

**Pacto de aplicación a los Funcionarios del Ayuntamiento de Zaragoza
para los años 2004-2007, publicado en el
BOP nº 171 de 28 de julio de 2004.**

El Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2004, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. - Aprobar el pacto de aplicación a los funcionarios del Ayuntamiento de Zaragoza para los años 2004-2007.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo 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 notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, 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 notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Zaragoza, 30 de junio de 2004. - El alcalde, P.D.: El teniente de alcalde de Régimen Interior y Fomento, Florencio García Madrigal. - El secretario general, Luis Cuesta Villalonga.

PACTO DE APLICACION
AL PERSONAL FUNCIONARIO 2004-2007

CAPITULO PRIMERO

Condiciones generales

Artículo 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 que haya ido a ocupar puestos en organismos autónomos o sociedades municipales se reincorporará a la plantilla municipal en plaza de 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 cuatro años y se extiende hasta el 31 de diciembre de 2007, salvo aquellos artículos 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, que se estará a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el pacto.

CAPITULO II

Comisión de seguimiento

Art. 3. Comisión de seguimiento. - La comisión de seguimiento del pacto estará constituida de forma paritaria por representantes de la Corporación y representantes legales de los funcionarios, garantizándose la presencia de todos los sindicatos que legalmente tengan derecho a la negociación colectiva.

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 más favorables. - 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. Compensación. - Las condiciones y mejoras resultantes de este pacto 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. Absorción. - 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 en su respectiva categoría.

Art. 8. Mesa por la modernización del servicio público. - Se constituirá una mesa técnica por la modernización del servicio público, la consecución del ahorro y la racionalización del gasto, integrada por representantes de la Corporación y de los sindicatos.

Los objetivos fundamentales de la mesa se dirigirán a la mejora de la eficacia y la eficiencia en la prestación de los servicios públicos y calidad en la gestión municipal, dentro de un contexto de modernización en un modelo de desarrollo económico sostenible durante la presente legislatura.

La citada mesa trabajará en la elaboración de unas conclusiones que deberán elevarse a la aprobación de los órganos municipales competentes en el año 2004, extendiendo su vigencia hasta el año 2007.

CAPITULO IV

Permanencia y asistencia al trabajo

Art. 9. 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 de contrato, siendo en cómputo anual la fijada en el artículo 94 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Los días inhábiles serán los fijados por los organismos competentes.

Art. 10. 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) Los servicios pondrán en conocimiento de los empleados municipales, con carácter semestral, la previsión de los horarios y turnos a realizar.
- c) La prestación de servicios en los días inhábiles no recuperables a que se refiere el artículo anterior será objeto de compensación con un día de permiso, en aquellos servicios de jornada de cómputo anual.
- d) Con carácter general, el descanso semanal será de cuarenta y ocho horas ininterrumpidas, disfrutando dos fines de semana al mes de descanso.
- e) Los que realicen una jornada normalizada de siete horas, no así los que desempeñen una jornada reducida, disfrutarán de una pausa dentro de la misma por un período de treinta minutos, computables como de trabajo efectivo dentro de la jornada laboral. Cada jefatura distribuirá este período 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 personal adscrito al mismo, comprometiéndose cada jefatura a vigilar el estricto cumplimiento de esta cláusula.
- f) 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 las directrices del Departamento del Gobierno de Aragón competente en esta materia.

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 7.00 y 15.00 horas, de lunes a viernes.
- b) Horario laboral común con o sin 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 7.00 y 22.00 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 veinticuatro horas todos los días.

Art. 11. Días por exceso de jornada. - A lo largo del año los funcionarios tendrán derecho a disfrutar de doce días de permiso por exceso de jornada. El personal podrá disfrutar 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 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 de un máximo de seis días en el período 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. 12. 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 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. 13. Vacaciones anuales. - 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 computarán a todos los efectos veintisiete días hábiles, estableciendo el límite de la partición en una sola vez, debiendo prestar servicio cinco días entre los dos períodos vacacionales y con la obligación de que uno de los dos períodos 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 de quince días naturales de licencia anual reglamentaria.

-Los que causen baja a partir del 1 de julio hasta el 31 de diciembre, disfrutarán de treinta 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.

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 períodos 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 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. 14. Permisos. - 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 cuatro días naturales por fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave cuando precisen los cuidados de un familiar, del cónyuge o pareja de hecho, padres, hijos y hermanos, susceptibles de ser ampliados hasta un máximo de ocho días naturales, en consideración a la distancia u otras circunstancias personales.

b) Hasta tres días naturales por fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave cuando precisen los cuidados de un familiar de abuelos, nietos, tíos, sobrinos, hijos políticos, padres políticos, abuelos y cuñados del cónyuge o pareja de hecho, susceptibles de ampliación hasta un máximo de ocho días naturales cuando existan circunstancias personales.

c) Cuatro días naturales por nacimiento o adopción de hijos. Si transcurridos los días concedidos en este apartado se mantiene la hospitalización de la madre o el recién nacido, podrán ampliarse los días hasta un máximo de ocho naturales, no siendo aplicable en este supuesto lo previsto en el apartado a).

