

CSL – CCOO – CGT – CSIF – OSTA

PROPUESTA CONJUNTA PACTO FUNCIONARIOS AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

El texto de referencia sobre el que se hace esta propuesta conjunta es el facilitado por la Corporación fechado el 11-4-2023

ARTÍCULO 1. ÁMBITO PERSONAL

Texto de referencia:

Artículo 1. Ámbito personal. -

1. Las normas contenidas en el presente Pacto serán de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.
2. Al personal eventual al que se refiere el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30/10 (en adelante TREBEP), le será aplicable lo previsto en este Pacto en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición de personal no permanente y en los términos previstos en la **disposición adicional segunda**.
3. Queda excluido del ámbito de aplicación del presente Pacto el personal titular de los órganos directivos previstos en el artículo 38 del Reglamento Orgánico Municipal conforme a lo dispuesto en el artículo 13.4 del TREBEP.
4. El funcionario de carrera que haya ido a ocupar un puesto de trabajo en organismos autónomos municipales, o en sociedades municipales, se reincorporará al servicio en una plaza y un puesto de trabajo correspondiente a su categoría profesional, conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

PROPUESTA. Artículo 1. Ámbito personal

Proponemos mantener el texto del artículo 1 tal como aparece en el documento fechado el 11-4-2023, salvo su **apartado 4**, en el que acordamos proponer que su redacción sea la que anteriormente se contenía en el artículo 1 del Pacto 2016-2019, es decir;

«4. Todo/a funcionario/a 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.»

La justificación es garantizar que la vuelta a la plantilla del Ayuntamiento se produzca sin merma de retribuciones, niveles, etc., que el personal funcionario tuviera al ir a ocupar puestos en OOAA o en sociedades municipales. Impedir que el Ayuntamiento decida un puesto, nivel y retribución que se aplique a la persona que vuelve.



DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	1 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL

Texto de referencia:

Artículo 2. Ámbito temporal. -

1. La duración de este Pacto será de **XX** años, contados desde el día siguiente al de su entrada en vigor, salvo aquellos artículos en que se especifique otra fecha.
2. La denuncia del Pacto, o notificación a la otra parte sobre la intención de negociar un nuevo Pacto, se efectuará con tres meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del mismo.
3. Hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, el Pacto se considerará automáticamente prorrogado en todo su contenido, salvo en lo que afecta al capítulo regulador de las retribuciones (**capítulo VI**), para las que se estará, a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, así como en lo que afecte al calendario laboral, a lo aprobado por los órganos competentes y a lo previsto para el mismo en este Pacto (**capítulo III**).

PROPUESTA. Artículo 2. Ámbito temporal.

- No se proponen modificaciones en el artículo 2.

Artículo 3. ÁMBITO DE IGUALDAD

Texto de referencia:

Artículo 3. Ámbito de igualdad. -

Las partes negociadoras se comprometen, en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con la normativa vigente, a garantizar la aplicación del principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo, orientación sexual, edad, raza, cultura y/o religión, condiciones personales, tipo de contratación y jornada.

PROPUESTA. Artículo 3. Ámbito de igualdad.

- No se proponen modificaciones en este artículo 3.

Artículo 4. PRINCIPIOS GENERALES

Texto de referencia:

Artículo 4. Principios Generales. -

1. El presente Pacto queda sujeto a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negociadora, publicidad y transparencia.
2. Las condiciones laborales que se establecen en este Pacto quedan subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio, en todo momento, de la aplicación de lo dispuesto en la legislación vigente.
3. Si durante la vigencia del Pacto, se produjera alguna modificación legislativa de origen supraestatal, estatal, o autonómica, o se produjera pronunciamiento judicial firme que afectara a las condiciones de trabajo del personal municipal, y en consecuencia a lo regulado en este Pacto, sin perjuicio de su inmediata aplicación, se procederá a su estudio en el plazo de 30 días por parte de la Mesa General de Negociación, a los solos efectos de su aplicación práctica.
4. Las condiciones de trabajo del personal municipal que resulten afectadas por reformas administrativas que se aprueben por el Gobierno Municipal, serán igualmente objeto de negociación con la Representación sindical.

PROPUESTA. Artículo 4. Principios generales.

- No se proponen modificaciones en los **apartados 1 y 2** del artículo 4.

