



Expediente nº:	9292/2024
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	Convenios y acuerdos colectivos
Asunto:	MODIFICACIÓN DEL ACUERDO CONVENIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, DEL CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA LIMPIEZA COSTA TROPICAL SAU (LIMDECO) Y DEL ACUERDO DE MEJORA DE LIMDECO INTERIORES. ACUERDOS 4, 15 Y 16
Unidad Orgánica:	Personal

ESTEFANÍA CONTRERAS SALMERÓN, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL.

CERTIFICO: Que el Pleno de la Corporación, en su sesión del día 12 de julio de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

4. Personal.

Numero: 9292/2024.

MODIFICACIÓN DEL ACUERDO CONVENIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, DEL CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA LIMPIEZA COSTA TROPICAL SAU (LIMDECO) Y DEL ACUERDO DE MEJORA DE LIMDECO INTERIORES.

D. Juan Fernando Hernández Herrera, Teniente de Alcalde de Presidencia, Patrimonio, Contratación, Personal, Régimen Interior y Calidad Urbana, da cuenta a los presentes de la propuesta que suscribe con fecha 4 de julio de 2024 y cuyo texto dice:

“PRIMERO. El pasado 31 de marzo de 2023 se llegó a un acuerdo entre el Gobierno municipal y el Comité de Huelga en representación del personal de este Ayuntamiento plasmado en un texto que comprende diecinueve apartados que deben ser tramitados y aprobados de conformidad con los mecanismos legalmente establecidos.

SEGUNDO. Fruto de ese pacto, y con el fin de ir dando cumplimiento a los compromisos adoptados sometidos al Pleno celebrado el 31 de marzo, se eleva a aprobación de este órgano colegiado la modificación del Acuerdo Convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril, del Convenio colectivo para la Empresa Limpieza Pública Costa Tropical SAU (LIMDECO) y del Acuerdo de Mejoras de LIMDECO Interiores para que incluya los compromisos números



1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONVENIO.
4. ANTIGÜEDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.
15. AYUDAS SOCIALES.
16. AYUDA POR TRANSPORTE.

TERCERO. El punto primero del acuerdo de 31 de marzo de 2023 expone:

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONVENIO

Suprimir del artículo 2, párrafo 5.º, punto tercero sustituyendo el texto por el siguiente:

Los trabajadores sujetos a planes o programas tendrán los mismos derechos que el resto de la plantilla municipal, incluidas sus retribuciones anuales, salvo las limitaciones recogidas en la normativa de rango superior al presente acuerdo convenio.

Por ello, el artículo segundo del Acuerdo convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril, Ámbito de aplicación, apartado 3. Ámbito Personal, ha de modificarse para adaptarse al texto acordado.

CUARTO. Asimismo, es necesario introducir una modificación en el artículo 27 del Convenio Colectivo de para la Empresa Limpieza Pública Costa Tropical SAU al objeto de adaptarlo a este texto acordado.

4. ANTIGÜEDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El equipo de gobierno acepta que la estructura salarial del servicio de Limpieza debe converger con el resto del personal municipal. Por ello, el trienio se regula y se perfecciona de acuerdo con las normas establecidas para el personal municipal.

Se reconoce el devengo de antigüedad desde la incorporación de la plantilla del servicio de Limpieza al Ayuntamiento de Motril, esto es, desde el 1 de octubre de 2018.

El abono por este concepto se realizará a partir del 1 de enero de 2023.

Se congelará del importe que se esté percibiendo en la actualidad en concepto de antigüedad proveniente de *Limdeco*. De tal manera que no le afecte la subida de los Presupuestos Generales del Estado al salario base para calcular la antigüedad.

QUINTO. En relación con el acuerdo adoptado con el numeral decimoquinto, denominado **AYUDAS SOCIALES**, que dispone:



15. AYUDAS SOCIALES

Se acuerda la convergencia entre el personal del servicio de Limpieza y el personal municipal.

Se acuerda sustituir la ayuda por medicina no tradicional por una nueva ayuda por enfermedad crónica cuyos detalles se negociarán.

El premio a la antigüedad está regulado en los criterios para el abono del complemento de productividad.

Las ayudas sociales se establecerán por empleado público y no por unidad familiar.

El ánimo de este gobierno es el incremento paulatino en el importe destinado a las ayudas sociales. No obstante, cualquier incremento en el importe de estas ayudas (gastos de acción social) debe tener en consideración lo dispuesto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado (artículo 19.Dos.3 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023). Anualmente se actualizarán los importes dentro de los límites marcados por la normativa presupuestaria.

