

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

PACTO DE APLICACIÓN AL PERSONAL FUNCIONARIO 2000-2002

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2000, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar el pacto de aplicación a los funcionarios del Ayuntamiento de Zaragoza para los años 2000-2002.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que el anterior acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con lo previsto en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, en la nueva redacción dada por la Ley 4 de 1999, de 13 de enero.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Zaragoza, 22 de diciembre de 2000. — El alcalde, P.D.: El teniente de alcalde de Régimen Interior y Fomento, Javier Muñoz Serrano. — El director del Área de Régimen Interior y Fomento, Angel Aznar Escó.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

CAPITULO I - Condiciones Generales

Art. 1.- AMBITO PERSONAL

Las normas contenidas en el presente Pacto serán de aplicación a los funcionarios de carrera e interinos del Ayuntamiento de Zaragoza.

Queda excluido el personal eventual.

Todo funcionario/a que haya ido a ocupar puestos en Organismos Autónomos o Sociedades Municipales se reincorporará al Ayuntamiento con la misma categoría, nivel e ingresos que correspondan a la plaza que ocupaba con anterioridad en el Ayuntamiento.

Art. 2.- AMBITO TEMPORAL

La duración de este pacto será de tres años y se extiende desde el 1 de enero de 2.000 hasta el 31 de diciembre de 2.002, salvo aquellos Art. s en que se especifique otra fecha.

La denuncia del pacto se efectuará de forma automática, con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del mismo.

Hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso el Pacto se considerará prorrogado en todo su contenido, salvo en lo que afecta al Capítulo VI, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, y en lo que afecte al calendario laboral a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el Pacto.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

CAPITULO II - Comisión de Seguimiento

Art. 3.- COMISION DE SEGUIMIENTO

La Comisión de Seguimiento del Pacto estará constituida de forma paritaria por representantes de la Corporación y representantes legales de los funcionarios/as, a través del Órgano de Representación Sindical, garantizándose la presencia de todos los Sindicatos que legalmente tengan derecho a la negociación colectiva, sin que el número de la Comisión exceda de 14 miembros.

La Comisión estará presidida por quien las partes designen de mutuo acuerdo, actuando como Secretario el de la propia Comisión Negociadora o bien el que se designe por ambas partes. Estas podrán estar asistidas por sus asesores y podrán poner en conocimiento de la Comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse de la interpretación y aplicación del Pacto. La Comisión deberá pronunciarse por escrito sobre las cuestiones que figuren en el orden del día, y los acuerdos surgidos en el seno de la misma tendrán el valor interpretativo que estime la Comisión.

La Comisión de Seguimiento se reunirá de forma ordinaria una vez al trimestre, convocándose con diez días de antelación y, de forma extraordinaria, a propuesta de alguna de las partes, con cinco días de antelación.

CAPITULO III - Condiciones más ventajosas

Art. 4.- CONDICIONES MAS FAVORABLES

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

La entrada en vigor de este Pacto implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las que se establecen en el presente Pacto, por estimar que en su conjunto, y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los funcionarios.

Quedando no obstante subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

Art. 5.- COMPENSACION

Las condiciones y mejoras resultantes de estos Pactos son compensables, en su totalidad, con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza o por cualquier otra causa.

Art. 6- ABSORCION

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos o creación de otros nuevos únicamente tendrán eficacia si, consideradas en su cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel total de este Pacto. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

Art. 7.- UNIDAD DE PACTO

El presente Pacto, que se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada funcionario/a en su respectiva categoría.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

CAPITULO IV - Permanencia y asistencia al trabajo

Art. 8.- JORNADA LABORAL

La jornada laboral máxima para todo el personal al servicio del Ayuntamiento será de 1.580 horas anuales o la parte correspondiente a los meses del contrato, siendo en computo anual la fijada en el Art. 94 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Los días inhábiles serán los fijados por los organismos competentes.

Art. 9.- CALENDARIO LABORAL Y HORARIOS.

El calendario laboral de cada servicio es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de trabajo, será negociado con los representantes sindicales y tendrá en cuenta los siguientes principios de carácter general:

a) Los horarios y turnos de trabajo deben servir como elemento de reducción de las horas extraordinarias.

b) La prestación de servicios en los días inhábiles no recuperables a que se refiere el Art. anterior será objeto de compensación con un día de permiso, en aquellos servicios de jornada de cómputo anual.

c) Los que realicen una jornada normalizada de 7 horas, no así los que desempeñen una jornada reducida, disfrutarán de una pausa dentro de la misma por un periodo de 30 minutos, computables como de trabajo efectivo, dentro de la jornada laboral. Cada Jefatura distribuirá este periodo de descanso atendiendo a las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que no podrá estar ausente a un mismo tiempo más del 50% del

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

personal adscrito al mismo, comprometiéndose cada Jefatura a vigilar el estricto cumplimiento de esta cláusula.

d) La distribución de la jornada, horario, permisos y vacaciones del personal docente de los Conservatorios y Escuelas Municipales de Enseñanzas Artísticas se adecuará a lo dispuesto en este pacto, y teniendo en cuenta las disposiciones de carácter general del sistema educativo y a las directrices de la Consejería de Educación del Gobierno de Aragón.

A efectos de distribución de la jornada laboral se distingue entre el horario laboral de régimen común y los horarios especiales:

a) Horario laboral común. Es el que afecta a los centros y colectivos de carácter administrativo y asimilados genéricamente que se adecuará en cada servicio a la franja horaria comprendida entre las 7 y 15 horas de lunes a viernes.

b) Horario laboral común con turnos. Es el que afecta a los centros y colectivos que prestan servicio de lunes a viernes en turnos de mañana y tarde o jornada partida entre las 7 y 22 horas.

c) Horarios especiales. Son los que afectan a los centros que prestan servicio además de lunes a viernes, los sábados y/o domingos en las franjas horarias señaladas anteriormente, así como los del personal docente de los Conservatorios y Escuelas Municipales de Enseñanzas Artísticas.

d) Horarios especiales continuos. Es el que afecta a centros y colectivos que prestan servicio continuo de 24 horas todos los días.

Art. 10.- DIAS POR EXCESO DE JORNADA

A lo largo del año, los funcionarios/as tendrán derecho a disfrutar de doce días de permiso por exceso de jornada. El personal podrá disfrutar

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

de los citados días a su conveniencia, cuando las necesidades del Servicio lo permitan. En todo caso deberá estar presente el 50% del personal adscrito al Servicio, Unidad, turno o grupo de trabajo cuando así estuviera distribuido. El disfrute de estos días deberá comunicarse al Servicio de Personal, a través de los partes de ausencia establecidos a tal efecto, y teniendo en cuenta la imposibilidad de cambiar la fecha de estos permisos una vez que los mismos hayan sido comunicados, salvo autorización de las Jefaturas correspondientes.

Cuando por razones del servicio el funcionario/a no disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, podrá concederse única y exclusivamente en la primera quincena del mes de Enero del año siguiente, pudiendo disfrutar cada funcionario/a de un máximo de seis días en el periodo comprendido entre el 20 de diciembre y el 15 de enero siguiente.

El personal docente que desarrolle su actividad en el Conservatorio de Música y Danza, Escuelas Municipales de Teatro, Música y Danza y Talleres de Promoción de la Mujer, en su caso, deberán disfrutar los días de exceso de jornada, acomodándola en todo caso al calendario que a tal efecto, para cada ejercicio, fije la Diputación General de Aragón.

Art. 11.

Las disposiciones del presente Pacto no implicarán en ningún caso un aumento o disminución de la jornada máxima anual de 1.580 horas. Por ello, y al final de cada año laboral, se revisarán aquellos puestos en los que algún funcionario/a exceda del mencionado límite.

Todo permiso que se conceda además de los ya establecidos en los apartados anteriores se entenderá en detrimento de la jornada máxima de 1.580 horas anuales.

Art. 12.- VACACIONES ANUALES

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

El disfrute de la licencia anual reglamentaria se realizará en el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre. Cuando la licencia reglamentaria se disfrute partida se computará a todos los efectos 27 días hábiles, estableciendo el límite de la partición en una sola vez, debiendo de prestar servicio 5 días entre los dos períodos vacacionales, y con la obligación de que uno de los dos periodos sea disfrutado entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.

El personal municipal, que por jubilación, cause baja en el Ayuntamiento disfrutará de los días de licencia anual reglamentaria en el cómputo que a continuación se establece:

- Los que causen baja en el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio, disfrutarán 15 días naturales de licencia anual reglamentaria.

- Los que causen baja a partir del 1 de julio hasta el 31 de diciembre, disfrutarán 30 días naturales de licencia anual reglamentaria.

El plan anual de vacaciones se elaborará antes del día 1 de mayo de cada año, excepto en aquellos Servicios que por sus específicas peculiaridades no pueda realizarse en esta fecha.

Para determinar dentro de un Servicio los turnos de vacaciones se procederá del siguiente modo:

a) Se procurará que la distribución de turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal municipal, cumpliendo los criterios que en orden al Servicio plantee su Jefatura, salvo en aquellos Servicios cuyas necesidades aconsejen otro porcentaje menor.

b) De no llegarse a un acuerdo elegirán turno vacacional en primer lugar los más antiguos, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos en cada Servicio.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio y los días de exceso de jornada.

Si se modifican dichos periodos vacacionales deberá comunicarse al Servicio de Personal, al menos con quince días de antelación al disfrute de los mismos, a través del correspondiente Parte de Ausencia, y sin que en ningún caso, salvo que razones de servicio así lo exijan, puedan ser modificados una vez efectuada su notificación.

El personal docente que desarrolle su actividad en el Conservatorio de Música y Danza, Escuelas Municipales de Teatro, Música y Danza y Talleres de Promoción de la Mujer, en su caso, deberán disfrutar la licencia anual reglamentaria, acomodándola en todo caso al calendario que a tal efecto, para cada ejercicio, fije la Diputación General de Aragón.

La enfermedad debidamente acreditada, sobrevenida antes de comenzar las vacaciones anuales, puede ser alegada para solicitar un cambio en la determinación del período vacacional.