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. Un día por bautizo y primera comunión, de hijos, nietos y hermanos. Los permisos relacionados en este apartado deberán disfrutarse en la fecha de la celebración y 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) El tiempo imprescindible por exámenes finales y parciales eliminatorios relativos a estudios relacionados con la promoción del personal municipal en centros oficiales o para la participación en procesos selectivos de la Administración Pública, cuando éstos coincidan con la jornada de trabajo.

h) Hasta un máximo de seis días al año o cuarenta y dos horas de trabajo para asistir a cursos, congresos, jornadas, seminarios, reuniones de carácter profesional, social o sindical, siempre que el contenido se encuentre relacionado con las funciones propias de la plaza que desempeñe y/o con las posibilidades de promoción del funcionario, sin que tenga derecho el funcionario a percibir ningún tipo de indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc. En el supuesto de funcionarios que no realicen su jornada en horario laboral común, y cuando la ausencia que motiva el permiso sea igual o superior a cinco horas, se les concederá un día completo de permiso.

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

j) Hasta un máximo de seis días completos o cuarenta y dos horas de trabajo a aquellos funcionarios que tengan a su cargo hijos discapacitados, para asistir a reuniones en el centro donde reciba tratamiento el hijo o hija, o bien para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario, aportando informe médico previo que justifique la causa y duración de la ausencia.

k) 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 j) no excederán en ningún caso de un total de quince días al año. Agotado este tiempo, el funcionario 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 considerarán como días de permiso por exceso de jornada, excepto los relacionados en los párrafos h) y k), cuya concesión no será automática, debiendo garantizarse tanto la igualdad en el acceso a la formación como la adecuada prestación del servicio público.

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

En el supuesto de dudas interpretativas sobre el contenido de lo dispuesto en el presente artículo, se convocará la comisión de seguimiento del pacto para su resolución motivada.

Art. 15. Licencias.

a) Licencia por matrimonio: Por razón de matrimonio propio, el funcionario 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 funcional con el Ayuntamiento.

El funcionario 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 dieciocho semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El 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.

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.

Si se produjere el fallecimiento del hijo o si el feto no reuniera las condiciones establecidas en el artículo 30 del Código Civil, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1251/2001, de 16 de noviembre.

En el supuesto de adopción, o acogimiento tanto preadoptivo como permanente, el permiso tendrá la misma duración que en el supuesto de alumbramiento. 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 hora de ausencia al trabajo, que podrá dividir en dos fracciones, cuando se destine a la lactancia natural o artificial de su hijo menor de doce meses. El derecho a la pausa 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 doce meses, el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos a cuidar.

Por razones organizativas y de conciliación de la vida familiar, se podrá optar por acumular la hora de lactancia al permiso por maternidad.

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

Se concederá al padre dispensa de asistir al trabajo durante los cuatro días naturales inmediatamente posteriores al disfrute del permiso establecido en el artículo 14, apartado c), del presente pacto.

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

Protección del embarazo: Asimismo 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. 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 el órgano municipal competente, 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 jurídica.

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 quince 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 justificación, variedad de cursos a los que asistió el interesado y la necesidad o no para el servicio que preste el funcionario, siendo este informe vinculante para la concesión o no del curso. Esta licencia podrá concederse por el órgano municipal competente 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 esta 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 tres días, y los partes de confirmación semanalmente.

De producirse accidente laboral o enfermedad profesional que ocasione baja médica, deberá presentarse por el funcionario en el Servicio de Personal y en el plazo improrrogable de tres días el parte de baja y la declaración de accidente por la jefatura del servicio.

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. 16. Disminución de jornada. - El funcionario que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de nueve años, anciano que requiera especial dedicación o un disminuido psíquico, físico o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a la disminución de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de las retribuciones hasta un máximo de la mitad de la duración de aquélla. Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

La disminución de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los funcionarios. No obstante, si dos o más funcionarios del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por necesidades del servicio.

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

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 entre 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.

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 no se realizarán pruebas orales.

La selección de personal no permanente se realizará teniendo en cuenta los resultados de los procesos selectivos y ajustándose a las bases generales de la bolsa de trabajo, que se negociarán con la representación sindical.

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

En ningún caso desempeñará un puesto de trabajo el personal que realice prácticas en virtud de algún concierto formalizado por el Ayuntamiento con centros de formación.