Es necesario modificar el artículo 56 del *Acuerdo convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril*, según redacción aprobada por el Pleno en la sesión de 24 de febrero de 2023, el artículo 28 (mejoras sociales) y 30.9 (ayuda de estudios) del Convenio colectivo para la empresa Limpieza Costa Tropical SAU así como el artículo 29 (mejoras sociales) y 31.9 (ayuda de estudios) del Acuerdo de Mejora de Interiores.

SEXTO. En relación con el apartado 16. *AYUDA POR TRANSPORTE* que establece que

16. AYUDA POR TRANSPORTE

Se acuerda que en tres presupuestos fiscales se alcanzará la cantidad de:

- 5.00 € el primer año
- 5.34 € el segundo año
- 5.68 € el tercer año

Implica la modificación del artículo 57 del Acuerdo Convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril así como el artículo 27 (aplicación de los conceptos económicos) apartado *Plus de Transporte* del Convenio colectivo para la empresa Limpieza Costa Tropical SAU (LIMDECO). En cuanto al Acuerdo de Mejoras de Interiores no es necesaria su modificación en este aspecto, al establecer su artículo 27 (Estructura salarial, conceptos, dietas y desplazamientos) que se rigen *Conforme a lo establecido en el IV Convenio Colectivo de Limdeco Exteriores*.



SÉPTIMO. Estas modificaciones tienen su origen en el Acuerdo adoptado el 31 de marzo de 2023 entre el Gobierno municipal con el Comité de Huelga.

Además, su desarrollo ha sido sometido a las siguientes Mesas Generales de Negociación:

Minuta 8/2023, de 13/11/2023: 8.º MODIFICACIÓN REGLAMENTO PRODUCTIVIDAD, 9.º MODIFICACIÓN DEL CONVENIO PERSONAL DE LIMPIEZA.

Minuta 6/2023, de 6/9/2023: 3. *Propuesta sobre calendario y planificación sobre los puntos del cumplimiento de acuerdos aprobados por el Gobierno municipal y el Comité de Huelga el 31/03/2023.*

Minuta 3/2024, de 5/3/2024: 2. *PROPUESTA DE CUMPLIMIENTO DEL PUNTO 1, ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONVENIO, DEL ACUERDO DE 31/03/2023 QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 2 DEL ACUERDO CONVENIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, 3. PROPUESTA DE CUMPLIMIENTO DEL PUNTO 15, AYUDAS SOCIALES, DEL ACUERDO DE 31/03/2023 QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 56 DEL ACUERDO CONVENIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, 4. PROPUESTA DE CUMPLIMIENTO DEL PUNTO 16, AYUDA POR TRANSPORTE, DEL ACUERDO DE 31/03/2023 QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 57 DEL ACUERDO CONVENIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL.*

Minuta 7/2024, de 17/5/2024: 3. *Propuesta de modificación del apartado 3.º (ámbito personal) del artículo 2 (ámbito de aplicación) y 56 (ayudas sociales) del Acuerdo convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril. 4. Propuesta de modificación del artículo 27, apartado de antigüedad (Aplicación de los conceptos económicos) y 28 (Mejoras sociales) del Convenio colectivo para la empresa Limpieza Costra Tropical SAU. 5. Propuesta de modificación del artículo 29 (Mejoras sociales) del Acuerdo de Mejoras de LIMDECO Interiores.*

OCTAVO. Visto el informe conjunto emitido por la Secretaria y el Interventor así como el informe emitido por la jefa del Servicio de Personal.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

TERCERO. 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.

Artículo 37. Materias objeto de negociación.



1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

i) Los criterios generales de acción social.

CUARTO. 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.

QUINTO. Acuerdo Convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril.

SEXTO. Convenio colectivo para la Empresa Limpieza Pública Costa Tropical SAU (LIMDECO).

SÉPTIMO. Acuerdo de Mejoras de LIMDECO Interiores.