La enfermedad sobrevenida durante el período de disfrute de las vacaciones no las interrumpe, por tanto los días durante los que se padezca la enfermedad no podrán disfrutarse en momento distinto.

El personal contratado y aquel cuya relación laboral sea inferior al año natural, que preste servicio en este Ayuntamiento disfrutará la parte proporcional de la licencia anual reglamentaria en un período continuado, cuando las necesidades del Servicio lo permitan, y dentro del período de tiempo de duración de cada contrato, y antes del 31 de diciembre de cada año respectivamente.

Art. 13.- PERMISOS

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

El personal municipal podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración y con las justificaciones que en cada caso se establezcan, por algunos de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan:

a) Hasta tres días naturales por fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho, padres, hijos y hermanos, susceptibles de ser ampliados hasta un máximo de siete días, en consideración a la distancia u otras circunstancias personales.

b) Hasta dos días naturales por fallecimiento o enfermedad grave de abuelos, nietos, tíos, sobrinos, hijos políticos, padres políticos, abuelos del cónyuge o pareja de hecho y cuñados susceptibles de ampliación hasta un máximo de siete días cuando existan circunstancias personales.

c) Cuatro días naturales por nacimiento o adopción de hijos.

d) Dos días por traslado del domicilio habitual.

e) Un día por matrimonio de hijos, padres, padres políticos, nietos, abuelos, abuelos del cónyuge o pareja de hecho, hermanos y cuñados, que deberá disfrutarse en la fecha de la celebración. Un día por bautizo y primera comunión, de hijos, nietos y hermanos. Los permisos relacionados en este apartado se podrán ampliar a dos días si el acontecimiento tuviera lugar fuera de Zaragoza.

Estos permisos podrán disfrutarse por el personal funcionario cualquiera que sea la confesión religiosa que profese.

f) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

g) Los días que sean necesarios por exámenes finales y parciales eliminatorios relativos a estudios relacionados con la promoción

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

del personal municipal en Centros Oficiales, cuando éstos coincidan con la jornada de trabajo.

h) Hasta un máximo de seis días al año para asistir a cursos, congresos, jornadas, seminarios, reuniones de carácter profesional, social o sindical, sin que en estos casos tenga derecho el funcionario a percibir ningún tipo de indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc.

i) Para la realización de funciones o actividades sindicales en los términos previstos en la normativa vigente.

j) Comisiones de servicio: Durante el tiempo que duren las reuniones de carácter profesional, cursos, congresos, jornadas y seminarios a los que sea enviado el funcionario en comisión de servicio directamente por el Director de Área correspondiente, con el visto bueno del Delegado de Personal, debiendo abonarse en este supuesto la indemnización en concepto de dietas y gastos de desplazamiento.

Los días no trabajados por las causas recogidas en los apartados a) al i) no excederán en ningún caso de un total de 15 días al año. Agotado este tiempo, el funcionario/a municipal podrá hacer uso de sus días de permiso por exceso de jornada.

Estos permisos serán comunicados por el respectivo Jefe de Servicio al Servicio de Personal y serán concedidos automáticamente, siempre que la justificación oportuna se adjunte al parte de ausencia. De no aportarse se considerará como días de permiso por exceso de jornada.

Cuando el funcionario/a por indisposición o enfermedad no pudiera incorporarse al trabajo un día determinado, deberá presentar en el momento de su incorporación la justificación médica correspondiente en el Servicio de Personal, adjuntándola al Parte de Ausencia; de no realizarlo así, se considerará dicha ausencia como día de permiso por exceso de jornada automáticamente. De no disponerse de días por exceso de jornada

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

se considerará como inasistencia al trabajo, deduciéndose la parte proporcional de los haberes automáticamente.

Art. 14.- LICENCIAS

a) LICENCIA POR MATRIMONIO.

Por razón de matrimonio propio, el funcionario/a municipal tendrá derecho a una licencia de quince días naturales, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo unirse al mismo la licencia anual reglamentaria.

Asimismo, podrán disfrutar de la licencia a la que se hace referencia en el párrafo anterior aquellas personas que acrediten en la forma legalmente establecida (certificado de convivencia, inclusión en la cartilla del Servicio de Prevención y Salud, etc.), que mantienen una relación y convivencia estable con otra persona. Serán requisitos indispensables para su concesión llevar dos años al menos de convivencia estable con otra persona y un año de relación estatutaria o laboral con el Ayuntamiento.

Las licencias reguladas en este Art. surtirán efectos desde el ingreso en el Ayuntamiento, aunque se reconozca en relación a la licencia por convivencia el tiempo convivido con anterioridad al ingreso.

El funcionario/a que contraiga nuevo matrimonio o consolide una nueva relación de convivencia, cumpliendo los requisitos exigidos, tendrá derecho a la concesión de una nueva licencia por alguno de estos dos conceptos.

b) LICENCIA POR MATERNIDAD, PATERNIDAD Y LACTANCIA.

En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

Se establece como mejora social la ampliación de dos semanas a disfrutar con anterioridad a la fecha prevista para el alumbramiento, que deberá solicitarse mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

En el caso de que a la funcionaria se le adelante el parto, y no hubiere disfrutado de ningún día de descanso anterior al mismo, se le concederá a posteriori, una vez terminada la licencia por maternidad, una semana como mejora social. En ningún caso se concederá esa semana a aquellas funcionarias que hayan disfrutado de la mejora establecida en el presente Pacto, aunque la misma haya tenido que ser suspendida por haberse adelantado el parto.

En el plazo improrrogable de cinco días desde la fecha del alumbramiento, se acompañará a la baja por parto expedida por el médico de familia, una fotocopia de la inscripción en el Libro de Familia, acreditando el nacimiento, en el Servicio de Personal.

Caso de que se agoten las dos semanas y el parto no se haya producido, la embarazada solicitará la baja voluntaria por descanso

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

maternal, enlazando así las dos semanas de mejora social con el periodo de dieciséis semanas ininterrumpidas que establece la ley, que será autorizado por la Alcaldía-Presidencia.

En todo caso si una vez agotado el período total de licencia, la mujer funcionaria presentase un cuadro clínico que le impidiera la reincorporación al normal desempeño de su trabajo, pasará a la situación de baja por enfermedad, debiendo observar al efecto los trámites preceptivos.

En el supuesto de adopción, o acogimiento tanto preadoptivo como permanente, el permiso tendrá la misma duración que en el supuesto de alumbramiento, y surtirá efectos o bien a partir de la decisión administrativa o judicial del acogimiento o bien a partir resolución judicial por la que se constituya la adopción. En el caso de que el padre y la madre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrá disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

Asimismo, la mujer funcionaria tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo, al comienzo o finalización de la jornada, cuando se destine a la lactancia natural o artificial de su hijo menor de doce meses. El derecho a la pausa o reducción de la jornada laboral para el caso de lactancia artificial podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de éste y siempre que no haga uso de él la madre.

Cuando existan dos o más hijos menores de nueve meses, el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos a cuidar.

El tiempo de permiso para el cuidado de hijo menor de nueve meses es acumulable con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

Los permisos a los que hacen referencia los párrafos anteriores se concederán con plenitud de derechos económicos

PROTECCION DEL EMBARAZO.

Asimismo, previa prescripción facultativa, se concederá permiso para asistir a las clases de preparación al parto durante la jornada de trabajo, justificando esta asistencia de forma semanal en el Servicio de Personal.

La funcionaria gestante podrá optar dentro de su mismo Servicio a ocupar otro puesto de trabajo distinto al suyo, cuando sus circunstancias físicas así lo aconsejen y en este sentido lo prescriba el facultativo correspondiente. Este cambio no supondrá en caso alguno modificación de su categoría ni de sus retribuciones, a excepción de aquellos pluses que se perciban por la realización de una función determinada. Finalizada la causa que motivó el cambio, se procederá con carácter inmediato a su reincorporación al destino de origen.

c) LICENCIA SIN SUELDO

Podrá concederse por la Alcaldía-Presidencia, previo informe del Jefe del Servicio correspondiente. La duración máxima de esta licencia será de tres meses cada dos años. Al personal contratado o interino no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter temporal de su relación laboral.

d) LICENCIA POR ESTUDIOS

En casos excepcionales podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada con un mínimo de 15 días de antelación, que deberá contar con el informe favorable del Director del Área y Jefe del Servicio correspondiente; el Servicio de Personal informará sobre la

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

justificación, variedad de cursos a los que asistió el interesado y la necesidad o no para el servicio que preste el funcionario/a; siendo este informe vinculante para la concesión o no del curso. Esta licencia podrá concederse, previo dictamen de la Comisión de Régimen Interior, por la Alcaldía Presidencia que, de conformidad con el informe emitido por el Servicio de Personal, podrá acordar el derecho a percibir toda la remuneración correspondiente a los días de licencia.

e) LICENCIAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTE

Las enfermedades o accidentes que impidan el normal desempeño de las funciones públicas darán lugar a licencias con plenitud de derechos económicos.

El Servicio de Prevención y Salud podrá citar a revisión o control periódico a todo el personal municipal que se encuentre en situación de baja, procediéndose en su caso a la revisión de ésta situación o a iniciar los trámites oportunos para solicitar la incapacidad en el grado que corresponda.

La enfermedad común deberá acreditarse con el parte de baja expedido por el facultativo correspondiente, iniciándose así la petición de licencia por enfermedad, que será concedida automáticamente. El interesado o familiar vendrá obligado a entregar en el Servicio de Personal el parte de baja, en un plazo improrrogable de cinco días, y los partes de confirmación semanalmente.

De producirse accidente laboral o enfermedad profesional, que ocasione baja médica, deberá presentarse en el Servicio de Personal y en el plazo improrrogable de dos días el parte de baja y de declaración de accidente.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

De no entregarse las mencionadas bajas por enfermedad común y accidente laboral, así como los partes de confirmación en los plazos establecidos, se incurrirá en falta administrativa de carácter leve.

Art. 15.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Se regirán por lo establecido en las disposiciones vigentes en la materia.