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.

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 dos 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.

En las plazas de promoción interna que se convoquen, el sistema de promoción consistirá en la realización del correspondiente concurso-oposición.

En la fase de concurso se valorará:

1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones públicas:

a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta

al Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,070 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 0,70 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,080 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 0,80 puntos.

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en plaza clasificada en el grupo inmediatamente inferior a la convocada o interinamente en la plaza objeto de concurso, a razón de 0,10 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 1 punto.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

Los apartados b) y c) tienen el carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en ambos apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 2,5 puntos.

2. Titulaciones académicas: Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1 punto.

-Licenciado universitario o equivalente: 0,50 puntos por cada título.

-Diplomado universitario o equivalente: 0,25 puntos por cada título.

-Bachiller Superior o equivalente: 0,15 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

3. Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 1 punto. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0027 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 4,5 puntos.

En la convocatoria para la provisión de plazas de administrativo de Administración General, la 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.

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 MAXIMO

A 23 25

B 21 23

C 18 20

D 15 18

E 10 14

Excepciones:

-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: Los funcionarios podrán adquirir los niveles señalados en el apartado anterior por antigüedad y formación, en desarrollo de lo establecido en el artículo 21.1 f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

La Corporación se compromete a garantizar la formación para todos los intraempleados 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:

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 cinco años de antigüedad.

Para el personal "ayudante a extinguir", la formación se reduce a cincuenta 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 cinco años de antigüedad.

4) Exclusiones: Los funcionarios incluidos en el grupo "matarifes a extinguir" continuarán con sus 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.

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, composición de las comisiones de valoración y los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Podrán participar en los concursos de méritos todos los funcionarios de carrera, 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 reúnan los requisitos previstos en las respectivas convocatorias y hayan prestado dos años de servicio en puesto de trabajo perteneciente al mismo grupo que el puesto objeto del concurso, salvo en las jefaturas de servicio en que se requieren cinco años de servicio.

Todo funcionario 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 quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria 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 Área de Régimen Interior y Fomento o persona en quien delegue.

-Vocales: El jefe del servicio correspondiente; un técnico municipal designado por el órgano municipal competente, y dos representantes de los funcionarios designados por la Junta de Personal.

-Secretario: El jefe del Servicio de Personal o técnicos en quienes deleguen y 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.

Los méritos a valorar serán los establecidos en el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, 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 cualquier Administración Pública.

En tanto se habilite un sistema objetivo de valoración del trabajo realmente desempeñado, a través de una evaluación continua de recursos humanos, no podrán incluirse en las convocatorias valoraciones por las aptitudes o rendimientos apreciados a los candidatos.

Se valorarán los siguientes conceptos:

B.1. Nivel del puesto de trabajo.

• Por puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Zaragoza:

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

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

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

• Por puestos desempeñados en otras Administraciones públicas, debiendo presentarse en el momento de solicitar los puestos los correspondientes certificados acreditativos:

-Por cada año de desempeño en propiedad de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,20 puntos.

-Por cada año de desempeño en propiedad de un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,15 puntos.

-Por cada año de desempeño en propiedad de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,10 puntos.

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

B.2. El trabajo desempeñado en el mismo servicio que el puesto solicitado 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 0,10 puntos por año.

En el supuesto de haber trabajado durante el citado período en distintos servicios se valorará en cada uno de ellos en función del tiempo trabajado.

B.3. El desempeño de puestos de trabajo de contenido técnico y especialización similares al puesto del trabajo objeto de concurso se valorará computando los cinco últimos años, a razón de 0,40 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 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, másters, jornadas, seminarios, simposios, congresos, etc., atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0027 puntos.

Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

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, según la legislación vigente, 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.

Doctorado: 0,60 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 cualquier Administración Pública 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.

Los méritos establecidos en este artículo serán de aplicación para la provisión, en su caso, de puestos singularizados en policía local y bomberos, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

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 y la incorporación efectiva 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 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.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo sobre regulación de los méritos a valorar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, previo acuerdo con la representación sindical y adopción de la resolución por el órgano municipal competente podrán adaptarse las bases a cuantos extremos consideren necesarios las partes negociadoras.

Art. 20. Redistribución de efectivos. - La redistribución consiste en el cambio o adscripción de un funcionario 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. 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 cinco días.

No obstante, el órgano municipal competente podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, redistribuir a todo funcionario 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 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 ésta haya sido resuelta.

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.

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 1 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, y, en cualquier caso, será como mínimo el 20% de la totalidad de las acciones formativas incluidas en el mismo.