OCTAVO. Acuerdo de Pleno de 31 de marzo de 2023, *ACUERDO ADOPTADO POR EL GOBIERNO MUNICIPAL CON EL COMITÉ DE HUELGA SOBRE MEDIDAS DE APLICACIÓN AL PERSONAL MUNICIPAL.*

Por todo ello, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

PRIMERO. Modificar el **Acuerdo Convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril** quedando como se expresan los siguientes artículos:

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

3. Ámbito Personal. El presente Acuerdo Convenio se aplica a todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Motril, comprendiendo el personal funcionario con habilitación de carácter nacional, de carrera o interino, el personal laboral fijo, interino, por tiempo indefinido o temporal así como el personal eventual.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo Convenio:

-El personal o profesional cuya relación de servicios con el Ayuntamiento de Motril se derive de un contrato administrativo para realización de trabajos concretos no habituales o específicos.

-El personal que disfrute de cualesquiera de las becas o ayudas al estudio concedidas por este Ayuntamiento o por otra Administración.

-El personal cuya relación se formalice expresamente fuera del convenio al amparo del artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores.

-Quienes realicen trabajos en beneficio de la comunidad.

Artículo 56. Ayudas Sociales.

El personal funcionario de carrera, personal laboral fijo y personal eventual tendrá derecho a las siguientes ayudas sociales. Tendrán derecho a las mismas ayudas el



personal funcionario interino, con relación laboral de carácter temporal, inclusive aquel personal declarado indefinido que no fijo, siempre y cuando lleven al menos un año de servicios prestados en este Ayuntamiento.

Para ello, se presentará una solicitud anual por una sola vez a través de la sede electrónica acompañando la documentación requerida en cada caso.

1. Ayuda por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público.

Se abonará por cada empleado público la cantidad de 230 euros por este concepto.

Documentación requerida: libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

2. Ayuda por natalidad o adopción.

Se abonará por cada empleado público la cantidad de 230 euros por cada hijo nacido o adoptado.

Documentación requerida: libro de familia.

3. Ayuda por hijo, cónyuge o pareja de hecho con discapacidad.

Se abonará por cada empleado público la cantidad de 120 euros mensuales, por cada hijo con discapacidad igual o mayor al 50 % que tenga a su cargo la unidad familiar. Asimismo, se abonará por hijo, cónyuge o pareja de hecho que no perciba ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesiones y tenga declarada ayuda a terceras personas. Las condiciones que otorga esta ayuda social se revisarán anualmente.

Documentación requerida:

- Libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.
- Certificado acreditando el grado de discapacidad.
- Acreditar que tiene a su cargo el familiar con discapacidad (certificado de empadronamiento o documento acreditativo).
- Acreditar que no percibe ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesional y tenga declarada ayuda a terceras personas (en este supuesto).

4. Ayuda por prótesis oculares, cirugías oculares y tratamientos dentales.

Se establece una ayuda consistente en 430 euros anuales por cada empleado público o para miembros de su unidad familiar, indistintamente para **prótesis oculares, cirugías oculares o tratamientos dentales**.

Documentación requerida:

- En caso de prótesis oculares: factura y graduación óptica.
- En caso de cirugía ocular: factura del coste de la intervención e informe del facultativo.
- En caso de tratamientos dentales: factura e informe del facultativo.
- Libro de familia para acreditar los miembros de la unidad familiar.

5. Ayuda por otras prótesis.

Se abonará ayuda por otras prótesis según tres presupuestos y factura hasta un máximo de 600 €. Se reintegrará la cantidad abonada siempre que se considere necesario para el tratamiento de enfermedad, previa prescripción de profesional sanitario habilitado y no esté entre los productos ortoprotésicos suministrados por el Sistema Público de Salud.

Documentación requerida:



- Aportar 3 presupuestos y facturas.
- Prescripción del profesional sanitario habilitado.
- Informe que acredite que la prótesis no está entre los productos ortoprotésicos suministrados por el sistema público de salud.

6. Ayuda psicológica.

Se establece la creación anual de un fondo para ayuda psicológica consistente en 4.200 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe del psicólogo.
- Factura del psicólogo.
- Certificado de empadronamiento familiar (en caso de solicitar la ayuda para un miembro de la unidad familiar).

7. Ayuda por gastos de sepelio.

Se establece una ayuda social en caso de fallecimiento de empleado municipal, su cónyuge o hijo a su cargo, consistente en el abono de 1.000 euros. En el supuesto del fallecimiento del empleado podrán solicitar la ayuda sus beneficiarios.

Documentación requerida:

- Certificado de defunción.
- Libro de familia (caso de no constar en el expediente personal del empleado)
- Declaración de herederos (en caso de fallecimiento de personal municipal).