Art. 16.- REDUCCION DE JORNADA

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o disminuido psíquico o físico, que no desempeñe actividad retribuida, o aquellos que tengan a su cargo ancianos con dificultad para valerse por sí mismos y necesiten de ayuda para desarrollar su actividad normal, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo hasta un medio con la reducción proporcional de sus retribuciones.

Los funcionarios a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrán obtener, previa solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan.

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida de manera temporal, por aquellos funcionarios que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan.

CAPITULO V - Acceso, promoción, provisión y redistribución de efectivos. Formación del personal funcionario

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

PRINCIPIOS GENERALES.

La ordenación de un proceso real de promoción para el personal funcionario requiere contar con una estructura organizativa clara y objetiva. Por ello, para garantizar cuantos postulados se establecen en el presente Pacto, la representación sindical formará parte de las Comisiones que se constituyan para la elaboración de la Plantilla Municipal y la Relación de Puestos de Trabajo, antes de la aprobación del Presupuesto municipal, para, dentro del proceso organizativo establecido, lograr los objetivos marcados en su día por el proceso valorativo.

Toda reestructuración tendente a buscar una eficacia organizativa, competencia de la Corporación, y que afecte a la distribución y funciones del personal, se hará de acuerdo con la normativa vigente, en cuanto a la participación de los representantes legales del personal, solicitando informe de la representación sindical en la línea de los acuerdos Sindicatos y Administración Pública.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de la plantilla y Relación de Puestos de Trabajo aprobados, el Ayuntamiento de acuerdo con la representación sindical formulará la Oferta de Empleo, que se ajustará a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Las vacantes existentes en la plantilla municipal se proveerán a través de los procedimientos legalmente establecidos con el siguiente orden de preferencia:

- 1.- Reingreso.
- 2.- Reasignación de efectivos o redistribución de efectivos.
- 3.- Promoción interna cuando exista.
- 4.- Personal de nuevo ingreso.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o la promoción interna. Asimismo, el desempeño de un puesto de trabajo con carácter provisional no se valorará como mérito en el concurso para ocupar dicho puesto de forma definitiva, excepto cuando el nombramiento se haya llevado a cabo mediante concurso.

En las pruebas de acceso a los grupos C, D y E los ejercicios se realizarán exclusivamente por escrito.

El Ayuntamiento cubrirá las vacantes producidas por bajas de larga duración, maternidad, jubilación o promoción, externamente.

No se utilizará el sistema de contratación a través de empresas de trabajo temporal para la prestación de servicios municipales.

El Ayuntamiento no formalizará contratos de aprendizaje para la realización de trabajos y servicios permanentes.

Art. 17.- ACCESO

La Oferta de Empleo Público se elaborará anualmente siguiendo las directrices establecidas por la normativa vigente.

Al comienzo de las Oposiciones se conocerá el número de plazas vacantes a cubrir, no pudiéndose modificar éstas a partir del inicio de los ejercicios.

El Servicio de Personal informará a los representantes sindicales, con diez días de antelación, de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso, las bases de convocatoria, lugar, fecha y hora de la celebración de los ejercicios.

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

Antes de la toma de posesión de los nuevos aspirantes se realizarán los concursos de provisión de puestos de trabajo o la redistribución de efectivos, en su caso.

Art. 18.- PROMOCIÓN

La promoción de los funcionarios municipales supone la posibilidad de ascender de uno de los grupos de clasificación de los funcionarios al grupo inmediatamente superior, tras superar las pruebas establecidas con tal efecto (promoción interna), así como la promoción dentro de cada grupo mediante la valoración de la antigüedad y la formación que permita acceder a un nivel de complemento de destino superior (promoción profesional)

En las pruebas de promoción interna podrán participar los funcionarios de carrera que cuenten con 2 años de antigüedad en la plantilla municipal, estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y aquellos funcionarios que reuniendo las condiciones anteriores se encuentren desempeñando con carácter interino otra plaza de plantilla en el Ayuntamiento.

Durante los dos años siguientes a la celebración de los procesos selectivos, en aquellas pruebas en las que hubiera quedado alguna persona calificada como apto pero sin plaza, en el caso de que se produzca una vacante de la misma categoría y características, se tendrá en cuenta el resultado de las citadas pruebas para ocupar las vacantes de forma provisional, percibiendo las retribuciones asignadas al puesto que vaya a desempeñar, siempre que así lo determine la Alcaldía-Presidencia y con los límites previstos en el R.D. 364/95 de 10 de marzo. El puesto de trabajo, así cubierto, será necesariamente incluido en la siguiente convocatoria para su provisión por el sistema que corresponda.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

Las plazas de Administrativo de Administración General se cubrirán mediante el sistema de promoción interna entre Auxiliares de Administración General, que reúnan las condiciones generales reguladas en este mismo Art. .

El sistema de promoción de auxiliares a administrativos consistirá en la realización del correspondiente concurso-oposición:

a) En la fase de concurso se valorará:

- Tiempo de servicios prestados en la Administración a razón de 0,10 puntos por años trabajado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, como Auxiliar Administrativo a razón de 0,10 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

- Titulaciones de licenciado universitario, a razón de 0,50 puntos, y diplomado universitario a razón de 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto. La diplomatura no será valorada en caso de haberse valorado la licenciatura en una misma materia.

- Cursos, cursillos, jornadas, seminarios..., directamente relacionados con la plaza a cubrir, de acuerdo con el siguiente baremo y hasta un máximo de 1 punto:

Hasta 9 horas,.....	0,025 puntos
De 10 a 19 horas,	0,050 puntos
De 20 a 39 horas,.....	0,10 puntos
De 40 a 99 horas,.....	0,20 puntos
De 100 a 199 horas, .	0,30 puntos
De 200 a 249 horas, .	0,40 puntos
250 o más horas,.....	0,50 puntos

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

La valoración de méritos podrá alcanzar un máximo de 4,5 puntos.

b) Fase de oposición: consistirá en un test de 100 preguntas sobre procedimiento administrativo basado en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley de Administración Local de Aragón.

Las plazas de Maestros clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficios, se cubrirán a través de concurso-oposición entre aquellos funcionarios que ostenten en propiedad plaza de oficial.

a) En la fase de concurso se valorará:

- Antigüedad en el Ayuntamiento 0,10 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Cursos, cursillos, jornadas, seminarios, etc. directamente relacionados con la plaza a cubrir, de acuerdo con el siguiente baremo hasta un máximo de 3 puntos:

Hasta 9 horas,.....	0,025 puntos
De 10 a 19 horas,.....	0,050 puntos
De 20 a 39 horas,.....	0,10 puntos
De 40 a 99 horas,.....	0,20 puntos
De 100 a 199 horas, .	0,30 puntos
De 200 a 249 horas, .	0,40 puntos
250 o mas horas,.....	0,50 puntos.

- Se valorarán las titulaciones académicas que tengan relación con el contenido del trabajo hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma: Formación profesional de segundo grado o equivalente, 1,50 puntos

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

por una especialidad o titulación y 2 puntos por la posesión de dos o más especialidades o titulaciones.

- La experiencia profesional en el oficio correspondiente a la plaza a razón de 0,10 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos, siendo necesario haber prestado servicios en el oficio durante un mínimo de dos años para poder comenzar a valorar este apartado.

- La valoración total de los méritos podrá alcanzar un máximo de 7 puntos.

b) Fase de oposición: consistirá en la realización de aquellas pruebas prácticas que determine el tribunal y versarán sobre la especialidad de que se trate.

Promoción Profesional.

1) NIVELES

Dentro de cada uno de los grupos de clasificación de funcionarios, los niveles mínimos de entrada y los máximos a que se puede llegar por promoción, con las excepciones que se indican a continuación, son los siguientes:

GRUPO	ENTRADA	MÁXIMO
A	23	25
B	21	23
C	18	20
D	15	18
E	10	14

Excepciones:

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

Los Maestros de Oficios de la Subescala de Servicios Especiales podrán llegar hasta el nivel 21.

Los Policías del Cuerpo de la policía Local podrán llegar hasta el nivel 17, quedando reservado el nivel 18 para los oficiales.

Los Bomberos podrán llegar hasta el nivel 17, quedando reservado el nivel 18 para los Cabos.

2) PROMOCIÓN

La promoción por antigüedad y formación se realizará de modo que el funcionario permanecerá en su puesto de trabajo, sin modificación del complemento específico que percibe.

La Corporación se compromete a garantizar la formación para todos los empleados municipales, así como a determinar a través de la mesa de Formación qué cursos impartidos en entidades oficiales y entidades colaboradoras de la administración pueden ser reconocidos a efectos de promoción.

A efectos de la promoción, la antigüedad que se valorará será la efectiva en el Ayuntamiento, sin tener en cuenta reconocimientos de tiempos prestados en otras Administraciones.

Por su propia naturaleza el sistema de promoción profesional sólo es de aplicación a los funcionarios de carrera.

3) REQUISITOS

La promoción dentro de cada grupo entre un nivel y el inmediatamente superior se hará con cuatro años de antigüedad y 100 horas de formación relacionada con la categoría profesional del funcionario con las siguientes excepciones.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

En el grupo E el paso del nivel 10 al 11 se hará con seis meses de antigüedad exclusivamente, y el paso del nivel 11 al 12 con 5 años de antigüedad.

Para el personal "Ayudante a extinguir", la formación se reduce a 50 horas para el paso del nivel 12 al 13 y del 13 al 14.

En el grupo D el paso del nivel 15 al nivel 16 se hará con 5 años de antigüedad.

4) EXCLUSIONES

Los funcionarios incluidos en el grupo "Matarifes a extinguir" continuarán con su sistema propio de promoción del grupo D al grupo C, pero una vez incluidos en este grupo no podrán promocionarse por antigüedad y formación, pudiendo acceder exclusivamente a los puestos de provisión.

5) RÉGIMEN TRANSITORIO

Al personal municipal que haya ingresado con anterioridad al 1 de enero de 1998 se le reconocerá la antigüedad que tenga a efectos de promoción, así como la formación acreditada y que se haya realizado en los últimos diez años, no pudiendo en ningún caso la formación y antigüedad acreditada servir para promocionarse en más de un nivel. Por una sola vez y a estos efectos la formación queda reducida a 50 horas.

