, Beatriz Sevilla Ponce, el 02/08/2021.

Alcaldesa-Presidenta, María Elena García Zalve, el 02/08/2021.

Anuncio número 101

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>