2

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5NDc2MTU0MzE3Njg5NTUzNDQ2

DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	2 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

Respecto al **apartado 3 del artículo 4**, se propone lo siguiente:

- Suprimir la referencia a «*pronunciamiento judicial firme*» dado que no se concreta el alcance y condiciones de los casos en que un pronunciamiento judicial firme haya de afectar a la plantilla municipal.
- Sustituir la referencia a la «*Mesa General de Negociación*» por la expresión «*mediante negociación Corporación-Representación Sindical*».
- Y añadir la palabra “*negociación*” tras la referencia al *estudio* de las modificaciones normativas *en el plazo de 30 días*, de tal manera que la aplicación de la modificación normativa no se produzca únicamente con el criterio del Ayuntamiento.
- Además, se propone introducir una referencia expresa al día de inicio de ese plazo de 30 días.

Así nuestra propuesta al texto del **artículo 4.3**, queda con la siguiente redacción:

«3. Si durante la vigencia del Pacto se produjera modificación legislativa de carácter supraestatal, estatal, o autonómico que afectara a las condiciones de trabajo de los/las empleados/as municipales y en consecuencia a lo regulado en este Pacto, sin perjuicio de su inmediata aplicación, se procederá a su estudio y negociación en el plazo de 30 días, desde la publicación de la norma en el boletín oficial correspondiente.»

- Respecto al **apartado 4 de este artículo 4**, no proponemos modificaciones.

ARTÍCULO 5. DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y DEL PORTAL DEL EMPLEADO PÚBLICO MUNICIPAL

Texto de referencia:

Artículo 5. De la Administración electrónica y del Portal del Empleado/a Público/a Municipal. -

1. Las partes negociadoras apuestan de forma decisiva por impulsar, como elemento indispensable de la cultura organizativa municipal, el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
2. Durante la vigencia del Pacto se articularán los mecanismos necesarios para la mejora continua de la Administración electrónica.
3. Se potenciará el actual Portal del Empleado/a Municipal existente en la intranet municipal, facilitando el acceso al mismo a la totalidad de la plantilla de personal municipal, desarrollando el mismo como una herramienta que facilite la comunicación y el acceso útil a la realización de trámites relacionados con las solicitudes de permisos, vacaciones, licencias, etc., así como el acceso informático a la sede electrónica municipal.

PROPUESTA. Artículo 5. De la Administración electrónica y del Portal del Empleado Público Municipal

- Proponemos sustituir la redacción del **apartado 2**, por la siguiente:



DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	3 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

“Durante la vigencia del Pacto se articularán los mecanismos necesarios para la implantación y acceso a la Administración electrónica para toda la plantilla municipal en cada centro de trabajo”.

ARTÍCULO 6. MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN

PROPUESTA. Artículo 6. MESA DE NEGOCIACIÓN

- Proponemos sustituir en todos los artículos la expresión «*Mesa General de Negociación*» por «*Mesa de Negociación*».
- Igualmente proponemos suprimir a lo largo de todo el texto las referencias a los artículos 33 y siguientes del TREBEP, así como a los artículos 6 y 7 de la LOLS o cualquier otro precepto que haga referencia a la Mesa General de Negociación.
- Proponemos, introducir modificaciones en **en algunos apartados del artículo 6**, como a continuación se indica:

Artículo 6. Apartado 1. Constitución

Texto de referencia:

1. Constitución.

a. Se constituye una Mesa General de Negociación para todas aquellas materias que, de conformidad con el artículo 37 del TREBEP, puedan ser objeto de negociación y, estando previstas en el Pacto, no hayan sido objeto de desarrollo pormenorizado.

b. Por acuerdo expreso de ambas partes, podrán ser objeto de negociación de esta Mesa General aquellas cuestiones que, previstas en el artículo 37 TREBEP, no hayan sido contempladas en este Pacto.

c. Para aquellas materias y condiciones de trabajo comunes para el personal funcionario y laboral esta Mesa tendrá la consideración de Mesa General Común según lo dispuesto en el artículo 36.3 del TREBEP.

PROPUESTA. Artículo 6. Apartado 1. Constitución

- Sustituir «*Mesa General de Negociación*» por «*Mesa de Negociación*» y evitar las referencias a concretos preceptos del TREBEP.

Artículo 6. Apartado 2. Composición

Texto de referencia:



DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	4 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

2. Composición.

a. La Mesa General de Negociación estará formada por representantes de la Administración municipal y de las Organizaciones sindicales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y siguientes del TREBEP, y artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (en adelante LOLS).