El personal municipal de los grupos D y E podrán optar por la aplicación del mecanismo de promoción previsto en este Pacto o por la aplicación del mecanismo contenido en el Pacto para el periodo 1996-1997 en la medida que les sea más favorable, opción que una vez ejercitada tendrá carácter irrevocable.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

Art. 19.- PROVISIÓN

La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, convocándose por el Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación mediante publicación en los Boletines Oficiales y comunicación inmediata a todos los Servicios Municipales y a los representantes sindicales.

El concurso de méritos será el sistema general de provisión de los puestos de trabajo. Se cubrirán por el sistema de libre designación con convocatoria pública, aquellos puestos de trabajo en que así se establezca en la relación de puestos de trabajo y, en todo caso, los puestos con nivel de complemento de destino igual o superior al 28.

Las convocatorias de concursos, deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo ofertados, la denominación, nivel, estrato y localización del puesto, los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y la composición de las Comisiones de Valoración.

Podrán participar en los concursos de méritos todos los funcionarios/as del Ayuntamiento de Zaragoza, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto aquellos que estén suspensos, en virtud de acuerdo o sentencia firme, que no podrán participar en los mismos mientras dure la suspensión, siempre que hayan prestado dos años de servicio en el Ayuntamiento de Zaragoza, en puesto de trabajo perteneciente al mismo grupo que el puesto objeto del concurso, salvo en las Jefaturas de Servicio en que se requiere cinco años de servicio en el Ayuntamiento.

Todo funcionario/a que quiera acceder a un concurso para la provisión de puestos de trabajo deberá presentar una solicitud en el Registro General de la Corporación, en el plazo de 15 días contados a partir del

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en los Boletines Oficiales correspondientes.

En la instancia se indicará el orden de preferencia de ocupación de los puestos objeto de concurso, evitando de este modo duplicidad de instancia y solapamiento de unas solicitudes con otras, y la preferencia manifestada tendrá carácter vinculante.

Las Comisiones de Valoración de los concursos para la provisión de puestos de trabajo estarán constituidas por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

- El Teniente de Alcalde Delegado del Area cuyo puesto de trabajo sea objeto de concurso o miembro de la Corporación en quien delegue.

VOCALES:

- El Director del Area correspondiente.
- El Jefe del Servicio correspondiente.
- Dos representantes de los funcionarios designados por la Representación Sindical.

SECRETARIO:

- El Jefe del Servicio de Personal ó Técnicos en quienes delegue.
- Un Asesor en materia de Formación.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el Secretario y el Asesor de la misma que tendrán voz, pero no voto.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

Los méritos a valorar serán los establecidos en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, con las siguientes matizaciones:

- Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias.

- En ningún caso, los nombramientos provisionales constituirán méritos valorables, excepto cuando el nombramiento se haya llevado a cabo mediante concurso.

A) GRADO PERSONAL consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente Escala:

- Por la posesión de un grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,5 puntos.

- Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

- Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

B) VALORACIÓN DEL TRABAJO desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad en este Ayuntamiento.

En tanto se habilite un sistema objetivo de valoración del trabajo realmente desempeñado, a través de una evaluación continua de recursos

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

humanos no podrá incluirse en las convocatorias, valoraciones por las aptitudes o rendimientos apreciados a los candidatos.

Se valorarán los siguientes conceptos:

b1) Escala

A aquellos aspirantes que ostenten en propiedad plaza clasificada en la misma escala que el puesto objeto de concurso se les valorará con 1 punto.

b2) Nivel del puesto de trabajo

- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,25 puntos.

- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al puesto solicitado: 0,20 puntos.

- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,15 puntos.

La valoración máxima por este apartado no podrá ser superior a 1,5 puntos.

b3) El trabajo desempeñado en el mismo Servicio en plaza o puesto perteneciente al mismo Grupo de Titulación que el puesto a que se opta, se valorará computando los últimos cinco años a razón de 0,30 puntos por año.

En el supuesto de haber trabajado durante el citado periodo en distintos servicios se valorará en cada uno de ellos en función del tiempo trabajado, computándose el mismo por años completos.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

b4) El desempeño de puestos cuyo contenido de trabajo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo objeto de concurso, se valorará computando los cinco últimos años a razón de 0,30 puntos por año.

La relación entre los puestos de trabajo vendrá determinada por el manual de funciones de cada puesto.

La puntuación por los apartados del epígrafe B) será acumulativa con excepción de los apartados b3) y b4) que será excluyente y no podrá superar los 4 puntos.

C) FORMACIÓN

Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso.

Se valorarán los cursos, masters, cursos de postgrado, jornadas, seminarios, simposios, congresos, etc. atendiendo al número de horas en función del siguiente baremo:

Hasta 9 horas.....	0,025 puntos
De 10 a 19 horas.....	0,050 puntos
De 20 a 39 horas.....	0,10 puntos
De 40 a 99 horas.....	0,20 puntos
De 100 a 199 horas ..	0,30 puntos
De 200 a 249 horas ..	0,40 puntos
250 o mas horas.....	0,50 puntos

Los cursos que el concursante no presente su duración en horas serán valorados con puntuación mínima.

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

Los cursos de doctorado se valorarán en función del número de créditos de acuerdo con el baremo general de los cursos, valorándose en su conjunto y por un número de créditos no superior a 32.

Por cursos realizados al margen del Plan Formativo del Ayuntamiento de Zaragoza, sólo podrán alcanzarse un máximo de 1 punto, excluyéndose aquellos grupos que se especificarán en las correspondientes convocatorias para los que no se ha impartido un número mínimo de cursos.

Se valorarán las publicaciones, entendiendo por tales los libros editados, siempre y cuando estén directamente relacionados con el puesto de trabajo y no sean publicados por el Ayuntamiento, hasta 0,30 puntos.

Se valorará la impartición en Centros Oficiales, de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo, hasta 0,50 puntos, siempre que:

- no forme parte de una asignatura de estudios oficiales
- no suponga compatibilidad
- no sean Centros Privados de Estudios
- no tengan relación con oposiciones a Centros Oficiales
- no sean impartidos con motivo del desempeño de sus funciones.

La valoración máxima de todos los conceptos enunciados en este apartado no podrá superar los 2 puntos.

D) TITULACIONES ACADÉMICAS.

Se valorarán las titulaciones de acuerdo con el siguiente baremo, y hasta un máximo de:

- Licenciado universitario o equivalente 1 punto
- Diplomado universitario o equivalente 0,60 puntos

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

Doctorado0,60 puntos
Especialidades Médicas0,60 puntos

No será valorable aquella titulación necesaria para el desempeño del puesto objeto de concurso.

La Diplomatura no se valorará en caso de haberse valorado la Licenciatura en la misma materia. No obstante en aquellos supuestos en que la diplomatura sea requisito de participación, la licenciatura en la misma materia se valorará con 0,40 puntos.

El total de puntos por la valoración de titulaciones no podrá ser superior a 1 punto.

E) ANTIGÜEDAD.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Zaragoza se valorará a razón de 0,10 puntos por año de trabajo, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

En ningún caso la puntuación obtenida por este concepto podrá ser superior a 1,5 puntos.

La Comisión de Valoración podrá declarar desierto el concurso cuando ningún aspirante alcance la puntuación mínima total de 4 puntos.

Para el caso de la Policía Local y del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y de Salvamento, al proveerse únicamente mediante el procedimiento de concurso de méritos, los puestos de trabajo pertenecientes al mismo grupo serán valorados los méritos A, B, C, D y E.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

Si el candidato que hubiere obtenido la mayor puntuación no reuniera las condiciones previstas en la legislación vigente para el reingreso al servicio activo, no podrá ser propuesto por la Comisión de Valoración para su nombramiento.

Una vez resuelta la provisión de puestos, bien por concurso o por libre designación, se remitirá un extracto de todas las Resoluciones al Boletín Oficial correspondiente. Y a partir de dicha publicación se producirá la toma de posesión en el plazo de tres días, de todo el personal en sus nuevos puestos de trabajo.

Por último, es importante establecer, como medida de corrección del sistema, la posibilidad de remoción de aquellos funcionarios/as que hayan accedido a un determinado puesto de trabajo mediante concurso, toda vez que en los puestos de provisión por libre designación, el cese es viable sin más trámites. Para el caso del concurso, la remoción deberá ser motivada, con audiencia del interesado en el expediente, y con informe de la representación sindical, siendo resuelta por la Alcaldía.

Art. 20.- REDISTRIBUCIÓN DE EFECTIVOS.

La redistribución consiste en el cambio o adscripción de un funcionario/a de una Delegación o Área a otra diferente o entre Servicios de la misma Área para ejercer funciones de naturaleza análoga a las desempeñadas, sin que suponga cambio de puesto de trabajo no singularizado.

Todos los años se elaborará una relación de vacantes de puestos no singularizados.

La redistribución se realizará mediante el oportuno concurso de carácter interno en el que se garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Será imprescindible haber permanecido dos años en el anterior puesto de trabajo para poder participar en el concurso.

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

Los méritos se valorarán por la correspondiente Comisión en la que participarán los representantes sindicales y se celebrarán una vez resuelta la Oferta de Empleo Público del correspondiente año.

Las peticiones que desee formular el personal municipal se presentarán en el plazo de quince días a partir de la convocatoria del concurso. En casos de urgente necesidad este plazo será de 5 días.

No obstante, la Alcaldía-Presidencia podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, redistribuir a todo funcionario/a que ocupe puestos no singularizados siempre que no suponga modificación en las condiciones de trabajo, dichos funcionarios podrán participar en el siguiente concurso sin tener que esperar el plazo de dos años. Cuando se trate de un cambio dentro de un mismo Servicio será competencia de su Jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del mismo y motivadamente. Los mismos deberán de comunicarse, para su conocimiento, al responsable político respectivo y al Servicio de Personal.

De toda redistribución se dará cuenta a la Representación Sindical con anterioridad a que éste haya sido resuelto para que emita informe preceptivo sobre el mismo.

