

## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

### AJUNTAMENT DE FERRERIES

#### 182 *Aprovació de l'Acord regulador de les mesures d'acció social del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Ferreries*

Es fa públic que el Ple de l'Ajuntament de Ferreries, en sessió ordinària de data 27 de novembre de 2025, va adoptar l'acord següent:

**Primer.** Aprovar la modificació de l'Acord regulador de les mesures d'acció social del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Ferreries, que resta redactat en els termes que figuren a l'annex.

**Segon.** Disposar que l'acord modificat tingui la consideració de reglament intern de caràcter organitzatiu, amb eficàcia general per a tot el personal municipal, i que entri en vigor en la data que s'hi estableix, és a dir a 1 de gener de 2026.

**Tercer.** Ordenar la publicació del text íntegre de la modificació aprovada al Portal de l'Empleat i al tauler d'anuncis, així com al Butlletí Oficial de les Illes Balears, per al seu coneixement general.

**Quart.** Notificar l'acord a les organitzacions sindicals representades a la Mesa General de Negociació i als òrgans interns corresponents per a la seva execució."

Ferreries, 9 de gener de 2026

**El batle**  
Pedro Pons Huguet

#### ANNEX

#### Acord regulador de les mesures d'acció social del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Ferreries

#### EXPOSICIÓ DE MOTIUS

Els empleats públics municipals, al llarg de la seva vida professional, es poden veure exposats a determinades circumstàncies o situacions de necessitat que, en ocasions, els obliguen a haver d'atendre despeses econòmiques –pròpies o dels familiars més propers– que no són cobertes pel règim general de la Seguretat Social ni per altres institucions públiques, i que, per tant, requereixen una protecció adequada.

Les successives congelacions salarials i altres reduccions en matèria econòmica han fet més palès que quan una empleada o un empleat públic es troba en una circumstància de necessitat que l'obliga a efectuar una despesa econòmica per atendre alguna necessitat bàsica, pot quedar en situació de desprotecció o desavantatge. Per això, es considera necessari adoptar unes mesures de protecció social dignes i adequades.

Per aquest motiu, des de fa uns anys, l'Ajuntament de Ferreries preveu en els successius pressuposts municipals un crèdit específic per concedir ajudes de caràcter social al seu personal, tant funcionari com laboral.

Ara bé, atès que amb el pas dels anys s'han detectat mancances o disfuncions en les normes aplicables, es considera oportú regular la concessió d'aquestes ajudes i garantir un tractament proporcional i igualitari per a tot el personal municipal, tant funcionari com laboral.

En aquest sentit, val a dir, en primer lloc, que tant l'Ajuntament com els seus empleats són plenament conscients de les limitacions imposades sobre la despesa pública arran de l'adaptació necessària a les lleis de pressuposts generals de l'Estat i altres normatives aplicables. Per aquest motiu, aquest Acord regulador pretén, d'una banda, regular l'aplicació de les mesures d'acció social de protecció als empleats públics i, de l'altra, assegurar que la seva aplicació no conculcarà els límits legals i pressupostaris que imposa la legislació de l'Estat i la resta de preceptes aplicables.

En segon lloc, cal fer constar que en la tramitació d'aquest Acord regulador d'acció social s'ha tingut en compte el que disposa l'article 37.1 i del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i que s'han sotmès



a negociació col·lectiva els criteris generals que regulen les mesures d'acció social adreçades al personal municipal.

Finalment, cal deixar constància que les mesures d'acció social que es regulen en aquest Acord no són, en cap cas, retribucions ni contraprestacions vinculades a la prestació de serveis professionals dels empleats municipals, sinó que tenen la vocació de mesura de protecció o ajuda de caràcter assistencial, amb l'única finalitat de protegir aquells treballadors que han hagut d'afrontar determinades circumstàncies, contingències o situacions de necessitat social que no estan sufragades ni emparades pel sistema general de la Seguretat Social ni per cap altra institució pública estatal o autonòmica.