8. Ayuda por enfermedad crónica.

Se establece un fondo anual para compensar los gastos producidos por enfermedades crónicas siempre que no tengan cobertura en el Sistema Público de Seguridad Social por importe de 4.000 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe médico del Sistema Público de Salud que acredite la naturaleza y características de la enfermedad que afecte al interesado y la necesidad de las adquisiciones y adaptaciones objeto de estas ayudas.
- Factura justificativa del gasto.

9. Ayuda por acceso a la universidad para mayores de 25 años.

El Ayuntamiento de Motril abonará a los empleados el importe correspondiente a la matrícula para el curso y la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, siempre y cuando se haya superado dicho curso.



Documentación requerida:

- Tasa abonada por la matriculación al curso.
- Certificado de haber superado el curso.

10. Ayuda de estudios.

El Ayuntamiento de Motril abonará por cada empleado público una ayuda de estudios de 84 euros por cada hijo de hasta 25 años por curso escolar en estudios oficiales (educación infantil, primaria, secundaria obligatoria, formación profesional, bachiller, conservatorio, escuela oficial de idiomas o estudios universitarios).

Las condiciones para solicitar dicha ayuda son:

1. Las ayudas se concederán para cursos completos, no para asignaturas sueltas de un curso, a excepción de aquellos que estén realizando estudios universitarios, en cuyo caso tendrán derecho a las ayudas correspondientes a los estudios que estén realizando, siempre y cuando hayan superado las materias para las que recibieron ayudas en el curso anterior.
2. El hijo de la persona empleada deberá tener menos de 26 años en el momento de la presentación de la solicitud de la ayuda de estudios.
3. Para la renovación de ayudas, el interesado deberá presentar adicionalmente certificación académica de haber superado el curso o asignaturas a las que previamente se les concedió ayuda.
4. Las solicitudes que hubieran obtenido ayuda en un curso anterior no tendrán derecho a una nueva, hasta que el hijo del beneficiario no haya superado el curso o nivel educativo para el que obtuvo la ayuda precedente.

Documentación requerida:

- Tasa abonada por la matriculación al curso.
- Certificado de haber superado el curso.
- Libro de familia

11. Ayuda por obtención o renovación de permisos de conducción.

Se abonarán los gastos que conlleve la obtención o renovación de los permisos de conducción necesarios para el desempeño de su puesto de trabajo.

Documentación requerida:

- Factura abonada por la obtención o renovación del permiso.

- Celebración de santa Rita.

Se establecerá una partida presupuestaria anualmente al objeto de entregar en la festividad de santa Rita un obsequio a cada empleado municipal que haya causado jubilación o para actividades con motivo de esta festividad.

Artículo 57. Ayuda por transporte.

Se abonará ayuda por transporte por día de asistencia al puesto de trabajo a aquellos empleados cuyo centro de trabajo se encuentre a más de dos kilómetros de la casa consistorial.

El importe de esta ayuda será de 5 euros por día de asistencia al puesto de trabajo en el año 2024, de 5,34 euros al día en el ejercicio 2025 y de 5,68 euros diarios desde 2026.



SEGUNDO. - Modificar el Convenio colectivo para la Empresa Limpieza Pública Costa Tropical SAU (LIMDECO).

Se modifican los apartados antigüedad y plus de transporte del artículo 27 (aplicación de los conceptos económicos) y se añade un nuevo apartado denominado complemento de productividad por valoración del conocimiento. También se modifica el artículo 28, mejoras sociales y el apartado 9 del artículo 30 *Ayuda de estudios*:

Artículo 27.- Aplicación de los conceptos económicos.

Antigüedad: la antigüedad se pagará por trienios siendo la cuantía de un trienio el 3 % sobre el salario base. La fecha del devengo de cada trienio comenzará a contarse el día uno de enero del año en que haya sido contratado hasta un máximo del 15 %.

Se reconoce el devengo de antigüedad desde la incorporación de la plantilla del servicio de Limpieza al Ayuntamiento de Motril, esto es, desde el 1 de octubre de 2018. Desde entonces, el trienio se regula y se perfecciona de acuerdo con las normas establecidas por el Ayuntamiento de Motril para su personal municipal.

El abono por este concepto se realizará a partir del 1 de enero de 2023.