Art. 21.- FORMACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO.

1. La formación del personal al servicio del Ayuntamiento es un conjunto de actividades dirigidas a incrementar las aptitudes y conocimientos profesionales y a potenciar las actitudes y comportamientos relacionados con la eficacia del funcionamiento municipal.

2. La formación se desarrollará en tres ámbitos:

a) La formación como complemento de los procesos de selección y promoción.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

b) La actualización de los empleados municipales en relación con las funciones que desempeñan en sus respectivos puestos de trabajo y las técnicas utilizadas en ellos.

c) El perfeccionamiento de los empleados municipales en aspectos de la actividad municipal no relacionados estrictamente con su puesto de trabajo.

3. El Ayuntamiento elaborará anualmente, a través de la Comisión de Formación, un Plan de Actividades de Formación, destinando los recursos necesarios para su realización. La cantidad destinada a formación no podrá ser inferior al 0,2% del Capítulo I del Presupuesto Municipal.

4. La formación tendrá en general carácter voluntario y se realizará fuera de la jornada laboral. La formación podrá considerarse reciclaje y realizarse en jornada de trabajo en los casos en que esté vinculada a procesos de selección de personal internos (promoción o provisión de puestos de trabajo) o externos (personal de nueva incorporación), cuando a través de los mismos se ocupen puestos que por sus características requieran una especialidad determinada, o bien, en aquellos casos en que sea necesaria por cambios organizativos o en los sistemas de trabajo. En ambos casos, el carácter de reciclaje de la actividad formativa en cuestión vendrá determinado previamente en el Plan de Formación, o se determinará posteriormente en la Comisión de Formación.

5. La formación del personal municipal se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance al mayor número de funcionarios municipales

Para la selección de los asistentes a las actividades formativas, cuando sea necesaria, se tendrá en cuenta la relación de las mismas con las funciones del puesto de trabajo desempeñado. Subsidiariamente podrán

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

establecerse, a través de la Comisión de Formación, criterios específicos de selección.

6. Toda actividad formativa irá precedida, con la suficiente antelación de una convocatoria pública, en la que se recogerán las circunstancias y condiciones de la actividad: contenidos formativos, destinatarios, número de plazas y aquellos otros extremos que se consideren relevantes.

La participación en las actividades formativas será objeto de acreditación, salvo que se trate de actividades en las que, por su naturaleza, no se realice control de asistencia.

No se podrá expedir la acreditación cuando la asistencia del alumno no haya superado el 85% de la duración de la actividad formativa.

En materia de formación se estará a lo dispuesto en los acuerdos alcanzados en la Mesa para la formación continua en las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento se compromete, con carácter periódico, a impartir un curso específico de formación para el personal perteneciente al grupo D, posibilitando su participación en los procesos de promoción interna para el acceso al grupo C, en los términos previstos en la disposición adicional novena del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

CAPITULO VI - Retribuciones

Art. 22.- RETRIBUCIONES BASICAS

Las retribuciones básicas de los funcionarios municipales son el sueldo, antigüedad y pagas extraordinarias que se devengarán y harán

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

efectivas de conformidad con lo establecido en la ley 30/84 de 2 de agosto y normas de desarrollo. Su cuantía será la establecida para cada uno de los grupos a que se refiere el Art. 25 de dicha norma en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

Las pagas extraordinarias serán de dos al año y se percibirán los días 26 de junio y 20 de diciembre, junto con la retribución correspondiente a los meses citados. El importe de cada una de ellas será el resultado de dividir la retribución anual de cada puesto de trabajo por catorce mensualidades.

Art. 23.- COMPLEMENTO DE DESTINO

Clasificados los puestos de trabajo en el intervalo de niveles a que se refiere la Ley 30/84 de 2 de agosto, este concepto de carácter complementario retribuye en la cuantía que se fija anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado el nivel del puesto de trabajo desempeñado.

En el anexo I se fijan los niveles de los puestos tipo sin perjuicio de su clasificación en la relación de puestos de trabajo.

Art. 24.- COMPLEMENTO ESPECIFICO

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrá tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas en los Acuerdos Plenarios de fecha 13 de febrero de 1986, 11 de julio de 1986 y 4 de mayo de 1987, que puedan concurrir en un puesto de trabajo. Su percepción determina la incompatibilidad, en los términos previstos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre y en los acuerdos plenarios.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

Efectuada la valoración de puestos de trabajo en la cuantía final de este complemento específico se incluyen todos los factores y condiciones particulares de cada puesto de trabajo.

Continuar los trabajos de la mesa técnica constituida para determinar un sistema de retribución final que englobe todos los pluses que se perciben actualmente en el mayor número posible de servicios y dependencias, y cuyo resultado se incorporará al pacto/convenio.

Art. 25.- PLUSES

Se denominan pluses al componente variable del complemento específico de determinados puestos de trabajo .

Festividad.- Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en días festivos e inhábiles. Su cuantía será de 6.170 pesetas por día festivo efectivamente trabajado o parte proporcional en cuanto la jornada sea inferior.

Turnicidad.- Retribuye la prestación de servicios en régimen de turnos de mañana y tarde o bien jornada partida y se abonará en cuantía de 4.902 pesetas mensuales, y 7.000 pesetas. mensuales en jornada partida.

Y en turnos de mañana, tarde y noche o corretornos, con un mínimo de 16 días durante el mes, se abonará en cuantía de 8.088 pesetas mensuales .

Nocturnidad.- Retribuye en la cuantía de 1.400 pesetas la noche efectivamente trabajada.

Conducción.- Con el mismo carácter se establece un plus de conducir de 6.126 pesetas mensuales, para aquellas personas que,

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

además de las funciones que habitualmente desempeñen, conduzcan vehículos municipales por un período mínimo de 16 días al mes, previa la correspondiente autorización municipal. Este plus podrá ser percibido única y exclusivamente por el personal del Grupo E.

24 y 31 de diciembre.- Se establece un plus para aquellas personas que realicen su jornada de trabajo las noches de los días 24 y 31 de diciembre cuyo módulo será de 6.170 pesetas.

Toxicidad.- Se abonará a los titulares de puestos de trabajo que lo tengan reconocido. En el supuesto de que un empleado municipal cause baja en dicho puesto, el nuevo trabajador municipal que lo ocupe lo percibirá automáticamente. El módulo establecido será de 8.088 pesetas mensuales.

Para los años 2001 y 2002 estos pluses se incrementaran del mismo modo que las retribuciones, salvo los de jornada partida y nocturnidad para el año 2001 que se fijan en la cuantía de 8.000 y 1.800 ptas. respectivamente.

Los pluses recogidos en los apartados anteriores se percibirán durante doce mensualidades, salvo el plus de festivo, el de nocturnidad y el de 24 y 31 de diciembre. En ningún caso los pluses se percibirán durante los periodos de licencia por enfermedad común, cuando estos excedan de once días al mes. Teniendo en cuenta que la Policía Local, el Servicio Contra Incendios, Brigada de la Planta Potabilizadora y de Guardallaves tienen un sistema retributivo diferente, no percibirán los pluses citados por tenerlos incluidos en su retribución final, a excepción del plus del día 24 y 31 de diciembre y plus de nocturnidad.

Las guardias especiales de la Brigada de Conservación de Vialidad y Aguas serán retribuidas a razón de 9.027 pesetas/día, salvo modificación acordada en la mesa de retribuciones finales.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

Art. 26.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS FUERA DE LA JORNADA LABORAL

Retribuyen aquellos servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral autorizados previamente por la Alcaldía-Presidencia.

El módulo que se establece para las mismas es el precio de las horas extraordinarias establecidas en el anexo II sin perjuicio de la aplicación de otros módulos, salvo que el funcionario decida su compensación en tiempo de descanso, y en todo caso el importe máximo será el correspondiente a 50 horas.

En el caso que los servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral sean superiores a 50 horas, el exceso será en todo caso objeto de compensación en tiempo de descanso.

La compensación en tiempo de descanso se realizará a razón de una hora y media de descanso por cada hora extraordinaria, y las realizadas en festivo y/o nocturno a razón de dos horas.

Quedan excluidos de la regla general de autorización previa y del límite de 50 horas aquellos servicios extraordinarios imprescindibles para garantizar los servicios municipales obligatorios así como para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Art. 27.- ANTICIPOS

La Corporación mantendrá un fondo de ayuda con el carácter de social, para la concesión de anticipos a todo el personal municipal, considerando como derecho adquirido el sistema actualmente aplicado en esta Corporación. Se concederán anticipos por una cantidad máxima de 750.000 pesetas, que serán deducibles en un máximo de 24 mensualidades. Se concederán éstas por riguroso orden de petición, salvo en los casos excepcionales que deberán ser igualmente justificados

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

documentalmente sin estar sometidos a turno alguno. No podrá concederse anticipo alguno hasta no haber sido amortizado el anterior. La concesión de estos anticipos se realizará por la Delegación de Personal.

No podrá concederse licencia sin sueldo o situación administrativa alguna que produzca el cese del interesado como funcionario/a del Ayuntamiento sin haber reintegrado con anterioridad a su concesión la parte del anticipo correspondiente al período de licencia que se solicite, o la totalidad en el caso de tratarse de una situación Administrativa.

El personal contratado en plaza de plantilla disfrutará de los mismos derechos de anticipo, pero éste deberá ser reintegrado en tantas mensualidades como reste para finalizar el respectivo contrato y en todo caso antes de finalizar su prestación.

Asimismo no podrá accederse a la concesión de jubilación voluntaria o por incapacidad, sin haber reintegrado con anterioridad la parte de anticipo que le reste por saldar al Ayuntamiento, en el momento de la misma.

Art. 28.- SERVICIO MILITAR

Los funcionarios que se incorporen al Servicio Militar o Prestación Social Sustitutoria, recibirán una retribución especial equivalente a las pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, respectivamente.

Art. 29.- ESTRUCTURA DE LA NOMINA

El Ayuntamiento entregará a cada funcionario un recibo mensual de nómina en el que se incluirá el desglose de todos los conceptos percibidos y el periodo al que corresponde.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

La retribución mensual será el resultado de dividir entre catorce el total de las retribuciones finales pactadas.

