

BESTRETES

PROCÉS PER A LA CONCESSIÓ DE BESTRETES

Les bestretes s'han de sol·licitar mitjançant instància al Registre General o bé directament lliurant la instància en mà al Servei de Recursos Humans. Cal portar original i còpia. A la instància s'ha de fer constar:

- Import sol·licitat
- Motiu de la sol·licitud

Les instàncies de sol·licitud de préstec han d'anar acompanyades de la documentació original que acrediti la causa de la bestreta. Aquesta documentació pot ser tant el pressupost, la factura proforma, etc. També es pot presentar la factura tot i estar ja pagada per vosaltres prèviament.

CAUSES I IMPORTS

Import Màxim	CAUSES
6.000 euros	Reparacions urgents i millores de primera vivenda.
	Defensa jurídica i procediments judicials.
	Adquisició de primera vivenda.
	Intervencions quirúrgiques.
	Casament, sepelis, etc.
	Adquisició de mobles.
	Adquisició i reparació de vehicles.
	Adquisició de places d'estacionament vehicles.
	Pròtesis, tractaments mèdics, etc.
	Despeses extraordinàries de comunitat de veïns de primera vivenda.
3.000 euros	Viatges urgents.
	Despeses per educació dels fills/es.
	Despeses per estudis del treballador/a.
	Adquisició d'equips domèstics.
	Despeses referents al lloguer de primera vivenda.

La resta de casos que no estiguin contemplats en aquesta relació es poden sol·licitar, tot i no ser habituals, i també s'estudiaran per cada cas concret.

TERMINIS DE SOL·LICITUD

És molt important tenir en compte que les bestretes no es concedeixen immediatament un cop feta la sol·licitud. Tota sol·licitud ha de passar per reunió de la “Comissió Paritària de Seguiment, Estudi i Interpretació del Conveni” (on **CCOO** hi forma part), on es gestionen les concessions de bestretes i s'estudien els casos.

Aquesta reunió es realitza durant **la primera quincena del mes**, per tant és fonamental que ho tingueu molt en compte, ja que no es tornarà a tractar el tema fins al mes següent.

Un cop aprovada la bestreta, podreu disposar dels diners sol·licitats entre els següents 20 o 30 dies després de la seva aprovació. També us arribarà una resolució per part del Servei de Gestió de Personal i us realitzaran l'ingrés al compte corrent on us abonen habitualment l'import de la nòmina. En cas que l'ingrés s'hagi de fer en un altre compte diferent heu d'indicar-ho a personal amb anterioritat, mitjançant un document de l'entitat bancària on consti el número de compte corrent on s'ha de fer l'ingrés.

Un cop es dicti resolució, a partir de la data d'aquesta, hi ha un termini de **QUATRE MESOS** per presentar la factura. Si la factura no es presenta dins d'aquest termini, la corporació procedirà a recuperar la quantitat pendent, en funció dels acords que es prenguin al respecte en la “Comissió Paritària de Seguiment, Estudi i Interpretació del Conveni”.

Es pot tornar a demanar una bestreta quan estigui totalment retornada l'anterior.

DEVOLUCIÓ DE LES BESTRETES.

La devolució de la bestreta anirà en funció del sou mensual brut del treballador/a, aplicant els següents tants per cents:

Retribució en brut	Tant per cent a retornar sobre el brut
Fins a 1.900 €	6 %
De 1.901 a 2.200 €	7 %
De 2.201 a 2.500 €	8 %
De 2.501 a 2.800 €	9 %
De 2.801 a 3.200 €	10 %
De 3.201 a 3.500 €	11 %
A partir de 3.501 €	12 %

També es pot fer en qualsevol moment el retorn per imports superiors a aquests mínims establerts o per l'import total de la bestreta que resti pendent.

En el cas d'aquelles situacions que es deixa de cobrar la nòmina directament de l'ajuntament (baixes llargues, permís maternal...) el retorn dels imports mensuals de la bestreta s'han d'ingressar a Tresoreria.

Les fitxes sindicals les podeu trobar a la web ajlh.cccoo.cat