Sin perjuicio de lo anterior, ambas partes acuerdan la presencia en la Mesa General de aquellas Organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Zaragoza que no hayan obtenido el mínimo legal a que se refieren dichos preceptos (artículos 33 del TREBEP y 6 y 7 de la LOLS).

b. Su composición numérica será de 15 miembros por cada una de las partes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del TREBEP.

c. La designación de los miembros de la Mesa General será libre y variable en consideración a la materia objeto de negociación. Ambas partes, con antelación suficiente, comunicarán la designación de los miembros de la Mesa.

d. La presidencia será ejercida por el miembro de la representación de la Administración municipal que ostente la delegación de Personal, o por un/a un funcionario/a de la Oficina de Recursos Humanos.

Corresponde a la presidencia fijar el orden del día de las sesiones de la Mesa General asistido de la secretaría.

e. La secretaría de la Mesa General será ejercida por un/a un funcionario/a del Servicio de Relaciones Laborales, que tendrá voz pero no voto.

Corresponde a la secretaría velar por la legalidad formal y material de las actuaciones de la Mesa General de Negociación, convocar las sesiones que celebre por orden de la presidencia, certificar las actuaciones, y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

PROPUESTA. Artículo 6. Apartado 2. Composición.

- Proponemos sustituir «Mesa General de Negociación» por «Mesa de negociación» y evitar las referencias a concretos preceptos del TREBEP.
- **En el Apartado 2.e), segundo párrafo, proponemos añadir a las funciones de la Secretaría de la Mesa de Negociación la de distribuir los turnos de palabra** en las reuniones de negociación, de tal manera que la redacción que proponemos es la siguiente:

«e). La Secretaría de la Mesa será ejercida por una/un funcionaria/o del Servicio de Relaciones Laborales, que tendrá voz pero no voto.
Corresponde a la Secretaría velar por la legalidad formal y material de las actuaciones de la Mesa de negociación, convocar las sesiones que celebre por orden de la presidencia, certificar las actuaciones, y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.
Así mismo será la persona responsable de la distribución de los turnos de palabra».

Artículo 6. Apartado 3. Competencias de la Mesa de Negociación

Texto de referencia:

3. Competencias de la Mesa General de Negociación.

Corresponde a la Mesa General de Negociación el desarrollo pomenorizado de todas aquellas materias que, estando previstas en el Pacto, puedan ser objeto de negociación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del TREBEP

PROPUESTA. Artículo 6. Apartado 3. Competencias de la Mesa de Negociación

- Proponemos sustituir «Mesa General de Negociación» por «Mesa de negociación» y evitar las referencias a concretos preceptos del TREBEP.

Artículo 6. Apartado 4. Régimen de funcionamiento



DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	5 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

Texto de referencia:

4. Régimen de funcionamiento.

a. Salvo que no resulte posible, la convocatoria de las sesiones de la Mesa General de Negociación será remitida a sus miembros con 48 horas de antelación, a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para la oportuna deliberación.

b. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros de la Mesa General y sea declarada la urgencia del asunto por la Administración municipal y la Representación sindical.

c. De cada sesión que celebre la Mesa General de Negociación se levantará una acta por la secretaría, con el visto bueno de la presidencia, que especificará necesariamente: los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En aquellas sesiones en las que se haya llegado a acuerdos entre las partes negociadoras, junto al acta o actas formales de la sesión o sesiones celebradas, se podrá incorporar un documento en que se refleje el expreso acuerdo adoptado y en el que también conste, de forma expresa, la firma de las partes intervinientes.

PROPUESTA. Artículo 6. Apartado 4. Régimen de funcionamiento

- Proponemos sustituir «Mesa General de Negociación» por «Mesa de negociación» y evitar las referencias a concretos preceptos del TREBEP.
- En la **letra a)** se propone añadir al final del párrafo la siguiente frase; «*junto con el acta de la sesión anterior*»; de tal manera que el texto quedaría así:

«a) Salvo que no resulte posible, la convocatoria de las sesiones de la Mesa de negociación será remitida a sus miembros con 48 horas de antelación, a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para la oportuna deliberación, **junto con el acta de la sesión anterior**».

- En la **letra c)**, **primer párrafo**, se propone incluir una referencia expresa a la necesidad de que el Acta de cada sesión de la Mesa sea firmada por la representación sindical en todos los casos, y no únicamente en aquellos casos en los que se hayan alcanzado acuerdos como aparece en el párrafo segundo de este apartado.

Igualmente proponemos añadir una referencia expresa a la necesidad de que el acta de las sesiones negociadoras recoja fielmente la negociación llevada a cabo.