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 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 potenciará los programas formativos orientados a las nuevas tecnologías y al aprendizaje de idiomas, en orden a impulsar la modernización continua en el sector público.

El Ayuntamiento impartirá 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

CAPITULO VI

Retribuciones

Art. 22. Retribuciones básica. - Las retribuciones básicas de los funcionarios municipales son el sueldo, los trienios y pagas extraordinarias, que se devengarán y harán efectivas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y normas de desarrollo. Su cuantía será la establecida 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 30/1984, 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 específico. - 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 podrán 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 53/1984, de 26 de diciembre, y en los acuerdos plenarios.

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.

Se continuarán los trabajos de la mesa técnica constituida para determinar un sistema de retribución final que englobe todos los componentes variables del complemento específico que se perciben actualmente en el mayor número posible de servicios y cuyo resultado se incorporará al pacto.

Como componentes variables del complemento específico de determinados puestos de trabajo se establecen los siguientes:

Festividad: Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en días festivos e inhábiles. Su cuantía será de 41,37 euros 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 32,86 euros mensuales, y 51,72 euros mensuales en jornada partida.

Y en turnos de mañana, tarde y noche o correturnos, con un mínimo de dieciséis días durante el mes, se abonará en cuantía de 54,23 euros mensuales.

Nocturnidad: Retribuye en la cuantía de 11,64 euros la noche efectivamente trabajada.

Conducción: Retribuye en la cuantía de 41,07 euros mensuales a aquellos funcionarios que, además de las funciones que habitualmente desempeñen, conduzcan vehículos municipales por un período mínimo de dieciséis días al mes, previa la correspondiente autorización municipal. Este concepto podrá ser percibido única y exclusivamente por el personal del grupo E.

24 y 31 de diciembre: Aquellos funcionarios que realicen su jornada de trabajo las noches de los días 24 y 31 de diciembre percibirán la cantidad de 41,37 euros.

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 54,23 euros mensuales.

Para los años 2005, 2006 y 2007 estos conceptos se incrementarán del mismo modo que las retribuciones.

Los conceptos recogidos en los apartados anteriores se percibirán durante doce mensualidades, salvo el de festivo, el de nocturnidad y el de 24 y 31 de diciembre. En ningún caso se percibirán durante los períodos de licencia por enfermedad común cuando éstos excedan de once días al mes. Todos los colectivos que tienen actualmente un sistema retributivo diferente a través de retribuciones finales no percibirán los conceptos citados, por tenerlos incluidos en su retribución final, a excepción del concepto del día 24 y 31 de diciembre y del de nocturnidad.

Las guardias especiales de la Brigada de Conservación de Vialidad y Aguas serán retribuidas a razón de 60,52 euros/día.

Art. 25. Servicios extraordinarios. - Tienen la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera de la jornada ordinaria de cada servicio, y se compensarán a razón de una hora y media de descanso por cada hora realizada en jornada diurna, y dos horas de descanso por cada hora realizada en jornada festiva y/o nocturna.

Excepcionalmente, y con la previa autorización del órgano municipal competente, el funcionario tendrá derecho al abono en su caso de servicios extraordinarios, bajo el concepto retributivo de gratificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.3 d) de la Ley 30/1984, en los casos que las necesidades del servicio no permitan la compensación horaria, y en todo caso el importe máximo será el correspondiente a cincuenta horas.

Quedan excluidos de la regla general de autorización previa y del límite de cincuenta 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. 26. 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 4.507,59 euros, que serán deducibles en un máximo de veinticuatro mensualidades. Se concederán éstas por riguroso orden de petición, salvo en los casos excepcionales, que deberán ser igualmente justificados 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.

A partir del año 2005 se concederán anticipos por una cantidad máxima de 6.000 euros, que serán deducibles en un máximo de 36 mensualidades. No podrá concederse licencia sin sueldo o situación administrativa alguna en la que el funcionario deje de percibir sus retribuciones con cargo al capítulo 1 del presupuesto municipal 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. 27. Estructura de la nómina. - 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 período al que corresponde.

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

Art. 28. Gratificación por permanencia. - Para los años 2004 a 2007 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: 12,26 euros.

Grupo B: 18,39 euros.

Grupo C: 30,65 euros.

Grupo D: 55,17 euros.

Grupo E: 73,56 euros.

En los años 2005, 2006 y 2007 esta cantidad se incrementará en el IPC previsto.

CAPITULO VII

Mejoras sociales

Art. 29. Subsidio por discapacidad. -La Corporación abonará mensualmente la cantidad de 118,46 euros por el cónyuge, pareja de hecho o cada hijo a su cargo que sea discapacitado físico, psíquico o sensorial, justificándose en la forma que legalmente corresponda. Para los supuestos de discapacitados con grado de minusvalía igual o superior al 66%, la cantidad será de 180,30 euros.