Art. 30.- GRATIFICACION POR PERMANENCIA

En el mes de febrero del año 2001 se abonará a todo el personal municipal en activo que en 1999 tuviese una antigüedad mínima de tres años, una gratificación por permanencia y promoción profesional por las siguientes cuantías:

Grupo A:...5.000 ptas.
Grupo B:...8.000 ptas.
Grupo C: 10.000 ptas.
Grupo D: 25.000 ptas.
Grupo E :35.000 ptas.

Para los años 2001 y 2002 se establece una gratificación por permanencia y promoción profesional a todos los funcionarios que tengan una antigüedad superior a tres años, gratificación que se percibirá anualmente en el mes de octubre y por el siguiente importe inicial:

Grupo A:...2.000 ptas.
Grupo B:...3.000 ptas.
Grupo C: ..5.000 ptas.
Grupo D: ..9.000 ptas.
Grupo E:..12.000 ptas.

CAPITULO VII - Mejoras Sociales

Art. 31- SUBSIDIO POR MINUSVALIDO O DISMINUIDO FISICO

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

La Corporación abonará mensualmente la cantidad de 18.623 pesetas a partir del 1 de Enero de 2000 por el cónyuge o cada hijo a su cargo, que sea minusválido o disminuido físico o psíquico, justificándose en la forma que legalmente corresponda. Esta cantidad es independiente de cualquier otra que por este mismo concepto otorgue cualquier organismo público. No obstante esta ayuda no alcanzará al personal a cargo del funcionario/a que perciba pensión por esta causa.

La cantidad a que hace referencia el párrafo anterior se abonará desde el primer día del mes siguiente al que se presente la solicitud.

Para el año 2001 se fija en la cuantía de 19.182 pesetas y para el año 2002 en 19.710 pesetas.

Art. 32.- PREMIO POR ANTIGÜEDAD

Se establece un premio por antigüedad en el Ayuntamiento, consistente en el disfrute de unos días de permiso retribuido conforme a lo siguiente:

El personal funcionario cumplidos los 20 años de servicio efectivo en el Ayuntamiento podrá optar por disfrutar de 20 días naturales de permiso, o bien, reservar este derecho para años posteriores, teniendo en cuenta que cada año que pase se sumará un día más de permiso a los 20 días antes mencionados.

Cuando un funcionario/a haya disfrutado el mencionado permiso al cumplir el cómputo de años establecido para cada ejercicio, o con posterioridad, llegado el momento de la jubilación tendrá derecho a disfrutar de tantos días de permiso como años hayan transcurrido desde que disfrutó el primero.

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

En caso de que un funcionario/a no haya hecho uso de tal derecho en el momento de cumplir los años establecidos para cada ejercicio, podrá acumularlo a las vacaciones que le correspondan en el momento de su jubilación. El funcionario/a que no complete 20 años de servicio, hasta el momento de la jubilación, tendrá derecho en el momento de la misma, a tantos días de permiso como años de servicio lleve hasta esa fecha, o a la parte proporcional del premio en metálico.

En caso de que por necesidades del servicio no fuese posible disfrutar del mencionado permiso de una sola vez dentro del mismo año, podrá fraccionarse el mismo por semanas completas (lunes a domingo, ambos inclusive), dentro del año en el que se haya solicitado el permiso.

Para el año 2000 se establece un premio alternativo por antigüedad regulado de la siguiente forma: al cumplir veinte años de servicio en el Ayuntamiento el funcionario/a podrá solicitar una gratificación de 98.615 pesetas, teniendo en cuenta que el premio que se regula en este apartado y el que se regula en el apartado anterior, no son acumulativos sino excluyentes entre sí, de tal forma que quien disfrute de los días de permiso retribuido no tendrá derecho a solicitar la gratificación y viceversa. Llegado el momento de la jubilación, los años que hayan transcurrido desde que percibió la gratificación en metálico se compensarán únicamente en días, que se acumularán a las vacaciones que le correspondan en el momento de la jubilación.

Para el año 2001 se fija en la cuantía de 101.573 pesetas y para el año 2002 en 104.366 pesetas.

Art. 33.- JUBILACION ANTICIPADA

Se establece una gratificación para todo el personal municipal que accede en los términos establecidos en la legislación vigente, a la jubilación voluntaria anticipada en las siguientes cantidades:

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

AÑO 2000

Al cumplir los 60 años: 4.500.000 ptas.
Al cumplir los 61 años: 3.700.000 ptas.
Al cumplir los 62 años: 2.900.000 ptas.
Al cumplir los 63 años: 2.200.000 ptas.
Al cumplir los 64 años: 1.500.000 ptas.

AÑO 2001

Al cumplir los 60 años: 4.635.000 ptas.
Al cumplir los 61 años: 3.811.000 ptas.
Al cumplir los 62 años: 2.987.000 ptas.
Al cumplir los 63 años: 2.266.000 ptas.
Al cumplir los 64 años: 1.545.000 ptas.

AÑO 2.002

Al cumplir los 60 años: 4.762.462 ptas.
Al cumplir los 61 años: 3.915.802 ptas.
Al cumplir los 62 años: 3.069.142 ptas.
Al cumplir los 63 años: 2.328.315 ptas.
Al cumplir los 64 años: 1.587.487 ptas.

En el caso de acceder a la jubilación anticipada voluntaria en fechas distintas a las señaladas anteriormente, se abonará la parte proporcional al tiempo trabajado entre los tramos de la escala anterior, salvo a partir de los 64 años en que no se tendrá derecho a percibir cantidad alguna.

Art. 34.-GRATIFICACION POR JUBILACION

Para el año 2000 se establece una ayuda de 164.359 pesetas, cuando el funcionario/a se jubile por edad, o cuando se declare su

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

jubilación voluntaria al cumplir éste los requisitos exigidos por la Ley, o por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones, que será percibida por el afectado en una sola vez, después de ser aprobada la correspondiente pensión por el INSS.

Para el año 2001 se fija en la cuantía de 169.290 pesetas y para el 2002 en 173.945 pesetas.

Art. 35.- AYUDA POR PROTESIS

Las prótesis ortopédicas serán abonadas en su totalidad, una vez transcurrido un año desde la anterior concesión.

Serán beneficiarios de las ayudas por prótesis el cónyuge y los descendientes siempre que convivan con el funcionario y no tengan derecho a estas prestaciones por otra entidad o institución y tengan ingresos anuales de cualquier tipo inferiores al doble del salario mínimo interprofesional.

Las cuantías para el año 2000, son las siguientes:

CONCEPTO	PTAS.
Gafas:	
Cristales normales	8.060
Cristales progresivos	10.745
Cristales bifocales	8.600
Montura	9.675
Lentillas	13.430
Prótesis dental completa	53.740
Prótesis dental superior o inferior.....	26.870
Cada pieza	8.350
Desvitalización.....	9.135
Empastes.....	4.300
Tartrectomía (limpieza de boca).....	6.450

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

Audífonos.....	53.740
Sillas de ruedas	70.000
Fajas ortopédicas, férulas ortopédicas (excluidas las interdentes), bastones o muletas y plantillas.....	s/ fra.
Ortodoncias	hasta 256.250
Periodoncias	hasta 107.625

Para el año 2001 las Ayudas por Prótesis serán incrementadas en el 3% y para el año 2002 en el 2,75%.

Las prestaciones por adquisición de material ortoprotésico que constan en el catálogo general de la Seguridad Social y a las que tiene derecho el personal integrado en dicho sistema, serán abonadas en la cuantía que, en todo caso, resulte en exceso entre las cantidades previstas en dicho catalogo y las que fije el pacto.

Dieta por acompañamiento y estancia de enfermos fuera del término municipal: 3.300 pesetas diarias hasta un máximo de dos días salvo justificación documentada que aconseje la ampliación de este plazo.

Todas las cuantías anteriores y sus limitaciones surtirán efectos a partir de la firma del presente pacto.

Las prestaciones por plantillas y gafas (cristales) se abonarán a los beneficiarios menores de 13 años hasta un total de dos veces por año, adjuntando a la factura la prescripción facultativa correspondiente.

Lo dispuesto en este Art. será de aplicación a los jubilados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Art. 36.- SEGURO DE VIDA

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

El Ayuntamiento garantiza un seguro de vida cubriendo él los riesgos y capitales siguientes:

- a) Fallecimiento2.686.884
- b) Fallecimiento por accidente2.686.884
- c) Fallecimiento por accidente
de circulación2.686.884
- d) Invalidez absoluta y permanente: 2.686.884
- e) Gran Invalidez.....3.761.637

Para el año 2001 estos capitales se incrementaran en un 3% y para el año 2002 en un 2,75%.

Los capitales a los que se hace referencia en los párrafos a), b), c), d) y e) tendrán carácter acumulativo en cada uno de los conceptos.

Art. 37.-FONDO SOCIAL

Se crea para el año 2000 un fondo social cuya cuantía será de 6.400.000 Ptas., distribuyéndose de la forma siguiente:

- 3.200.000 Ptas. al Club Social de Empleados Municipales.

- 3.200.000 Ptas. asignadas al Órgano de Representación Sindical, sin que pueda ser excluido ningún sindicato que legalmente tenga representación obtenida en las últimas elecciones sindicales, para la gestión de ayudas sociales y gastos que se deriven de su funcionamiento, de no consumir esta cantidad para tales fines podrá revertir al final del ejercicio al Club Social de Empleados Municipales.

Art. 38.- COOPERATIVA DE VIVIENDAS

La Corporación facilitará terrenos dentro de sus posibilidades a Cooperativas constituidas legalmente para la construcción de viviendas

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

con destino a los funcionarios/as municipales, mediante la constitución de un derecho de superficie sobre los terrenos aptos para ello, en la forma que resulten conciliables los intereses municipales con los de la futura Cooperativa, teniendo en cuenta a efectos de prioridades el menor poder adquisitivo de sus miembros.