## **Capítol I**

### **Disposicions comunes**

#### **Article 1**

##### **Objecte i àmbit d'aplicació de les mesures d'acció social**

Aquest acord té per objecte regular la concessió i aplicació d'ajudes o mesures de protecció social adreçades al personal municipal que es trobi en servei actiu o en situació d'excedència per cura de familiars, amb la finalitat de dispensar una protecció adequada davant determinades mancances, situacions de necessitat o increment de despeses a què pot estar exposat al llarg de la seva vida professional i que no estan coberts íntegrament pel sistema general de la Seguretat Social ni per altres ajudes públiques.

Als efectes exposats, s'estableixen una sèrie de mesures d'acció social destinades al personal municipal, funcionari i laboral, que consisteixen en:

- Ajudes per tenir a càrrec familiars amb discapacitat acreditada i reconeguda.
- Ajudes per natalitat.
- Ajudes per despeses mèdiques dels empleats públics o dels seus fills menors d'edat o amb discapacitat.
- Ajudes per despeses d'escolarització dels fills dels empleats públics de 0 a 18 anys.
- Ajudes per estudis dels treballadors municipals.
- Ajudes per despeses de renovació del carnet de conduir.

La concessió de les ajudes requerirà la petició expressa de l'empleada o empleat públic dins el termini de presentació previst en aquest Acord segons el tipus d'ajuda sol·licitada. La persona interessada haurà de complir els requisits i presentar la documentació justificativa corresponent, segons el tipus d'ajuda que sol·liciti.

#### **Article 2**

##### **Àmbit d'aplicació personal**

El contingut d'aquest Acord regulador és aplicable a tots els empleats públics de l'Ajuntament de Ferreries –personal funcionari de carrera, personal funcionari interí de qualsevol modalitat i personal laboral–, sempre que comptin amb l'antiguitat mínima establerta per a cada tipus d'ajut.

En queden exclosos:

- El personal o els professionals que mantenguin una relació de serveis amb l'Ajuntament de Ferreries arran d'un contracte administratiu derivat de la legislació de contractes del sector públic.
- El personal que tengui la condició de becari o becària de qualsevol dels departaments o àrees municipals.
- El personal que presti una relació de serveis no retribuïts de caràcter temporal derivada de convenis de col·laboració, inserció, pràctiques, formació o altres de similars.
- El personal vinculat amb l'Ajuntament per una relació contractual d'alta direcció.
- El personal que tengui la condició de membre d'un òrgan de govern.
- El personal eventual (personal de confiança política).

#### **Article 3**

##### **Àmbit d'aplicació territorial**

Aquest Acord regulador és aplicable al personal definit a l'article anterior que desenvolupi les seves funcions a qualsevol centre, dependència, àrea o servei que depengui directament de l'Ajuntament de Ferreries.



#### **Article 4**

##### **Àmbit d'aplicació temporal i vigència**

Aquest Acord té per objecte regular les mesures d'acció social destinades al personal municipal descrit a l'article 2, amb efectes des de l'1 de gener de 2021, i té una vigència anual.

No obstant l'anterior, aquest Acord es prorrogarà any rere any, tret que alguna de les parts legitimades presenti denúncia expressa. En cas de denúncia expressa, s'entendrà prorrogat provisionalment fins que s'aprovi un nou acord que el substitueixi. Aquestes previsions normatives seran d'aplicació sempre que no contravenguin la legislació de l'Estat ni cap altra norma amb rang superior.

#### **Article 5**

##### **Termini de presentació de les sol·licituds**

Les sol·licituds per a les ajudes regulades en aquest Acord s'han de presentar dins del termini indicat per a cada tipus d'ajuda. Es tramitaran sempre que es compleixin els requisits establerts i es presenti la documentació requerida en cada cas.

Les sol·licituds s'han de formalitzar a través del Portal de Personal, d'acord amb els requisits indicats en aquest Acord, i s'hi ha d'adjuntar la documentació requerida segons el tipus d'ajuda sol·licitada.