En el segundo párrafo, al referirse a la posibilidad de que se incorpore al acta un documento que refleje el acuerdo adoptado, hemos añadido la expresión «*si cualquiera de las partes lo considera necesario*», para garantizar de esa manera que la representación sindical pueda exigirlo, y que no pueda quedar a la decisión unilateral del Ayuntamiento si decidiese que tal documento anexo no fuese necesario.

De esta manera el texto quedaría así:

«c) De cada sesión que celebre la Mesa de negociación se levantará un acta por la Secretaría con el visto bueno de la presidencia **y con la firma de la representación sindical** que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos



DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	6 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

principales de las deliberaciones **recogiendo fielmente la negociación llevada a cabo**, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En aquellas sesiones en las que se haya llegado a acuerdos entre las partes negociadoras, junto al acta o actas formales de la sesión o sesiones celebrada, se podrá incorporar, **si cualquiera de las partes lo considera necesario**, un documento en el que se refleje el expreso acuerdo adoptado, en el que habrá de constar de forma expresa, la firma de las partes intervinientes.»

Artículo 6. Apartado 5. Régimen de acuerdos

Texto de referencia:

5. Régimen de acuerdos.

a. La adopción de acuerdos por la Mesa General de Negociación requerirá, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones.

A estos efectos el sistema de votación será el de cómputo proporcional de manera que, a la hora de adoptar acuerdos, el miembro o miembros presentes por cada una de las partes tendrán los votos que les correspondan en función de su representación sin necesidad de que se encuentren presentes en ese momento el total de sus representantes.

b. Los acuerdos de la Mesa General de Negociación son de carácter obligatorio y vinculantes para ambas partes.

c. Los acuerdos de la Mesa General de Negociación serán eficaces desde la fecha de su adopción salvo que precisen, para su validez, de la ratificación por parte del órgano municipal competente para ello, o de su publicación en el correspondiente Boletín oficial, en cuyo caso, su eficacia se demorará hasta la fecha de su aprobación o, en su caso, hasta la de su publicación.

d. Todas las decisiones y acuerdos alcanzados en el seno de la Mesa General de Negociación serán publicados para conocimiento de todo el personal municipal a través de la intranet municipal, para lo que se habilitarán los medios necesarios para su visualización preferente, sin perjuicio de la difusión que de todo ello pueda realizarse a través de los medios de que dispongan las Secciones sindicales.

PROPUESTA. Artículo 6. Apartado 5. Régimen de acuerdos.

- Sustituir «Mesa General de Negociación» por «Mesa de negociación» y evitar las referencias a concretos preceptos del TREBEP.

ARTÍCULO 7. COMISIONES TÉCNICAS

Artículo 7. Apartado 1. Constitución

Texto de referencia:

Artículo 7. Comisiones Técnicas. -

1. Constitución.

La Mesa General de Negociación podrá encargar el desarrollo de las actividades de negociación colectiva a órganos creados por ella, de naturaleza estrictamente técnica, denominados Comisiones Técnicas y planificará tanto las materias a tratar en cada una de ellas como el plazo previsto para su constitución.

PROPUESTA. Artículo 7. Apartado 1. Constitución

7

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5NDc2MTU0MzE3Njg5NTUzNDQ2

DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	7 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

Se propone añadir la expresión «... *y convocatorias*» al final del párrafo, así como sustituir la expresión «*Mesa General de Negociación*» por «*Mesa de Negociación*», evitando además referencias concretas a preceptos del TREBEP.

Constitución.

La *Mesa de Negociación* podrá encargar el desarrollo de las actividades de negociación colectiva a órganos creados por ella, de naturaleza estrictamente técnica, denominados Comisiones Técnicas y planificará tanto las materias a tratar en cada una de ellas como el plazo previsto para su constitución *y convocatorias*.

Artículo 7. Apartado 2 Composición, Apartado 3 Competencias de las Comisiones Técnicas, Apartado 4 Régimen de funcionamiento y Apartado 5 Régimen de acuerdos.

Texto de referencia:

2. Composición.

La composición de las Comisiones Técnicas se regirá por las normas que regulan la de la Mesa General de Negociación dependiendo de esta.

3. Competencias de las Comisiones Técnicas.

Las competencias de las Comisiones Técnicas son las mismas que las de la Mesa General de Negociación, pero referidas al ámbito técnico específico que se determine en el momento de su creación.

4. Régimen de funcionamiento.

El régimen de funcionamiento de las Comisiones Técnicas es el mismo que el de la Mesa General de Negociación.