Art. 39.- AYUDAS SOCIALES DIVERSAS

La Corporación:

- Facilitará al personal municipal la adquisición de publicaciones del Ayuntamiento, a precio de coste, en el Servicio de Publicaciones del Ayuntamiento.

- Arbitrará un sistema para el acceso a las instalaciones municipales gestionadas por Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento o por él mismo, en la forma que se establezca por la Comisión negociadora.

- Facilitará, a través del sistema de bonos específicos (con bonificación del 50% sobre el precio establecido en las ordenanzas) para el personal municipal, el acceso a las piscinas municipales del funcionario/a, su cónyuge e hijos.

- Estudiará sistemas de aseguramiento de todos los riesgos a los que puedan estar sometidos los funcionarios en el ejercicio de su actividad profesional.

- Garantizará, en todo caso, el quebranto de moneda que se produzca en las ventanillas hasta el límite máximo establecido en la póliza de seguros que a tal efecto se contrate, siempre que no exista conducta dolosa en los funcionarios encargados de este servicio.

FONDO DE PENSIONES.-

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

La Corporación arbitrará un sistema para la creación de un Fondo de Pensiones, cuya gestión se determinará previamente entre la Corporación y los representantes sindicales .

CAPITULO VIII - Asistencia Sanitaria

Art. 40.- ASISTENCIA SANITARIA MUNICIPAL

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 23 de Diciembre de 1993, acordó mantener el sistema de asistencia sanitaria, a través de los medios propios con los que cuenta la Corporación, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 480/1993, de 2 de Abril, sin perjuicio de que por las Delegaciones competentes se formulen las propuestas de convenios y conciertos que resulten adecuados en orden a conseguir una asistencia sanitaria eficiente, con el menor coste posible, y que en todo caso no supere el presupuesto municipal vigente.

La asistencia sanitaria a los funcionarios/as municipales ingresados antes de 1º de abril de 1993, e interinos integrados se administrará en el Servicio de Prevención y Salud y en los Centros que el Ayuntamiento tuviere concertados en su caso.

Los funcionarios e interinos ingresados a partir de 1º de abril de 1993 disfrutarán de la asistencia sanitaria del régimen general de la Seguridad Social.

Art. 41.- ASISTENCIA SANITARIA EN VACACIONES

En caso de precisar el funcionario/a, integrado o familiares a su cargo asistencia médico-farmacéutica en vacaciones, se dispensará en la forma que a continuación se expone:

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

En el territorio nacional:

- Cuando la cuantía de la visita o intervención no supere las 15.000 pesetas, será abonada por el funcionario/a, debiendo de solicitar el abono de la cantidad correspondiente a través de instancia adjuntando a la misma prescripción médica más las facturas originales del Facultativo y/o del gasto farmacéutico en su caso.

- Cuando la cuantía de la visita o intervención (con hospitalización) supere la cantidad citada en el párrafo anterior, el funcionario/a a través de la administración del Centro Hospitalario donde vaya a ser atendido, contactará con el Servicio de Prevención y Salud para solicitar la conformidad del gasto.

Fuera del territorio nacional:

- Para los países miembros de la Unión Europea, la asistencia sanitaria de cualquier índole deberá de preverse con antelación a la realización del viaje, mediante la solicitud en el Servicio de Personal de un Certificado que acredita la inclusión en el Sistema de Asistencia Sanitaria del Ayuntamiento de Zaragoza, que el funcionario deberá presentar en el Centro de Atención e Información de la Seguridad Social que corresponda a su distrito postal, donde se le expedirá la documentación necesaria para garantizar la prestación sanitaria en su caso.

- Para el resto de los países no incluidos en la Unión Europea, el sistema de asistencia sanitaria se estará, en todo caso, a lo dispuesto en los párrafos 1 y 2 referidos al territorio nacional.

Art. 42.- MEDICINA DE AMBULATORIO, ESPECIALIDADES Y HOSPITALIZACIÓN

Se efectuará a través del Servicio de Prevención y Salud, a los funcionarios integrados y constará de:

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

- Médico de Cabecera y ATS.
- Urgencias médicas.
- Especialidades: se practicarán y dispensarán a través de los Centros y especialistas concertados, siempre y cuando las mismas no estuviesen incluidas en la prestación dispensada por el Servicio de Prevención y Salud.
- La hospitalización por intervención quirúrgica se practicará en los Centros concertados por el Ayuntamiento, sin perjuicio de que intervenciones puntuales y muy especiales puedan prestarse a través de otros Centros, dispensándose mediante la presentación del volante expedido por el Médico de Cabecera correspondiente.
- La Corporación dotará al Servicio de Prevención y Salud de los medios necesarios para que las consultas en Centros y Especialistas concertados no coincidan con los respectivos horarios.
- La hospitalización de los niños se hará preferentemente en el Hospital Infantil.
- Diálisis y trasplantes: Se regulará por el Servicio de Prevención y Salud la forma que se considere más adecuada para llevar a cabo los programas de diálisis y trasplantes que pudieran ser necesarios a los funcionarios/as o sus beneficiarios.

La Corporación a través de los Centros concertados abonará a los funcionarios/as municipales las intervenciones de ligadura de trompas y vasectomía. Asimismo abonará a las funcionarias municipales, previa presentación de la factura correspondiente, los gastos ocasionados por la colocación del D.I.U., siempre que la misma haya sido realizada por los Especialistas concertados.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

Art. 43.- MEDICINAS ALTERNATIVAS

Como mejora social la Corporación abonará a los funcionarios, previa presentación de la factura correspondiente, el 30 % de los tratamientos por homeopatía, exceptuando aquellos cuya prescripción y medicación estén referidos a cuidados estéticos, además de diuréticos y digestivos.

Para el pago de las facturas que se presenten, deberá acompañarse la prescripción del médico homeópata.

Art. 44.- GASTOS FARMACEUTICOS

El funcionario/a abonará el 40% de los gastos de Farmacia.

Cuando se expidan recetas al personal funcionario que tenga a su cargo un minusválido sometido a tratamiento permanente y continuado, éstas deberán llevar consigna respecto a la gratuidad del fármaco a obtener.

CAPITULO IX - Escala Auxiliar

Art. 45.- ESCALA AUXILIAR Y SEGUNDA ACTIVIDAD DE POLICIA LOCAL

a) ESCALA AUXILIAR

Estará constituida por todos aquellos empleados municipales (excluidos el personal de la Policía Local y del Cuerpo de Bomberos) que se encuentren en situación de servicio activo y desempeñen en propiedad plazas clasificadas en la escala de Administración Especial de los Grupos "D" y "E", así como el personal Subalterno y Maestros de Oficios que, en

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

primer lugar, tengan disminuida la capacidad psicofísica necesaria para el desempeño habitual de su puesto de trabajo y, en segundo lugar, hayan cumplido la edad de 58 años.

Percibirán las retribuciones de sus puestos de origen excluidos los pluses, salvo que los venga percibiendo mediante el sistema de retribuciones finales previsto en este Pacto. Se asignará a los funcionarios un puesto de escala auxiliar que lleve consigo la percepción de los pluses que percibía habitualmente.

Los puestos de trabajo reservados a tal Escala serán ocupados por los funcionarios/as que tengan mermadas sus facultades físicas, bien por accidente, enfermedad o edad, y hayan sido considerados en tal situación por los servicios médicos competentes, concretando el informe médico los puestos auxiliares adecuados para cada uno de estos funcionarios/as.

A tales efectos se establecerá un manual de funciones para la Escala Auxiliar, donde principalmente se tendrá en cuenta las aptitudes físicas y psíquicas del funcionario/a.

b) ESCALA AUXILIAR DEL CUERPO DE BOMBEROS

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Cuerpo de Bomberos.

Los Bomberos Buceadores al cumplir los 50 años dejarán de bucear. Cumplida esa edad o con más de 15 años de servicio se asimilarán a la Escala Auxiliar y mantendrán las retribuciones específicas de buceo, del mismo modo que si como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional no son aptos para el buceo.

c) SEGUNDA ACTIVIDAD DE LA POLICIA LOCAL.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Segunda Actividad del Cuerpo de la Policía Local aprobado por el Ayuntamiento y en los acuerdos que se adopten en la Comisión constituida a tal efecto.

CAPITULO X - Seguridad y Salud Laboral

Art. 46.- NORMATIVA APLICABLE

En este Capítulo se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en los Reglamentos que la desarrollen, y demás disposiciones legales vigentes.

Asimismo se estará a lo que disponga la normativa comunitaria en esta materia y a las Normas de Funcionamiento interno del Comité de Seguridad y Salud Laboral aprobado por el Ayuntamiento Pleno.

Art. 47.- COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

La composición del Comité de Seguridad y Salud se regulará por lo establecido en los acuerdos municipales adoptados al efecto.

CAPITULO XI - Régimen de Vestuario

Art. 48.- En este Capítulo se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Vestuario, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

CAPITULO XII - Derechos de Representación, Asociación y Reunión

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

El Órgano de Representación Sindical es el órgano interlocutor de los Sindicatos que han obtenido representación en el Ayuntamiento de Zaragoza, ante la Corporación. Ningún sindicato de los que hayan obtenido legalmente representación en las últimas elecciones sindicales podrá ser discriminado respecto de los derechos recogidos en este capítulo. En las materias que sean objeto de negociación según la Ley 9/87, tomarán parte los sindicatos que hayan obtenido el 10% en las elecciones sindicales de la Administración Local del ámbito de la provincia de Zaragoza ante la Corporación.

El Presidente y el Secretario del mismo, no tendrán límite de horas sindicales, condicionando este derecho hasta que el citado reconocimiento persista.

A las sesiones de la Comisión de Régimen Interior asistirán con voz dos miembros del Órgano de Representación Sindical que expondrán su opinión respecto de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Art. 49.- LA JUNTA DE PERSONAL

1. La Junta de Personal es el órgano específico de representación de los funcionarios/as públicos, para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según dispone el Art. 4º de la Ley 9/87, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Todos los miembros de la Junta de Personal y Delegados Sindicales podrán disponer de 40 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.