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 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.

Art. 30. Premio por antigüedad. - Se establece un premio por antigüedad en el Ayuntamiento, consistente en el disfrute de un permiso retribuido conforme a lo siguiente:

El personal funcionario, cumplidos los veinte años de servicio efectivo en el Ayuntamiento, podrá optar por disfrutar de veinte 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 veinte días antes mencionados.

Cuando un funcionario 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.

En caso de que un funcionario 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 que no complete veinte 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 2004 se establece un premio alternativo por antigüedad regulado de la siguiente forma: Al cumplir veinte años de servicio en el Ayuntamiento el funcionario podrá solicitar una gratificación de 639,80 euros, 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 los años 2005, 2006 y 2007 esta cantidad se verá incrementada en el IPC previsto para cada ejercicio

Art. 31. Jubilación 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:

Año 2004:

-Al cumplir los 60 años: 30.054 euros.

-Al cumplir los 61 años: 24.711 euros.

-Al cumplir los 62 años: 19.368 euros.

-Al cumplir los 63 años: 14.693 euros.

-Al cumplir los 64 años: 10.018 euros.

Año 2005:

-Al cumplir los 60 años: 31.557 euros.

-Al cumplir los 61 años: 25.947 euros.

-Al cumplir los 62 años: 20.337 euros.

-Al cumplir los 63 años: 15.428 euros.

-Al cumplir los 64 años: 10.519 euros.

Año 2006:

-Al cumplir los 60 años: 33.135 euros.

-Al cumplir los 61 años: 27.244 euros.

-Al cumplir los 62 años: 21.353 euros.

-Al cumplir los 63 años: 16.199 euros.

-Al cumplir los 64 años: 11.045 euros.

Año 2007:

-Al cumplir los 60 años: 34.792 euros.

-Al cumplir los 61 años: 28.606 euros.

-Al cumplir los 62 años: 22.421 euros.

-Al cumplir los 63 años: 17.009 euros.

-Al cumplir los 64 años: 11.597 euros.

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.

Sin perjuicio de lo anteriormente establecido, el Ayuntamiento promoverá fórmulas adecuadas para favorecer la jubilación parcial y/o anticipada de los empleados municipales, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

Art. 32. Gratificación por jubilación. - Para el año 2004 se establece una ayuda de 1.066,34 euros cuando el funcionario se jubile por edad, o cuando se declare su 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 los años 2005, 2006 y 2007 esta cantidad se verá incrementada en el IPC previsto para cada ejercicio.

Art. 33. Ayuda sanitarias. - Las ayudas sanitarias serán abonadas en su totalidad una vez transcurrido un año desde la anterior petición.

Serán beneficiarios de estas ayudas el cónyuge, pareja de hecho, en los mismos términos establecidos en el artículo 14, párrafo a), del presente pacto, 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.

Todos los funcionarios, para tener derecho a las ayudas establecidas en el presente artículo, deberán prestar servicio como mínimo durante seis meses al año (computado de enero a diciembre) y generar el derecho durante el período de prestación del servicio.

Para el año 2004, a partir de la entrada en vigor del pacto, se fijan las siguientes cuantías, que serán incrementadas en los años 2005, 2006 y 2007 en el IPC previsto.

Gafas:

-Cristales normales: 52,30 euros.

-Cristales progresivos: 69,72 euros.

-Cristales bifocales: 55,79 euros.

-Montura: 62,77 euros.

-Lentillas: 87,13 euros.

Prótesis dental completa: 348,67 euros.

Prótesis dental superior o inferior: 174,33 euros.

Cada pieza: 54,17 euros.

Desvitalización: 59,27 euros.

Empastes: 27,90 euros.

Tartrectomía (limpieza de boca): 41,85 euros.

Audífonos: 348,66 euros.

Sillas de ruedas: 454,19 euros.

Fajas ortopédicas, férulas ortopédicas (excluidas las interdentes), bastones o muletas y plantillas: Según factura.

Ortodoncias: hasta 1.662,52 euros.

Periodoncias: hasta 698,26 euros.

La Corporación podrá concertar con diversos centros médicos o especialistas, y como mejora de la asistencia sanitaria, la prestación del servicio de intervenciones quirúrgicas de corrección de miopía, astigmatismo e hipermetropía con tecnología láser, de modo que el coste máximo de estas intervenciones sea de 901,52 euros por cada ojo.

Los funcionarios y sus beneficiarios para la asistencia sanitaria que acudan a estos centros concertados percibirán una ayuda de 255,43 euros por ojo. Este acuerdo tendrá efectividad hasta que dichas intervenciones se contemplen con carácter general en la cartera de servicios sanitarios.