5. Régimen de acuerdos.

La adopción de acuerdos en las Comisiones Técnicas que se establezcan se regirá por la regulación establecida para el régimen de acuerdos de la Mesa General de Negociación.

PROPUESTA. Artículo 7, Apartados 2, 3, 4 y 5.

- Proponemos sustituir «*Mesa General de Negociación*», por «*Mesa de Negociación*»:

2. Composición.

La composición de las Comisiones Técnicas se regirá por las normas que regulan la de la *Mesa de Negociación* dependiendo de esta.

3. Competencias de las Comisiones Técnicas.

Las competencias de las Comisiones Técnicas son las mismas que las de la *Mesa de Negociación*, pero referidas al ámbito técnico específico que se determine en el momento de su creación.

4. Régimen de funcionamiento.

El régimen de funcionamiento de las Comisiones Técnicas es el mismo que el de la *Mesa de Negociación*.

5. Régimen de acuerdos.

La adopción de acuerdos en las Comisiones Técnicas que se establezcan se regirá por la regulación establecida para el régimen de acuerdos de la *Mesa de Negociación*.



DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	8 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

ARTÍCULO 8. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Artículo 8. Apartado 1. Constitución

Texto de referencia:

Artículo 8. Comisión de Seguimiento del Pacto. -

1. Constitución.

a. Se constituye una Comisión de Seguimiento del Pacto que tiene como objeto la interpretación, vigilancia, desarrollo y seguimiento del Pacto durante su vigencia.

b. Denunciado este Pacto, y hasta tanto sea sustituido por otro, la Comisión de Seguimiento continuará ejerciendo sus funciones.

PROPUESTA. Artículo 8. Apartado 1. Constitución

- No se proponen modificaciones en este apartado.

Artículo 8. Apartado 2. Composición

Texto de referencia:

2. Composición.

a. La Comisión de Seguimiento del Pacto estará constituida, de forma paritaria, por representantes de la Administración municipal y de las secciones sindicales firmantes.

Las Secciones sindicales no firmantes, con representación en el Ayuntamiento de Zaragoza, podrán asistir a las sesiones teniendo derecho a voz pero no a voto.

b. Su composición numérica será de 15 miembros por cada una de las partes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del TREBEP.

c. La designación de los miembros de la Comisión de Seguimiento del Pacto será libre y variable en consideración a la materia a negociar.

Ambas partes, con antelación suficiente, comunicarán la designación de los miembros de la Comisión de Seguimiento del Pacto.

d. La presidencia será ejercida por el miembro de la representación de la Administración municipal que ostente la delegación de Personal, o por un/a/lun funcionario/a de la Oficina de Recursos Humanos.

Corresponde a la presidencia fijar el orden del día de las sesiones de la Comisión asistido de la secretaría.

e. La secretaría de la Comisión será ejercida por un/a representante de las Secciones sindicales firmantes.

La elección del secretario/a será por acuerdo de la representación sindical de entre los miembros de la Comisión de Seguimiento del Pacto.

f. La representación de la Administración municipal designará, de entre los miembros de la Comisión de Seguimiento del Pacto, una secretaría técnica de apoyo que será ejercida por un/a/lun funcionario/a del Servicio de Relaciones Laborales.

Corresponde a la secretaría técnica de apoyo velar por la legalidad formal y material de las actuaciones de la Comisión de Seguimiento del Pacto, convocar las sesiones que celebre por orden de la presidencia, certificar las actuaciones, y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

PROPUESTA. Artículo 8. Apartado 2. Letra f). (referencia a una Secretaría técnica de apoyo).

- Se propone suprimir la letra f) del artículo 8.2, que hace referencia a una **secretaría técnica de apoyo** que choca con la existencia de la secretaría de esta Comisión de Seguimiento que tradicionalmente ha sido desempeñada

9

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5NDc2MTU0MzE3Njg5NTUzNDQ2

DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	9 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

por una Sección sindical firmante, tal como se recoge en la letra e) del artículo 8.2.

Consideramos que su existencia no es necesaria y que tal como se ha venido haciendo hasta ahora existen mecanismos suficientes en el Ayuntamiento de Zaragoza y en la normativa vigente para velar por la legalidad formal y material de las actuaciones de la Comisión de Seguimiento del Pacto. Añadimos como justificación de nuestra propuesta de supresión de esa secretaría técnica de apoyo que la convocatoria de las sesiones de la Comisión de Seguimiento la puede hacer perfectamente la Secretaría de la Comisión de Seguimiento tal como se ha venido haciendo siempre. Y en cuanto a la garantía de que los procedimientos, reglas de constitución y de adopción de los acuerdos sean respetados, no vemos la necesidad de introducir esta nueva figura que puede cercenar y fiscalizar las funciones de la Secretaría de la Comisión de Seguimiento.