Les sol·licituds presentades o documentades fora dels terminis establerts no es tramitaran, amb la qual cosa l'empleada o empleat públic perdrà el dret a obtenir l'ajuda corresponent.

## **Capítol II**

### **Ajuts**

#### **Article 6**

##### **Ajudes per tenir a càrrec familiars amb discapacitat acreditada i reconeguda**

Els empleats públics municipals que tinguin al seu càrrec familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat amb discapacitat acreditada i reconeguda, que convisquin al mateix domicili de l'empleada o empleat sol·licitant i que no siguin econòmicament independents –és a dir, que percebin retribucions inferiors al salari mínim interprofessional–, tindran dret a l'ajut econòmic següent:

- Per familiar a càrrec amb discapacitat acreditada igual o superior al 33 %: 75 €/mes
- Per familiar a càrrec amb discapacitat acreditada igual o superior al 65 %: 100 €/mes

No s'abonarà cap ajuda si l'empleada o empleat municipal ja percep alguna altra ajuda de qualsevol institució pública pel mateix concepte. La sol·licitud per a aquest ajut es podrà presentar en qualsevol moment i es començarà a abonar amb efectes des del mes següent al dia de la presentació de la sol·licitud.

L'ajuda es deixarà de percebre quan deixin de complir-se els requisits esmentats. L'empleada o empleat públic serà responsable de comunicar qualsevol canvi o modificació en aquest sentit.

#### **Article 7**

##### **Ajuda per natalitat**

L'empleada o empleat públic municipal que sigui mare o pare d'un nou infant tindrà dret a un ajut econòmic de 500 € per atendre, amb suficiència, les despeses derivades del naixement i de les necessitats del noutat o nounada.

La sol·licitud d'aquest ajut es podrà presentar en el termini màxim de sis mesos des del naixement i es farà efectiu amb la nòmina del mes següent o amb la primera nòmina posterior al permís per naixement i cura de menor.

Amb la sol·licitud, s'haurà d'adjuntar una còpia del llibre de família o del certificat de naixement. En cas que els dos progenitors siguin empleats municipals, només un dels dos podrà percebre l'ajuda.

#### **Article 8**

##### **Ajudes per despeses mèdiques**

El personal de l'Ajuntament podrà percebre determinades ajudes per despeses mèdiques, sempre que aquestes no estiguin cobertes per la Seguretat Social o altres règims públics de protecció sanitària.

Se'n podran beneficiar el personal municipal, els seus fills menors de 18 anys i els seus fills majors d'aquesta edat que acreditin una discapacitat i convisquin amb l'empleada o empleat públic, sempre que no disposin d'autonomia econòmica pròpia.

Les modalitats, els imports i les condicions de les ajudes es troben recollits a l'annex I d'aquest Acord.

S'abonaran juntament amb les nòmines dels mesos de maig i novembre, respectivament, sempre que les persones sol·licitants compleixin els requisits establerts i aportin la documentació justificativa corresponent, inclosa la factura original signada i segellada.

Les sol·licituds que es presentin o completin fora dels terminis fixats no seran objecte de tramitació i, en conseqüència, la persona interessada perdrà el dret de percebre l'ajuda corresponent al termini caducat.

La concessió d'aquestes ajudes requereix que la persona sol·licitant acrediti una antiguitat mínima de sis mesos com a empleada o empleat de l'Ajuntament.

#### **Article 9**

##### **Ajudes per despeses d'escolarització (fills 0-18 anys)**

Els empleats públics municipals tenen dret a percebre, en concepte d'ajut per escolaritat, la quantia de 250 euros anuals per cada fill o filla que tenguí una edat compresa entre els 0 i els 18 anys.

Hauran de presentar una sol·licitud indicant el nombre de fills, el nom, la data de naixement i els estudis cursats.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de l'1 al 31 d'agost de l'any en curs. L'ajuda es correspon al curs escolar finalitzat el juny anterior i s'abonarà amb la nòmina de setembre.