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 catálogo y las que fije el pacto.

Dieta por acompañamiento y estancia de enfermos fuera del término municipal:

20,23 euros diarios, hasta un máximo de dos días, salvo justificación documentada que aconseje la ampliación de este plazo.

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.

En el supuesto de que como consecuencia directa del desempeño del puesto de trabajo, previamente acreditada, se produzca rotura de montura y/o cristales de gafas, el funcionario tendrá derecho a la ayuda establecida en el presente artículo aun cuando no haya transcurrido el período de un año desde la anterior petición.

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

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

Los expedientes de abono de las ayudas establecidas en el presente artículo deberán ser tramitados en un tiempo máximo de tres meses, siempre que las disponibilidades presupuestarias así lo permitan.

Art. 34. Seguro de vida. - El Ayuntamiento garantiza, en las condiciones establecidas en la póliza suscrita con la compañía aseguradora, un seguro de vida cubriendo él los riesgos y capitales siguientes:

Para el año 2004:

- a) Fallecimiento: 17.090,36 euros.
- b) Fallecimiento por accidente: 17.090,36 euros.
- c) Fallecimiento por accidente de circulación: 17.090,36 euros.
- d) Invalidez absoluta y permanente: 17.090,36 euros.
- e) Gran invalidez: 23.926,50 euros.

Para los años 2005, 2006 y 2007, la cantidad a percibir en los supuestos de los apartados a), b), c) y d) será de 18.030 euros y en el apartado e) será de 30.050 euros.

A partir del año 2005 se cubrirá el riesgo derivado de fallecimiento por accidente de trabajo en la misma cuantía que la establecida en los apartados a), b), c) y d).

Los capitales a los que se hace referencia en los párrafos a), b), c), d) y e), así como la derivada de fallecimiento por accidente de trabajo, tendrán carácter acumulativo en cada uno de los conceptos.

Art. 35. Fondo social. - Se crea para el año 2004 un fondo social cuya cuantía será de 38.464,78 euros, distribuyéndose de la forma siguiente:

- 19.232,39 euros al Club Social de Empleados Municipales.
- 19.232,39 euros asignados al órgano de representación sindical para la gestión de gastos derivados del funcionamiento de la Junta de Personal y del comité de empresa.

Art. 36. Cooperativa de viviendas. - La Corporación impulsará políticas activas de edificación de vivienda para las cooperativas constituidas legalmente que tengan por objeto la construcción de viviendas protegidas con destino a los empleados municipales, en terrenos que formen parte del patrimonio municipal del suelo u otros de carácter público, todo ello acorde con la legislación vigente que promueva e impulse la construcción de vivienda.

Dentro de la filosofía general de ayuda a la adquisición de viviendas, la Corporación estudiará con entidades crediticias la posibilidad de impulsar tratamientos específicos en la concesión de créditos hipotecarios.

Art. 37. Ayudas sociales diversas.

La Corporación:

- Facilitará al personal municipal la adquisición de publicaciones del Ayuntamiento a precio de coste.
- 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 (de conformidad con lo establecido en las ordenanzas) para el personal municipal, el acceso a las piscinas municipales del funcionario, su cónyuge, pareja de hecho 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. - La Corporación estudiará la posibilidad de arbitrar un sistema para la creación de un fondo de pensiones cuya gestión se determinará previamente entre la Corporación y los representantes sindicales. Este fondo se financiará exclusivamente con cargo a ingresos de derecho privado de la Corporación y cuotas de los funcionarios.

CAPITULO VIII

Asistencia sanitaria

Art. 38. 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 y de calidad con el menor coste posible y que en todo caso no supere el presupuesto municipal vigente.

La asistencia sanitaria a los funcionarios municipales ingresados antes del 1 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 del 1 de abril de 1993 disfrutarán de la asistencia sanitaria del régimen general de la Seguridad Social.

Art. 39. Asistencia sanitaria en vacaciones. - En caso de precisar el funcionario, integrado o familiares a su cargo asistencia médico-farmacéutica en vacaciones, se dispensará en la forma que a continuación se expone:

En el territorio nacional:

-Cuando la cuantía de la visita o intervención no supere los 90,15 euros, será abonada por el funcionario, debiendo 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 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 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, en el sistema de asistencia sanitaria se estará, en todo caso, a lo dispuesto en los párrafos 1 y 2 referidos al territorio nacional.

Art. 40. Medicina de ambulatorio, especialidades y hospitalización. - Se efectuará a través del Servicio de Prevención y Salud a los funcionarios integrados y constará de:

-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 o sus beneficiarios.

La Corporación, a través de los centros concertados, abonará a los funcionarios 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 DIU, siempre que la misma haya sido realizada por los especialistas concertados.