Artículo 8. Apartado 3. Competencias de la Comisión de Seguimiento del Pacto

Texto de referencia:

3. Competencias de la Comisión de Seguimiento del Pacto

Corresponden a la Comisión de Seguimiento del Pacto las siguientes competencias:

a. Interpretar la totalidad del articulado y/o disposiciones y anexos del presente Pacto.

Los acuerdos de interpretación que se alcancen serán vinculantes para ambas partes en los mismos términos que este Pacto.

b. Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

c. Conocer y resolver los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del Pacto.

d. Proponer a la Mesa General de Negociación los acuerdos que, en su caso, se haga preciso incorporar al texto de este Pacto en su desarrollo.

PROPUESTA. Artículo 8. Apartado 3. Competencias de la Comisión de Seguimiento del Pacto.

- Proponemos sustituir «Mesa General de Negociación» por «Mesa de negociación».

Artículo 8. Apartado 4. Régimen de funcionamiento

Texto de referencia:

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5NDc2MTU0MzE3Njg5NTUzNDQ2

DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	10 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

4. Régimen de funcionamiento.

a. Salvo que no resulte posible, la convocatoria de las sesiones de la Comisión de Seguimiento del Pacto, será remitida a sus miembros con 48 horas de antelación a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación.

b. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros de la Mesa General y sea declarada la urgencia del asunto por la Administración municipal y la Representación sindical.

c. De cada sesión que celebre, la Comisión de Seguimiento del Pacto se levantará acta por la secretaria técnica de apoyo, con el visto bueno de la presidencia, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En aquellas sesiones en las que se haya llegado a acuerdos entre las partes, junto al acta o actas formales de la sesión o sesiones celebradas, se podrá incorporar un documento en que se refleje el expreso acuerdo adoptado y en el que también conste, de forma expresa, la firma de las partes intervinientes.

d. La Comisión de Seguimiento del Pacto deberá pronunciarse por escrito en un plazo máximo de 30 días sobre las cuestiones que figuren en el orden del día, y los acuerdos surgidos en el seno de la misma tendrán carácter vinculante.

PROPUESTA. Artículo 8. Apartado 4. Régimen de funcionamiento

- En la **letra a) de este artículo 8.4** se propone sustituir la redacción por la siguiente:

a) La Comisión de Seguimiento se reunirá de manera ordinaria al menos una vez al trimestre, y de forma extraordinaria a solicitud de una de las partes, convocándose a sus miembros, en ambos casos, con al menos 72 horas de antelación que deberán corresponder a días hábiles, por medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación.

- En la **letra b) de este artículo 8.4** se propone sustituir «Mesa General» por «Mesa de negociación».
- En la **letra b) de este artículo 8.4** se propone sustituir la frase «... la Administración municipal y la Representación sindical» por esta otra, «... la Administración municipal o la Representación sindical», quedando redactado de la siguiente manera:

*b). No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros de la **Mesa de negociación** y sea declarada la urgencia del asunto por la Administración municipal o la Representación sindical.*

- En la **letra c) de este artículo 8.4, primer párrafo**, se propone modificar la redacción suprimiendo la referencia a la secretaria técnica de apoyo en concordancia con nuestra propuesta de suprimir esa figura que consideramos innecesaria y porque consideramos que la formación del Acta de las sesiones de la Comisión de Seguimiento corresponde a la Secretaría que es desempeñada por un representante de las Secciones Sindicales, perfectamente capacitadas para esta tarea.



DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	11 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

Además, en esta misma **letra c) del artículo 8.4, segundo párrafo** nuestra propuesta consiste en añadir la frase «*si cualquiera de las partes lo considera necesario*» de igual manera y por las mismas razones que nuestra propuesta al artículo 6.4.c) cuando nos referíamos a la Mesa de negociación.

La redacción, por tanto, del artículo 8.4.c) que proponemos quedaría así:

«c) De cada sesión que celebre la Comisión de Seguimiento del Pacto se levantará acta **por la Secretaría**, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
En aquellas sesiones en las que se haya llegado a acuerdos entre las partes negociadoras, junto al acta o actas formales de la sesión o sesiones celebrada, se podrá incorporar, **si cualquiera de las partes lo considera necesario**, un documento en el que se refleje el expreso acuerdo adoptado, en el que habrá de constar de forma expresa, la firma de las partes intervinientes».