Els treballadors que cessin la seva relació laboral amb l'Ajuntament abans del termini indicat, tindran dret a percebre l'ajuda juntament amb la liquidació.

Si els dos progenitors són empleats municipals, només un dels dos podrà sol·licitar l'ajuda.

La concessió d'aquest ajut requereix una antiguitat mínima de sis mesos a l'Ajuntament.

#### **Article 10**

##### **Ajudes per estudis dels treballadors municipals**

###### **1. Formació i perfeccionament professional a instàncies del treballador o treballadora**

L'Ajuntament podrà concedir beques al personal municipal que cursi estudis directament relacionats amb la branca professional del lloc de treball que ocupa i que suposin perfeccionar o ampliar la seva formació amb la finalitat de millorar les seves possibilitats de promoció professional.

S'abonaran les despeses de matrícula fins a un màxim de 500 euros per treballador o treballadora i any, i es compensarà amb un màxim de 80 hores anuals. La manera de compensar aquestes hores es consensuarà entre les parts.

Per tenir dret a la beca, la persona interessada haurà d'adreçar una sol·licitud a l'Alcaldia, indicant el curs de formació que vol realitzar, l'òrgan que l'imparteix, la durada, el preu de la matrícula i una breu exposició de per què considera que la formació és beneficiosa per a la seva feina.

L'Alcaldia emetrà una resolució en el termini màxim de deu dies laborables concedint o denegant la beca. En cas de denegació, s'haurà de motivar.

Per tal de fer efectiu el pagament de la beca, un cop finalitzat el curs de formació, el treballador o treballadora haurà de presentar la factura acreditativa del pagament del curs i el certificat d'aptitud o d'aprofitament expedit per l'òrgan que l'hagi impartit. En cas contrari, no s'abonarà cap import per aquest concepte.

La sol·licitud es podrà presentar en qualsevol moment, però requerirà una antiguitat mínima d'un any a l'Ajuntament.

###### **2. Formació i perfeccionament professional a instàncies de l'Ajuntament**

El personal municipal tindrà dret a accedir a cursos d'interès per a l'Administració local, programats per diferents òrgans de l'Administració, per a la capacitat professional o l'adaptació a un nou lloc de treball, inclosos els previstos en els plans de formació continua de les administracions públiques.

Les hores dedicades a la formació es consideraran temps efectiu de treball quan els cursos es desenvolupin dins l'horari laboral. En cas que la formació es realitzi fora de l'horari laboral, el temps invertit serà compensat amb temps de descans equivalent al doble de les hores dedicades a la formació. La manera de compensar les hores serà consensuada entre les parts.

L'Ajuntament podrà determinar l'assistència obligatòria a aquelles activitats formatives que es considerin necessàries per al bon compliment de les tasques pròpies del lloc de treball.

#### **Article 11**

##### **Ajudes per renovació del carnet de conduir**

L'Ajuntament podrà abonar les despeses de renovació del permís de conduir al personal municipal, en qualsevol de les seves modalitats, sempre que ho necessiti per acomplir les funcions que té encomanades.

La sol·licitud es podrà presentar en qualsevol moment, i l'ajut s'abonarà amb efectes des del mes següent al de la presentació. La concessió d'aquest ajut no requereix requisit d'antiguitat a l'Ajuntament.

Amb la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la factura corresponent, signada i segellada.

### **Capítol III**

#### **Interpretació, seguiment i vigilància de l'aplicació de l'Acord**

#### **Article 12**

##### **Comissió paritària per a la interpretació, seguiment i vigilància**

Per a la interpretació, seguiment i vigilància de l'aplicació d'aquest Acord, es podrà constituir, si escau, una comissió integrada per representants de l'Ajuntament i pels membres designats pels sindicats signants d'aquest Acord.