Se congelará el importe que se esté percibiendo en la actualidad en concepto de antigüedad proveniente de Limdeco no siendo de aplicación el incremento de retribuciones establecido en las leyes de presupuestos generales del Estado al salario base para calcular la antigüedad.

Plus de transporte: los trabajadores, teniendo en cuenta la dificultad con la que se encuentran de que no hay transporte urbano o interurbano regular en estas horas, cobrarán por gastos de locomoción y distancia la cantidad de 5 euros por día de asistencia al puesto de trabajo en el año 2024, de 5,34 euros al día en el ejercicio 2025 y de 5,68 euros diarios desde 2026 cuando por motivos de trabajo se tengan que desplazar más de 2 km fuera del casco urbano de Motril con sus medios. Los trabajadores que presten servicio en anejos o poblaciones diferentes a Motril y que residan en ellos no percibirán este plus.

Complemento de productividad por valoración del conocimiento: valora el conocimiento adquirido por los trabajadores una vez cumplidos los veinticinco años de antigüedad reconocida abonando 1.000 euros o una cantidad proporcional si deben causar baja por jubilación o incapacidad permanente.

Artículo 28. Mejoras sociales.

El personal sujeto a este convenio colectivo tendrá derecho a las siguientes ayudas sociales, siempre y cuando lleven al menos un año de servicios prestados.

Para ello, se presentará una solicitud anual por una sola vez a través de la sede electrónica acompañando la documentación requerida en cada caso.

1. Ayuda por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 230 euros por este concepto.



Documentación requerida: libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

2. Ayuda por natalidad o adopción.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 230 euros por cada hijo nacido o adoptado.

Documentación requerida: libro de familia.

3. Ayuda por hijo, cónyuge o pareja de hecho con discapacidad.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 120 euros mensuales, por cada hijo con discapacidad igual o mayor al 50 % que tenga a su cargo la unidad familiar.

Asimismo, se abonará por hijo, cónyuge o pareja de hecho que no perciba ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesiones y tenga declarada ayuda a terceras personas. Las condiciones que otorga esta ayuda social se revisarán anualmente.

Documentación requerida:

- Libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.
- Certificado acreditando el grado de discapacidad.
- Acreditar que tiene a su cargo el familiar con discapacidad (certificado de empadronamiento o documento acreditativo).
- Acreditar que no percibe ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesional y tenga declarada ayuda a terceras personas (en este supuesto).

4. Ayuda por prótesis oculares, cirugías oculares y tratamientos dentales.

Se establece una ayuda consistente en 430 euros anuales por cada empleado público o para miembros de su unidad familiar, indistintamente para prótesis oculares, cirugías oculares o tratamientos dentales.

Documentación requerida:

- En caso de prótesis oculares: factura y graduación óptica.
- En caso de cirugía ocular: factura del coste de la intervención e informe del facultativo.
- En caso de tratamientos dentales: factura e informe del facultativo.
- Libro de familia para acreditar los miembros de la unidad familiar.

5. Ayuda por otras prótesis.

Se abonará ayuda por otras prótesis según tres presupuestos y factura hasta un máximo de 600 €. Se reintegrará la cantidad abonada siempre que se considere necesario para el tratamiento de enfermedad, previa prescripción de profesional sanitario habilitado y no esté entre los productos ortoprotésicos suministrados por el Sistema Público de Salud.

Documentación requerida:

- Aportar 3 presupuestos y facturas.
- Prescripción del profesional sanitario habilitado.
- Informe que acredite que la prótesis no está entre los productos ortoprotésicos suministrados por el sistema público de salud.

6. Ayuda psicológica.

Se establece la creación anual de un fondo para ayuda psicológica consistente en 4.200 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural



correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe del psicólogo.
- Factura del psicólogo.
- Certificado de empadronamiento familiar (en caso de solicitar la ayuda para un miembro de la unidad familiar).

7. Ayuda por obtención o renovación de permisos de conducción.

Se abonarán los gastos que conlleve la obtención o renovación de los permisos de conducción necesarios para el desempeño de su puesto de trabajo.

Documentación requerida:

- Factura abonada por la obtención o renovación del permiso.

8. Ayuda por gastos de sepelio.

Se establece una ayuda social en caso de fallecimiento de empleado, su cónyuge o hijo a su cargo, consistente en el abono de 1.000 euros. En el supuesto del fallecimiento del empleado podrán solicitar la ayuda sus beneficiarios.