Art. 41. 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 y diuréticos.

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

Art. 42. Gastos farmacéuticos. - El funcionario abonará el 40% de los gastos de farmacia.

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

CAPITULO IX

Art. 43. Funciones auxiliares y segunda actividad de la Policía Local. - En la relación de puestos de trabajo se determinarán aquellos puestos a desempeñar por funcionarios 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 tengan disminuida la capacidad psicofísica necesaria para el desempeño habitual de su puesto de trabajo y/o hayan cumplido la edad de 58 años.

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

Estos puestos de trabajo serán ocupados por los funcionarios que tengan mermadas sus facultades psicofísicas, 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.

A tales efectos se establecerá un manual de funciones para la escala auxiliar, donde principalmente se tendrán en cuenta las aptitudes psicofísicas del funcionario.

Para el personal 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 quince años de servicio, mantendrán las retribuciones retribuciones específicas de buceo, del mismo modo que si como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional no son aptos para el buceo.

La segunda actividad de la Policía Local se regirá por lo establecido en el Reglamento de Segunda Actividad del Cuerpo de la Policía Local, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, y demás disposiciones de aplicación.

CAPITULO X

Seguridad y salud laboral

El Ayuntamiento promoverá actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales con objeto de mejorar las condiciones de trabajo y elevar el nivel de protección de la seguridad y salud de los empleados municipales en el trabajo, impulsando la educación en materia preventiva, así como desarrollando planes de actuación específicos de acuerdo a las

evaluaciones de riesgos laborales de las diferentes dependencias municipales, todo ello de conformidad con los acuerdos adoptados en el comité de seguridad y salud.

Art. 44. 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, aprobado por el Ayuntamiento Pleno.

Art. 45. Composición del comité de seguridad y salud. - 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. 46. 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 El órgano de representación sindical es el órgano que agrupa a la representación sindical a efectos fiscales. 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

Art. 47. La Junta de Personal.

1. La Junta de Personal es el órgano específico de representación de los funcionarios públicos para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según dispone el artículo 4.º de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos 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 cuarenta 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, 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 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 cuarenta 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, debiendo 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.

El Ayuntamiento arbitrará fórmulas para garantizar la adecuada prestación del servicio, sin menoscabo del libre ejercicio del derecho de dispensa sindical.

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

Art. 48. Derechos sindicales. - Por la Delegación del Area de Régimen Interior y Fomento se articularán los mecanismos necesarios para garantizar el conocimiento y participación de la representación sindical sobre los asuntos relacionados con el personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento, tanto en los que se resuelvan en el área por delegación como en los que corresponda resolver a la Alcaldía, Junta de Gobierno y Pleno, todo ello en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico.

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.

La Junta de Personal tendrá las siguientes competencias:

1. Recibir información de cuantos datos considere necesarios del presupuesto ordinario.
2. Ser informada de todas las posibles sanciones a imponer por faltas muy graves, graves y leves, antes de la adopción de la resolución definitiva.
3. 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 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 puedan 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 con fines sindicales, en la forma establecida por los condicionamientos de los mismos.

c) La Corporación facilitará a la Junta de Personal un fondo económico de 30.050 euros para cada uno de los años de vigencia del presente pacto, 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. 49. Garantías personales. - Los miembros de la Junta de Personal tendrán las siguientes garantías:

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 período 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.

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, delegado sindical, ni dispensado sindical 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 período de su mandato y en el transcurso del año siguiente a la terminación de su mandato sindical.

Art. 50. 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. 51. Derecho de reunión.

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) La Junta de Personal.

d) Cualesquiera funcionarios del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40% 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.

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 aquélla, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

Art. 52. Secciones sindicales. - La Corporación y los funcionarios afiliados a sindicatos estarán a lo dispuesto en la Ley de Organos 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, artículos 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 400 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 cuarenta y ocho horas, así como al Servicio de Personal para su conocimiento.

Art. 53. Derecho de las secciones sindicales más representativas. - La Corporación aplicará la Ley Orgánica de Libertad Sindical y la Ley de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, 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, así como la derivada del funcionamiento de los órganos municipales en los términos previstos en el Reglamento Orgánico.

Art. 54. Relaciones Junta de Personal-Corporación. - 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 dos meses.

Art. 55. Las disposiciones contenidas en el presente capítulo estarán sometidas en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Organos 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.

CAPITULO XIII

Régimen disciplinario

Art. 56. El régimen disciplinario se regirá por lo establecido en las disposiciones vigentes en la materia.

CAPITULO XIV

Otras materias

Art. 57. 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 través de los servicios municipales se arbitrarán las fórmulas adecuadas para el asesoramiento con carácter previo de los funcionarios que deban asistir a juicio en calidad de testigo con motivo del desempeño del puesto de trabajo.