La composició de la comissió serà la següent:

- Per part de l'Ajuntament: els regidors que designi la Batlia, amb un nombre màxim igual al de representants de la part sindical.
- Per part de la representació sindical: un màxim de quatre representants. La composició s'haurà d'adaptar, en cada cas i de manera proporcional, al resultat de les eleccions sindicals.
- Actuarà amb veu i sense vot la persona funcionària que ocupi el lloc de personal tècnic de Recursos Humans o una altre assessora o assessor jurídic que la substitueixi.

Són competències de la comissió paritària:

- Fer el seguiment i la vigilància de l'aplicació puntual de l'Acord i interpretar-lo en cas de dubtes i divergències sobre la seva correcta aplicació.
- Ser l'instrument per a la resolució de conflictes relacionats amb els aspectes regulats en el present Acord que afectin l'àmbit de la negociació col·lectiva.
- Exercir qualsevol altra competència que contribueixi a l'eficàcia de l'aplicació d'aquest Acord.

No obstant això, no és competència de la comissió paritària fer modificacions o revisions d'aquest Acord regulador. Aquestes requeriran l'aprovació del Ple de la corporació municipal.

#### **Article 13**

##### **Validesa i eficàcia jurídica de l'Acord**

L'Acord entrarà en vigor, un cop aprovat pel Ple de l'Ajuntament, l'endemà de la seva publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i serà notificat a les parts interessades.

#### **Article 14**

##### **Disposició final**

Les condicions econòmiques establertes en aquest Acord tenen la consideració de mínimes. Qualsevol millora que es pugui acordar en el futur mitjançant pacte entre les parts prevaldrà sobre el que aquí s'estableix.

En cas de pròrroga d'aquest Acord, l'Ajuntament es compromet a negociar i aprovar anualment, si escau, un increment de l'import del fons de mesures d'acció social, sempre que ho permeti la legislació de l'Estat i la resta de l'ordenament jurídic d'obligat compliment, dins dels límits que permeti la dita normativa.



**ANNEX I**
**Ajudes article 6**

Tipus	Subtipus	Ajuda	Observacions
Discapacitat	Per familiar a càrrec amb discapacitat acreditada igual o superior al 33 %	75 €/mes	Cal adjuntar la documentació acreditava.
	Per familiar a càrrec amb discapacitat acreditada igual o superior al 66 %	100 €/mes	Cal adjuntar la documentació acreditava.

**Ajudes article 7**

Tipus	Subtipus	Ajuda	Observacions
Natalitat	Empleats públics municipals que siguin mare o pare d'un nou infant	500 €	Cal presentar una còpia del llibre de família o del certificat de naixement.

**Ajudes article 8**

Tipus	Subtipus	Renovació	Ajuda	Observacions
Optometria	Muntures	Anual	50 %	Presentació de factura.
	Vidres normals i bifocals	Anual	50 %	Presentació de factura.
	Vidres progressius	Anual	200 €	Presentació de factura. Per vidre. Només empleats municipals.
	Lents de contacte	Anual	50 %	Presentació de factura. Ajuda màxima de 400 € per any.
Audiometria	Audiòfons	2 anys	50 %	Presentació de factura. Màxim 600 €.
Pròtesis		2 anys	50 %	Presentació de factura. Màxim 600 €.
Podologia	Plantilles	1 any	50 %	Presentació de factura. Un parell a l'any.
	Calçat ortopèdic	1 any	50 %	Presentació de factura. Un parell a l'any.
Vehicle per a persones amb discapacitat		únic	500 €	Presentació de factura. Ajuda màxima.
Odontologia			50 %	Presentació de factura. Ajuda màxima de 500 € per tractament.

**Ajudes article 9**

Tipus	Subtipus	Ajuda	Observacions
Escolaritat	Ajut escolar (0-18 anys)	250 €	Cal presentar una còpia del llibre de família.

**Ajudes article 10**

Tipus	Hores	Ajuda	Observacions
Formació	Màxim 80 hores/any	Màxim 500 €/any	Presentació de factura.

