

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Requena

2025/14296 Anuncio del Ayuntamiento de Requena sobre la aprobación inicial del Reglamento de Acción Social para los Empleados del Ayuntamiento.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 13.11.2025, el Reglamento de Acción Social para los empleados del Ayuntamiento de Requena, con el siguiente texto:

VER ANEXO

Se somete dicho texto a información pública y audiencia a los interesados por un periodo de treinta días, contados a partir de la inserción de este Anuncio en el BOP, para que los interesados puedan examinar el Expediente y presentar reclamaciones o sugerencias, que se darán cuenta de las que se formulen, y se resolverán con carácter definitivo y, en caso de que no se presentaran reclamaciones, el acuerdo inicial pasará automáticamente a definitivo.

Lo que mando a publicar.

Requena, 24 de noviembre de 2025.—El alcalde, Mario Sánchez González.



REGLAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL PARA LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE REQUENA.

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y ÁMBITO APLICACIÓN.-

El presente Reglamento tiene por objeto dispensar una protección adecuada ante determinadas carencias y situaciones a las que puedan estar expuestos el personal laboral y personal funcionario del Ayuntamiento de Requena y los miembros de su unidad familiar, que no estén cubiertas por el sistema general de la Seguridad Social disponiendo de otras medidas de acción social como estudios, nupcialidad, natalidad y otras previstas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 2.- COMISIÓN PARITARIA.

Será la Comisión Paritaria constituida en éste Ayuntamiento la encargada de estudiar, valorar y en su caso aprobar las solicitudes presentadas, quedando facultada para adoptar la resolución que considere adecuada, conforme las atribuciones contempladas en el Artículo 9 "Funciones de la Comisión Paritaria" tanto del Convenio Colectivo de personal laboral como de las Normas Reguladoras de funcionarios del Ayuntamiento de Requena.

ARTÍCULO 3.- FONDO ASISTENCIAL.-

En los Presupuestos Municipales será consignada una partida de 10.000€ destinada a personal laboral y 20.000€ a personal funcionario para ayudas sanitarias (art. 4) y de estudios (art. 5), así como una partida de 2.000€ para personal laboral y otra de 4.000€ para personal funcionario para otras acciones sociales y subvenciones.

Salvo nuevas negociaciones o acuerdos, ésta partida será incrementada anualmente ajustándose a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año, que fijará los límites al incremento de las retribuciones o gastos de personal de las corporaciones Locales.

ARTÍCULO 4.- AYUDAS SANITARIAS.-

Del fondo asistencial mencionado se destinarán a ayudas sanitarias del personal laboral 8.000 € y a personal funcionarios 12.000€ .

Las cantidades económicas y porcentajes máximos que podrán concederse a estos conceptos serán las siguientes:

4.1.- PRÓTESIS DENTARIAS Y TRATAMIENTOS.

- Empaste..... 60€/pieza.
- Endodoncia 50% con un máximo de 150€/pieza.
- Pieza repuesta 200€/pieza.
- Boca completa máximo de 1.000€
- Limpieza dental..... 100% cada dos años con un máximo de 40€/tratamiento.
- Ortodoncia 50% con un máx. de 1.000€

En ortodoncias se abonará el 50% de los pagos efectuados en cada ejercicio.

La Ortodoncia y odontología infantil (hasta 14 años) será subvencionada al 100%.

4.2.- PRÓTESIS DE VISIÓN

- Gafas completas normales (cerca/ lejos) o lentillas..... 150€.
 - Gafas completas bifocales y/o progresivas..... 50% del importe total de la factura, hasta un máximo de 360€.
 - Renovación de cristales normales 100€
 - Renovación de cristales bifocales/progresivos 200€
- La duración mínima de un par de gafas, se establece en DOS AÑOS.*



En caso de rotura por accidente laboral se cubrirán siempre, salvo que esté incluida en las coberturas del seguro concertado por el M.I. Ayuntamiento.

4.3.- PRÓTESIS AUDITIVAS.

- Audífonos 50% con un máximo de 750€.

4.4.- PRÓTESIS QUIRÚRGICAS.

- Fijas (Lentillas) 50% con un máximo de 500€.

4.5.- PRÓTESIS ORTOPÉDICAS

- Plantillas 80€

- Calzado 100€

- Resto (Sillas, Corsés, collarines, férulas) 100% del importe de la factura, hasta un máximo de 380€

Los coches o sillas de ruedas se abonarán siempre que el proceso sea irreversible. En caso de posibilidad de recuperación, se abonará solo el alquiler.

Para el calzado y plantillas, se estima la duración máxima de un año para los menores de 14 años y de dos para los mayores de esta edad.

En caso de accidente laboral, se abonará el importe íntegro de las prótesis similares a las utilizadas.