Documentación requerida:

- Certificado de defunción.
- Libro de familia (caso de no constar en el expediente personal del empleado)
- Declaración de herederos (en caso de fallecimiento de personal municipal).

9. Ayuda por enfermedad crónica.

Se establece un fondo anual para compensar los gastos producidos por enfermedades crónicas siempre que no tengan cobertura en el Sistema Público de Seguridad Social por importe de 4.000 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe médico del Sistema Público de Salud que acredite la naturaleza y características de la enfermedad que afecte al interesado y la necesidad de las adquisiciones y adaptaciones objeto de estas ayudas.
- Factura justificativa del gasto.

*** Anticipos reintegrables:**

Se creará un fondo destinado a anticipos reintegrables para el personal fijo con una cantidad mínima de 12.020,24 euros. La solicitud se realizará a la Comisión Mixta Paritaria, que de existir provisión suficiente la aprobará o rechazará, regulando los plazos y formas de reintegro.

Se establecen las siguientes condiciones:

1. Se concederán entre el personal fijo de la empresa.



2. La cantidad no superará los 900 euros por trabajador.
 3. El plazo para su devolución no será mayor a 10 meses.
 4. El orden de concesión será por fecha de recepción de la solicitud a partir de la firma del Convenio Colectivo, considerándose que todas las solicitudes tienen el carácter de urgentes ante la imposibilidad de determinar objetivamente la necesidad individual de urgencia sin violar el derecho a la intimidad del trabajador.
 5. Cada cuatro meses se tratará en la Comisión Mixta Paritaria la concesión de nuevos anticipos.
 6. Solo se podrá conceder un nuevo anticipo a un mismo trabajador después de transcurrido un año de la devolución del anterior, salvo causa extraordinaria que estudiará la Comisión Mixta Paritaria.
- Todos estos conceptos se actualizarán en el mismo tiempo y porcentaje en el que lo hagan en el Ayuntamiento de Motril.

- Celebración de santa Rita.

Se establecerá una partida presupuestaria anualmente al objeto de entregar en la festividad de santa Rita un obsequio a cada empleado municipal que haya causado jubilación o para actividades con motivo de esta festividad.

Artículo 30. Ayuda de estudios

9. Ayuda por acceso a la universidad para mayores de 25 años.

La empresa abonará a los empleados el importe correspondiente a la matrícula para el curso y la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, siempre y cuando se haya superado dicho curso.

TERCERO. Modificar el **Acuerdo de mejora** de *Limdeco* interiores quedando como se expresan los siguientes artículos:

Se modifica íntegramente el contenido del artículo 28, mejoras sociales quedando como se expresa así como el apartado 9 del artículo 31, ayuda de estudios:

Artículo 28. Mejoras sociales.

El personal sujeto a este convenio colectivo tendrá derecho a las siguientes ayudas sociales, siempre y cuando lleven al menos un año de servicios prestados.

Para ello, se presentará una solicitud anual por una sola vez a través de la sede electrónica acompañando la documentación requerida en cada caso.

1. Ayuda por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 230 euros por este concepto.

Documentación requerida: libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

2. Ayuda por natalidad o adopción.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 230 euros por cada hijo nacido o adoptado.

Documentación requerida: libro de familia.



3. Ayuda por hijo, cónyuge o pareja de hecho con discapacidad.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 120 euros mensuales, por cada hijo con discapacidad igual o mayor al 50 % que tenga a su cargo la unidad familiar.

Asimismo, se abonará por hijo, cónyuge o pareja de hecho que no perciba ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesiones y tenga declarada ayuda a terceras personas. Las condiciones que otorga esta ayuda social se revisarán anualmente.

Documentación requerida:

- Libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.
- Certificado acreditando el grado de discapacidad.
- Acreditar que tiene a su cargo el familiar con discapacidad (certificado de empadronamiento o documento acreditativo).
- Acreditar que no percibe ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesional y tenga declarada ayuda a terceras personas (en este supuesto).

4. Ayuda por prótesis oculares, cirugías oculares y tratamientos dentales.

Se establece una ayuda consistente en 430 euros anuales por cada empleado público o para miembros de su unidad familiar, indistintamente para prótesis oculares, cirugías oculares o tratamientos dentales.

Documentación requerida:

- En caso de prótesis oculares: factura y graduación óptica.
- En caso de cirugía ocular: factura del coste de la intervención e informe del facultativo.
- En caso de tratamientos dentales: factura e informe del facultativo.
- Libro de familia para acreditar los miembros de la unidad familiar.