Artículo 8. Apartado 5. Régimen de acuerdos

Texto de referencia:

5. Régimen de acuerdos.

a. La adopción de acuerdos por la Comisión de Seguimiento requerirá, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos partes.

A estos efectos, el sistema de votación será el de cómputo proporcional de manera que a la hora de adoptar acuerdos el miembro o miembros presentes por cada una de las partes tendrán los votos que les correspondan en función de su representación, sin necesidad de que se encuentren presentes en ese momento el total de sus representantes.

b. Los acuerdos de la Comisión de Seguimiento del Pacto son de carácter obligatorio y vinculante para ambas partes.

c. Los acuerdos de la Comisión de Seguimiento del Pacto serán válidos desde la fecha de su adopción.

d. Todas las decisiones y acuerdos alcanzados en el seno de la Comisión de Seguimiento del Pacto serán publicados para conocimiento de todo el personal municipal a través de la intranet municipal, para lo que se habilitarán los medios necesarios para su visualización preferente, sin perjuicio de la difusión que de todo ello pueda realizarse a través de los medios de que dispongan las Secciones sindicales.

PROPUESTA. Artículo 8. Apartado 5. Régimen de acuerdos.

- No proponemos modificaciones.

Nota: De manera general nuestra propuesta es suprimir en todos los artículos del Pacto las referencias a la Secretaría técnica de apoyo de la Comisión de Seguimiento.

ARTÍCULO 9. COMISIÓN POR LA MODERNIZACIÓN Y MEJORA DEL SERVICIO PÚBLICO

12

DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	12 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	



Texto de referencia:

Artículo 9. Comisión por la modernización y mejora del servicio público.-

1. Por parte de la Mesa General de Negociación se constituirá una Comisión técnica para la modernización y mejora del servicio público, la consecución del ahorro y la racionalización del gasto integrada por representantes de la Administración municipal y de las Secciones sindicales.

2. Los objetivos fundamentales de esta Comisión Técnica 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 vigencia del presente Pacto.

3. Una vez finalizada la negociación del Pacto se iniciará un proceso de estudio y posterior negociación en las materias establecidas en el artículo 37.1 del TREBEP, al objeto de elaborar un Plan de Ordenación de los Recursos Humanos en el que se defina y planifique para su consiguiente ejecución las necesidades y el desarrollo de la carrera profesional de la plantilla de personal

municipal dentro del marco de las previsiones presupuestarias.

Esta negociación debe estar terminada en el plazo de vigencia del presente Pacto.

4. Respetando la competencia del Gobierno de Zaragoza, con carácter previo a cualquier cambio en la gestión de algún servicio público municipal, la Comisión por la modernización y mejora del servicio público habrá de ser obligatoriamente oída para tratar las condiciones laborales de los empleados municipales afectados.

5. Las conclusiones de esta Comisión Técnica se elevarán para su aprobación, si procede, a la Mesa General de Negociación y/o a los órganos municipales competentes.

6. De cada sesión que celebre la Comisión Técnica se levantará una acta por la secretaria, con el visto bueno de la presidencia, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como, en su caso, el contenido de los acuerdos adoptados.

PROPUESTA. Artículo 9. Comisión por la modernización y mejora del servicio público.

- En los **apartados 1 y 5 de este artículo 9** se propone sustituir «*Mesa General de Negociación*» por «*Mesa de negociación*».

Artículo 9. Comisión por la modernización y mejora del servicio público

1. Por parte de la **Mesa de Negociación** se constituirá una Comisión técnica para la modernización y mejora del servicio público, la consecución del ahorro y la racionalización del gasto integrada por representantes de la Administración municipal y de las Secciones sindicales.

5. Las conclusiones de esta Comisión Técnica se elevarán para su aprobación, si procede, a la **Mesa de Negociación** y/o a los órganos municipales competentes.

CAPÍTULO III. CALENDARIO LABORAL, PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO.

ARTÍCULO 10. JORNADA LABORAL

Texto de referencia:

Artículo 10. Jornada laboral. -

1. La jornada laboral del personal municipal del Ayuntamiento de Zaragoza será la establecida por el órgano competente por razón de la materia de conformidad con la legislación vigente aplicable, siendo voluntad de las partes mantener la jornada laboral de promedio semanal de 35 horas sin perjuicio de la adaptación a los colectivos con horarios especiales de conformidad con el Decreto del Consejero de Servicios Públicos y Personal de fecha 31/08/2018.