Las prótesis, qu el personal laboral y personal funcionario tengan que utilizar por razones de salud laboral prescritas por facultativo médico, serán proporcionadas íntegramente por la corporación, sin límites de cuantía, no siendo de aplicación lo establecido en este apartado respecto a la estimación de su duración.

4.6.- TRATAMIENTO INMUNITARIO

- Vacunas preventivas de alergia (si está fuera del calendario) 100€

ARTÍCULO 5.- AYUDAS POR ESTUDIOS. -

Conforme lo estipulado en el Convenio Colectivo de personal laboral y en las Normas Reguladoras de las condiciones de trabajo del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Requena, se acuerdan ayudas anuales para los estudios realizados de INFANTIL, ESCUELA DE MÚSICA, PRIMARIA, ESO, CONSERVATORIO, CICLOS FORMATIVOS, BACHILLERATO Y CARRERA UNIVERSITARIA.

5.1.- FONDO ASISTENCIAL PARA ESTUDIOS

Del fondo asistencial mencionado en el Artículo 3, se destinarán a ayudas por estudios para personal laboral 2.000€ y para personal funcionario 8.000€, siendo incrementada anualmente ajustándose a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año, que fijará los límites al incremento de las retribuciones o gastos de personal de las corporaciones Locales.

Las cantidades económicas máximas que podrán concederse a estos conceptos serán las siguientes:

5.2.- DISTRIBUCIÓN POR CURSO

- Infantil	100 €
- Primaria	150 €
- E.S.O.....	200 €
- Bachiller, Ciclos Formativos Gº Medio y Conservatorio	
Gº Medio	250 €



- Escuela Música y Conservatorio Elemental (hasta 4º)..... 120 €
- Ciclos Formativos Gº Superior y Conservatorio Gº Superior 300 €
- Estudios Universitarios y/o Escuelas Artísticas Superiores 450€

ARTÍCULO 6. - OTRAS ACCIONES SOCIALES Y SUBVENCIONES. -

6. 1. - AYUDA POR DISCAPACIDAD/DEPENDENCIA

Se fija una prestación anual por persona que se tenga a su cargo con dependencia y/o discapacidad reconocida igual o superior al 33% y que forme parte de la unidad familiar. Deberán aportar certificado del INSS de no percibir pensión/ayuda por la discapacidad, y en caso de percibirla indicar la cuantía, certificado de la Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas o el que competa, en el que indicará el grado/porcentaje de discapacidad.

Es una prestación anual en función del grupo al que pertenezca el empleado.

- Grupo A 300€
- Grupo B 350€
- Grupo C 400€
- Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación..... 500€

6.2.- SUBVENCIÓN POR NUPCIALIDAD.

Se abonará una única subvención de 150€ por la nupcialidad del trabajador.

6.4.- SUBVENCIÓN POR NATALIDAD.

Se abonará una única subvención de 150€ por el nacimiento, adopción de un hijo y/o acogimiento de un menor.

ARTÍCULO 7.- SOLICITUDES, REQUISITOS Y PLAZOS.

7.1.- Los interesados/as podrán formular su solicitud mediante modelo de instancia general, o modelo normalizado aplicable al efecto, en el Servicio de Atención y Tramitación o a través de la sede electrónica de este M.I. Ayuntamiento.

7.2.- Se estipula un periodo mínimo de 1 año de antigüedad para poder solicitar las ayudas sociales.

7.3.- Las solicitudes, deberán ir debidamente cumplimentadas, firmadas, y acompañada como mínimo de la siguiente documentación:

- Ayudas sanitarias: declaración de la renta, original factura, documento acreditativo del parentesco (libro de familia o partida nacimiento) Solo se concederán las ayudas contempladas en el presente reglamento en aquellos casos en que la Seguridad Social no cubra los conceptos regulados en el presente reglamento.

- Ayudas por estudios: declaración de la renta, documento acreditativo del parentesco (libro de familia o partida nacimiento), copia del resguardo de matrícula y justificante del abono de la tasa correspondiente. Aportar copia del expediente académico docente emitido por el Centro Educativo que acredite estar cursando estudios en el momento de la solicitud y en caso de finalización de los estudios aportar factura o justificante de abono de la tasa de emisión del título correspondiente.

- Ayudas de escuelas infantiles/guardería: declaración de la renta, documento acreditativo del parentesco (libro de familia o partida nacimiento), recibo cuota.

- Nupcialidad o convivencia, natalidad, adopción y/o acogimiento: registro juzgado o parejas de hecho, Libro de Familia, resolución judicial o administrativa de adopción o acogimiento según corresponda.