5. Ayuda por otras prótesis.

Se abonará ayuda por otras prótesis según tres presupuestos y factura hasta un máximo de 600 €. Se reintegrará la cantidad abonada siempre que se considere necesario para el tratamiento de enfermedad, previa prescripción de profesional sanitario habilitado y no esté entre los productos ortoprotésicos suministrados por el Sistema Público de Salud.

Documentación requerida:

- Aportar 3 presupuestos y facturas.
- Prescripción del profesional sanitario habilitado.
- Informe que acredite que la prótesis no está entre los productos ortoprotésicos suministrados por el sistema público de salud.

6. Ayuda psicológica.

Se establece la creación anual de un fondo para ayuda psicológica consistente en 4.200 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe del psicólogo.
- Factura del psicólogo.



- Certificado de empadronamiento familiar (en caso de solicitar la ayuda para un miembro de la unidad familiar).

7. Ayuda por obtención o renovación de permisos de conducción.

Se abonarán los gastos que conlleve la obtención o renovación de los permisos de conducción necesarios para el desempeño de su puesto de trabajo.

Documentación requerida:

- Factura abonada por la obtención o renovación del permiso.

8. Ayuda por gastos de sepelio.

Se establece una ayuda social en caso de fallecimiento de empleado, su cónyuge o hijo a su cargo, consistente en el abono de 1.000 euros. En el supuesto del fallecimiento del empleado podrán solicitar la ayuda sus beneficiarios.

Documentación requerida:

- Certificado de defunción.
- Libro de familia (caso de no constar en el expediente personal del empleado)
- Declaración de herederos (en caso de fallecimiento de personal municipal).

9. Ayuda por enfermedad crónica.

Se establece un fondo anual para compensar los gastos producidos por enfermedades crónicas siempre que no tengan cobertura en el Sistema Público de Seguridad Social por importe de 4.000 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe médico del Sistema Público de Salud que acredite la naturaleza y características de la enfermedad que afecte al interesado y la necesidad de las adquisiciones y adaptaciones objeto de estas ayudas.
- Factura justificativa del gasto.

*** Anticipos reintegrables:**

Se creará un fondo destinado a anticipos reintegrables para el personal fijo con una cantidad mínima de 12.020,24 euros. La solicitud se realizará a la Comisión Mixta Paritaria, que de existir provisión suficiente la aprobará o rechazará, regulando los plazos y formas de reintegro.

Se establecen las siguientes condiciones:

1. Se concederán entre el personal fijo de la Empresa.
2. La cantidad no superará los 900 euros por trabajador/a.
3. El plazo para su devolución no será mayor a 10 meses.
4. El orden de concesión será por fecha de recepción de la solicitud a partir de la firma del Convenio Colectivo, considerándose que todas las solicitudes tienen el carácter de urgentes ante la imposibilidad de determinar objetivamente la necesidad individual de urgencia sin violar el derecho a la intimidad del trabajador/a.



5. Cada cuatro meses se tratará en la Comisión Mixta Paritaria la concesión de nuevos anticipos.

6. Solo se podrá conceder un nuevo anticipo a un mismo trabajador/a después de transcurrido un año de la devolución del anterior, salvo causa extraordinaria que estudiará la Comisión Mixta Paritaria.

- Celebración de santa Rita.

Se establecerá una partida presupuestaria anualmente al objeto de entregar en la festividad de santa Rita un obsequio a cada empleado municipal que haya causado jubilación o para actividades con motivo de esta festividad.

Todos estos conceptos se actualizarán en el mismo tiempo y porcentaje en el que lo hagan en el Ayuntamiento de Motril.

Artículo 31. Ayuda de estudios

9. Ayuda por acceso a la universidad para mayores de 25 años.

La empresa abonará a los empleados el importe correspondiente a la matrícula para el curso y la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, siempre y cuando se haya superado dicho curso.

CUARTO. Las modificaciones surtirán efectos desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Economía e Interior y de Seguimiento de la Gestión Municipal, el Pleno, con los votos favorables de los veintitrés concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (11), PSOE (5), PMAS (4), AxSI-UA (2) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

Y para que conste, extendiendo la presente a resultas de la aprobación del acta correspondiente, de conformidad con lo establecido en el art. 206 del ROFRJ de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa Presidenta, en Motril, a la fecha indicada en la firma electrónica.

Visto bueno