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 por el órgano municipal competente.

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. 58. El respeto a la intimidad del funcionario 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, con la graduación de la falta que cada caso requiera.

	A	B	C	D	E
30	Secretario General Interventor General Tesorero Vicesecretario General				
29					
28	Jefe de Departamento Director de Servicios Jefe de Servicio Superintendente P.L. Inspector-Jefe S.C.I.				
27	Adjunto Jefe de Servicio				
26	Jefe de Unidad Intendente Pral. P.L.	Jefe Agenda 21 Local Jefe Brigadas Subinspector S.C.I. U. Tasas y Prec. Públicos U. Gestión Recaudatoria U. Mujer U. Inserción Social			
25	Tco. Superior+ 4 años en n. 24+formación	Jefe de Unidad			
24	Jefe de Sección Oficial Bomberos Tco. Superior+ 4 años en n. 23+formación	Jefe de Sección Jefe de Guardia S.C.I. Analista CMI			
23	Tco. Superior de entrada	Analista Programador CMI Tco. Sistemas CMI Tco. Medio+4 años en n.22+formación			
22		Jefe Unidad Técnica A.T.S. Bomberos Tco. Medio+4 años en n.21+formación	U. Centro Cívico U. Centro Convivencia U. Territorial Jefe Complejo Deportivo Unidad Brigadas Arq. Inspector P.L. Suboficial Bomberos		
21		Tco. Medio de Entrada	Negociado Unidad Auxiliar Operador CMI Tco. Aux. CMI Supervisor CMI Agente Hacienda Mpal. Profesor Teatro Profesor Folklore Maestro Oficinos+4 años en n. 20+formación Delineante+4 años en n. 20+formación		
20			Delineante entrada Subinspector P.L. Sargento Bomberos Grupo C+4 años en n. 19+formación		
19			Grupo C+4 años en n.18+formación		
18			Administrativo entrada Tco. Aux. Entrada Maestro Oficinos entrada	Oficial P.L. Cabo Bombero Grupo D+4 años en n.17+ formación	
17				Oficial Cementerio Grupo D+4 años en n.16+formación	
16				Grupo D+5 años	
15				Grupo D entrada	
14					Grupo E+4 años en n.13+formación
13					Grupo E+4 años en n.12+formación
12					Grupo E+5 años
11					Grupo E+6 meses
10					Grupo E entrada

Acuerdo entre la Corporación y la representación sindical en materia de personal

1. Durante la vigencia del pacto se procederá a la transformación de plazas de auxiliares de Administración General, desempeñadas en la actualidad por funcionarios de carrera, en plazas de administrativo de Administración General, con la siguiente temporalización

-Año 2005: 30 plazas.

-Año 2006: 30 plazas.

-Año 2007: 21 plazas.

2. A la firma del pacto/convenio de aplicación a los empleados municipales se aprobará el estudio de análisis de cargas de trabajo asignadas al personal municipal de oficios que ocupa plaza de plantilla, clasificada en los grupos D y E, excluidos policía local, bomberos y auxiliares de Administración General, para su aplicación en el período comprendido entre los años 2005 a 2008, año en el que será efectivo el 100% de la cantidad resultante, aplicándose en cada ejercicio presupuestario el porcentaje correspondiente.

La ejecución de las conclusiones derivadas del estudio requerirá la adopción de cuantos acuerdos y/o resoluciones fueren necesarios para la efectividad de las mismas, quedando en cualquier caso supeditadas a la existencia de consignación presupuestaria suficiente y adecuada para atender el gasto.

3. Si durante la vigencia del pacto se produjere modificación legislativa de carácter nacional o autonómico que afectara a las condiciones de trabajo del personal de Policía Local y Bomberos, se constituirá una mesa técnica con participación de la representación sindical, para la adaptación, en su caso, de las mismas. Asimismo, y de acuerdo al nuevo marco legislativo, se impulsará un foro de debate en el que participen todos los agentes implicados para el estudio, diseño y desarrollo de una carrera policial y de bomberos.

4. Una de las líneas de trabajo para racionalizar la prestación de servicios al ciudadano será el estudio del colectivo de los empleados municipales que desempeñan sus funciones en horario de jornada partida.

5. El gobierno municipal facilitará la presencia de la representación sindical en aquellos foros, mesas y comisiones que se constituyan al efecto, cuyo objeto sea el estudio y actuaciones en materia de responsabilidad social corporativa del Ayuntamiento de Zaragoza, especialmente en aquellos asuntos relacionados con la prestación de servicios y en lo relativo a las condiciones de trabajo.