- Ayudas discapacitados.- certificado del INSS de no percibir pensión/ayuda por la discapacidad, y en caso de percibirla indicar la cuantía, certificado de la Dirección Territorial



de Igualdad y Políticas Inclusivas o el que competa, en el que indicará el grado/porcentaje de discapacidad.

7.4.- Serán tenidos en cuenta para la valoración lo mencionado en los artículos 4, 5 y 6 del presente reglamento que se hayan generado durante un ejercicio completo, desde 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre, y es por ello que el plazo de presentación de solicitudes será hasta el 15 de Enero del año siguiente.

ARTÍCULO 8.- CONCESIÓN DE LAS AYUDAS. -

8.1.- La comisión paritaria a la vista de las solicitudes recibidas, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados, procederá a la valoración de las ayudas dentro de los límites establecidos. Para las ayudas sanitarias, podrá exigirse, si así se estimara, justificación de no haber sido concedida la ayuda por el tratamiento solicitado con cargo a la Seguridad Social.

Para la valoración de las ayudas se tendrán en cuenta como beneficiarios/as al personal laboral y personal funcionario, así como a los miembros de la unidad familiar que figuren en la declaración de la renta documento acreditativo, siempre que no realicen actividades retribuidas, debiéndose acreditar tal extremo, conforme lo estipulado en el convenio colectivo del personal Laboral del Ayuntamiento de Requena y las normas reguladoras de las condiciones de trabajo del personal funcionario.

Se fijan las ayudas tanto por estudios como sanitarias en una sola ayuda por beneficiario, concediéndose siempre la más beneficiosa para el solicitante, no obstante, y en caso de remanente en cada una de las partidas, serán atendidas por orden de prioridades tantas como sea posible, hasta otorgar las consignaciones respectivas.

No se computarán en las ayudas por estudios, los ingresos de los miembros de la Unidad Familiar que no tengan derecho a ayuda.

Se entenderá que realiza actividades retribuidas, aquellos/as en que reciban anualmente en concepto de rentas de trabajo, una cuantía superior al Salario Mínimo Interprofesional. Para su comprobación la Comisión Paritaria recabará aquella documentación que estime oportuna.

8. 2.- La comisión concederá un plazo de diez días hábiles para subsanar errores o defectos que puedan existir en las instancias o documentación presentada, así como para aportar la documentación complementaria que se estime oportuno para clarificar dudas.

La no cumplimiento de lo requerido dentro del plazo establecido implicará la anulación de la solicitud.

La Corporación queda facultada para facilitar los datos que le sean solicitados por la Administración Tributaria a efectos fiscales derivados de la concesión de ayudas.

8.3.- La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada, o a la pérdida concedida, con la devolución en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

8.4.- Los/as beneficiarios/as no podrán, tanto para ellos/as, como para cada uno/a de los miembros que compongan la Unidad Familiar superar en la concesión, para cada una de las ayudas solicitadas, el siguiente porcentaje:

- El 10% a empleados dentro del grupo Otras Agrupaciones Profesiones, sin requisito de titulación (grupo E)
- El 8% a empleados del Grupo C.
- El 7% a empleados del Grupo B.
- El 6% a empleados del Grupo A.

En caso de remanente, se podrá incrementar el porcentaje límite, hasta el máximo posible.



8.5.- En el caso de agotarse la partida económica destinada a las ayudas podrá verse compensada con el excedente de la otra partida económica e incluso una vez atendidas la totalidad de las solicitudes en los términos previstos en el presente Reglamento en cada colectivo (personal funcionario y personal laboral) poder combinarse y trasvasarse las partidas entre unos y otros.

8.6.- Una vez realizada la valoración de todas las solicitudes por la Comisión Paritaria, se elevará resolución al órgano competente, para que proceda a su ejecución y abono antes de finalizar el primer semestre del año, esto es el 30 de Junio, salvo que el/la Funcionario/a responsable no disponga de todos los elementos formales necesarios o en otros supuestos en que por motivos técnicos no resulte posible, en cuyo caso se abonará en la primer nómina en que sea posible. En caso de demora por los motivos anteriormente indicados, se deberá dar cuenta de ello en Mesa General de Negociación.

Disposición transitoria única

Las solicitudes de ayudas presentadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento se regirán por la normativa vigente en el momento de su presentación.

Disposición derogatoria única

A la entrada en vigor del presente Reglamento, dejarán sin efecto tantas disposiciones o acuerdos de igual o inferior rango que sean contrarias a lo dispuesto en el presente reglamento.

Disposición final

Salvo disposición expresa en contrario, para los casos no previstos en el presente reglamento, se aplicará como normativa supletoria el Convenio del Personal Laboral o Normas Reguladoras aplicables al personal funcionario de este Ayuntamiento."