3. Los representantes sindicales electos y los Delegados Sindicales podrán hacer acumulación de sus horas sindicales,

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

comunicando las cesiones con una antelación mínima de tres días hábiles al Servicio de Personal, debiendo especificar en la misma el nombre de los cedentes y los cesionarios.

Con el fin de agilizar al máximo el positivo desarrollo de la acumulación de horas sindicales, un funcionario/a por cada sindicato o agrupación podrá acumular hasta el total de su jornada laboral, siguiendo los mismos requisitos del párrafo anterior.

4. No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por intereses de la Corporación en horas de trabajo, ni las referidas al proceso de negociación.

Con cargo a la reserva de 40 horas mensuales los miembros de la Junta de Personal y los Delegados Sindicales, dispondrán de facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, para ausentarse de sus puestos de trabajo por motivos sindicales que estén tipificados como tales en la normativa vigente, todo ello previa comunicación al Jefe del Servicio correspondiente, quedando obligado éste a la concesión del permiso automáticamente y deberá comunicarse a través del correspondiente "parte de ausencia" al Servicio de Personal.

5. Tanto el Presidente como el Secretario de la Junta de Personal no tendrán límite de horas sindicales.

6. Los sindicatos que reúnan las condiciones establecidas en el Título III, art. 6 de la Ley de Libertad Sindical, tendrán garantizados el derecho de acción y representación sindical establecido en la misma.

Art. 50.- DERECHOS SINDICALES

La Junta de Personal tendrá las siguientes competencias:

1.- Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

a) En todos los asuntos de personal de esta Corporación a través del Orden del día de la Comisión de Régimen Interior, que se remitirá al Presidente de la Junta de Personal, así como el acta de la sesión anteriormente realizada. La Junta de Personal podrá expresar periódicamente su opinión sobre dichos asuntos verbalmente o por escrito a través del Delegado de Personal. La Comisión de Régimen Interior podrá convocar al Presidente de la Junta de Personal para que comparezca y aclare su contenido.

b) Recibir información de cuantos datos considere necesarios del Presupuesto Ordinario.

c) En materia de contratación de personal el Ayuntamiento cumplirá las prescripciones contenidas en la legislación vigente y en especial los acuerdos que se adopten fruto de la concertación social.

2.- Ser informado de todas las posibles sanciones a imponer por faltas muy graves, graves y leves, antes de la adopción de la resolución definitiva.

3.- Emitir informe en expedientes que se tramiten a través de la Comisión de Régimen Interior, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por la Junta de Personal .

4.- Otros derechos sindicales:

a) La Corporación pondrá a disposición de la Junta de Personal y de las Secciones Sindicales un local adecuado, en cada una de las dependencias con más de 250 trabajadores, que reúna las condiciones dignas, con el correspondiente mobiliario y teléfono, en el que puedan desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representantes y representados. Igualmente se les

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

facilitará el material necesario y un local para cada grupo de la Junta de Personal.

b) La Corporación facilitará el que todos los Centros de Trabajo cuenten con tablones de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación de la Junta de Personal y las Secciones Sindicales con sus representados, de modo que aquél pueda utilizarlos para citaciones, comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral, y tendrá autorización para emplear los medios de reproducción gráfica de la Corporación en la forma establecida por los condicionamientos de los mismos.

La utilización será libre para la Junta de Personal y las Secciones Sindicales.

c) La Corporación facilitará a la Junta de Personal un fondo económico de 5.000.000 pesetas para el año 2000, al objeto de resarcirse de los gastos ocasionados en el ejercicio de sus funciones de representación, que deberán ser justificados de forma fehaciente (adquisición de textos, material didáctico, etc.).

Las cantidades que se necesiten con cargo al fondo económico a que se hace referencia en el párrafo anterior podrán obtenerse mediante la tramitación del correspondiente mandamiento de pago a justificar.

d) Las relaciones de la Junta de Personal con el Ayuntamiento, se efectuarán a través del Delegado de Personal en cuanto a las de la Corporación, y con el Jefe del Servicio de Personal en cuanto al aspecto administrativo o técnico del propio Servicio.

Art. 51.- GARANTIAS PERSONALES

Los miembros de la Junta de Personal tendrán las siguientes garantías:

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

a) Ser oída la Junta de Personal en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante los dos años inmediatamente posteriores, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el Procedimiento Sancionador.

b) Expresar individual y colegiadamente con libertad sus opiniones, durante el periodo de su mandato, en la esfera y materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social, sin más limitaciones que las previstas en las Leyes civiles y penales.

La Junta de Personal podrá ejercer las acciones administrativas, judiciales y contencioso-administrativas en todo lo concerniente al ámbito de sus competencias y en relación a la contratación de personal, computándose los plazos a efectos de recurso desde el día en que la Junta de Personal reciba la notificación del acuerdo.

c) Ningún Delegado Sindical, ni miembro de la Junta de Personal, podrá ser trasladado a otro servicio ni cambiado de puesto de trabajo durante el desarrollo de sus funciones como representante, ni durante los dos años posteriores a su cese, salvo por voluntad propia. En caso de que existan necesidades de Servicio que aconsejen dicho traslado, será preceptivo el informe previo de la Junta de Personal .

d) Ningún miembro de la Junta de Personal, ni los Delegados Sindicales, podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

Salvo las anteriormente reseñadas y las que vengan establecidas por la Ley, los representantes de la Junta de Personal no podrán tener ventajas por su condición de representantes durante el periodo de su

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

mandato y en el transcurso del año siguiente a la terminación de su mandato sindical.

Art. 52.- DERECHO DE HUELGA

La Corporación reconocerá el derecho de huelga del personal municipal en los términos establecidos en la Constitución y en el resto de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia.

Art. 53.- DERECHO DE REUNION

1.- Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.

b) Los Delegados de Personal.

c) El Órgano de Representación Sindical.

d) La Junta de Personal.

e) Cualesquiera funcionarios/as del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2.- Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el apartado anterior. En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales. De éstas, dieciocho corresponderán a Secciones Sindicales y el resto a los Delegados o Junta de Personal.

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

3.- Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

4.- La Corporación, cuando por trabajar por turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria, considere que no puede reunirse simultáneamente toda la plantilla con perjuicio o alteración en el normal desarrollo de prestación del servicio, garantizará que las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se consideren como una sola y fechada en el día de la primera reunión.

5.- La reunión o asamblea será presidida por el órgano o persona física que haya solicitado la autorización de aquella, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

Art. 54.- SECCIONES SINDICALES

La Corporación y los funcionarios/as afiliados a Sindicatos estarán a lo dispuesto en la Ley, de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y Participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en particular a lo preceptuado en el Título IV, Art. s 8, 9, 10 y 11.

Asimismo, los Sindicatos que concurrieron como tales a las últimas elecciones sindicales, representados en la Junta de Personal, dispondrán de un crédito de 300 horas mensuales repartidas proporcionalmente al número de representantes elegidos en ella.

Cuando estas horas sean cedidas a miembros de las respectivas Secciones Sindicales, que no formen parte de la Junta de Personal y no sean Delegados Sindicales, deberán comunicarse a los Jefes de Servicio donde éstos realicen sus funciones con una antelación mínima de 48 horas, así como al Servicio de Personal para su conocimiento.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

Art. 55.- DERECHO DE LAS SECCIONES SINDICALES MAS REPRESENTATIVAS

La Corporación aplicará la Ley Orgánica de Libertad Sindical en cuanto a los Sindicatos y Secciones Sindicales más representativos.

La Corporación proporcionará a estos Sindicatos toda la información de especial relieve sindical, laboral y profesional.

La Corporación facilitará a estos Sindicatos las Actas y Ordenes del día de la Comisión de Régimen Interior, la Comisión de Gobierno y Plenos.

Art. 56.- RELACIONES JUNTA DE PERSONAL-CORPORACION

Con el fin de buscar la máxima eficacia en las relaciones entre la Junta de Personal y la Corporación, se canalizará la relación entre ambas partes a través del Servicio de Personal en cuanto a las relaciones burocráticas.

Estas relaciones formales se establecerán a nivel de la Junta de Personal únicamente con el Presidente de la misma o con las personas en quien delegue. A nivel de Secciones Sindicales, con el Secretario General de la Sección Sindical o, con quien éste delegue.

La solicitud de información, reclamaciones o recursos formulados por la Junta de Personal serán contestados en el plazo máximo de 2 meses.

Art. 57.- Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo estarán sometidas en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y

Normativa Municipal

B.O.P.20/01/2001

Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

CAPITULO XIII - Régimen Disciplinario.

Art. 58.- El régimen disciplinario se regirá por lo establecido en las disposiciones vigentes en la materia.

CAPITULO XIV - Otras materias

Art. 59.- ASESORAMIENTO Y DEFENSA LEGAL

El Ayuntamiento garantiza la defensa jurídica de sus funcionarios en vía penal, siempre que el hecho derive de actuaciones procedentes del cumplimiento de sus obligaciones funcionariales. A tal efecto, y para prestar esta defensa, será necesario que exista una acusación por parte del Juzgado correspondiente, dirigida en concreto al funcionario/a.

En el mismo sentido, se garantiza la asistencia jurídica para el ejercicio de acciones en vía penal o civil para el resarcimiento en aquellos casos que deriven de actos de servicio, previo informe de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento.

La asistencia jurídica y defensa comprenderá el abogado y procurador en su caso.

La elección de abogado y procurador para los casos antes citados, será libre, y para su concesión deberá solicitarse en Servicios Jurídicos, aportando los antecedentes que existan e informe del Jefe del Servicio. La resolución será realizada mediante Decreto de Alcaldía.

Normativa Municipal
B.O.P.20/01/2001

La defensa en vía civil, y considerando la responsabilidad subsidiaria del Ayuntamiento, correrá a cargo siempre de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, o del abogado y procurador en su caso que éste designe, a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente.

Art. 60.- El respeto a la intimidad del funcionario/a y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, será objeto de especial protección implicando la obligada necesidad de sancionar con rigor cualquier conducta que vulnere la mencionada intimidad o dignidad del funcionario/a con la graduación de la falta que cada caso requiera.