2. La aplicación de la jornada laboral se hará conforme a lo que se establezca en las comisiones técnicas que se constituyan a tal efecto.



DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	13 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

PROPUESTA. Artículo 10. Jornada laboral.

- No se introducen modificaciones.

ARTÍCULO 11. CALENDARIO LABORAL Y HORARIOS

Artículo 11. Apartado 1. Concepto de calendario laboral

Artículo 11. Apartado 2. Principios generales

Texto de referencia:

1. Concepto de calendario laboral.
- a.- El calendario laboral es el documento elaborado y acordado o resuelto por el Ayuntamiento de Zaragoza, previa negociación colectiva con la representación sindical a través de la Mesa General de Negociación, en el que se reflejan los días o jornadas anuales de trabajo, los festivos (días inhábiles no recuperables), los descansos y, en su caso, el periodo de vacaciones así como el número de horas de trabajo que corresponde a cada jornada laboral expresado también en cómputo anual.
- b.- Dada la compleja estructura municipal y la diversidad de servicios que se prestan a la ciudadanía, el calendario general laboral del Ayuntamiento de Zaragoza queda estructurado e integrado por el conjunto de calendarios laborales parciales correspondientes a cada uno de los servicios municipales que se prestan.
2. Principios generales.
- a. Los horarios y turnos de trabajo que se fijan a través de los calendarios laborales deberán servir como elemento de reducción de las horas extraordinarias.
- b. La aplicación de los calendarios laborales (horario, turno, ciclo...) es una responsabilidad que corresponde a las respectivas jefaturas de las oficinas, departamentos o servicios municipales.
- c. Las oficinas, departamentos o servicios municipales, pondrán en conocimiento del personal municipal, como mínimo con carácter semestral, el calendario laboral (horario, turno, ciclo...) a realizar, con objeto de poder conciliar la actividad profesional con la vida familiar. Las modificaciones operativas e imprevistas que se establezcan en los calendarios de trabajo serán conocidas por el personal municipal afectado, con una antelación mínima de dos meses.
- d. Una vez aprobados los calendarios de aquellos servicios o unidades administrativas con horarios a turnos y/o especiales, se procederá a su publicación en la Internet municipal y/o en el tablón de información de sus dependencias.
- e. La prestación de servicio en un día inhábil no recuperable será objeto de compensación con un día de permiso, o en las horas correspondientes, en aquellos servicios de jornada de cómputo anual, cuyo régimen de disfrute se corresponderá con el previsto para los días por asuntos particulares.
- SON DÍAS INHÁBILES NO RECUPERABLES LOS EXPRESAMENTE SEÑALADOS CADA AÑO POR EL GOBIERNO DE ARAGÓN Y POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.
- f. Se compensará con un día de permiso, o en la parte proporcional de horas al personal municipal que preste servicio por turno en aquellos servicios de jornada de cómputo anual, los días 5 enero y 31 de octubre. La determinación de los colectivos que deben disfrutar el citado permiso será objeto de estudio en la correspondiente Comisión Técnica en función de las circunstancias o cargas de trabajo que concurren.
- g. El descanso semanal será de 48 horas ininterrumpidas, disfrutando dos fines de semana al mes de descanso que, con carácter general, serán alternos.
- h. Con carácter general, el tiempo de descanso mínimo entre jornadas de trabajo consecutivas será de 12 horas.

PROPUESTA. Artículo 11. Apartado 1. Concepto de calendario laboral y Apartado 2. Principios generales.

- No se proponen modificaciones en los apartados 1 y 2 del artículo 11.

Artículo 11. Apartado 3. Pausa o descanso en la jornada laboral diaria: Concepto y régimen.

Texto de referencia:



DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	14 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

3. Pausa o descanso en la jornada laboral diaria. Concepto y régimen.

- a. La pausa o descanso en la jornada laboral diaria es aquella ausencia diaria puntual en el puesto de trabajo, permitida durante los tiempos máximos previstos en los pactos y acuerdos de aplicación, computable como de trabajo efectivo dentro de la jornada diaria laboral y a disfrutar, exclusivamente, por el personal empleado que presta servicio en las condiciones exigidas en dichos pactos y acuerdos.
- b. El personal municipal que realice una jornada normalizada, no así el que desarrolle una jornada reducida, disfrutará de una pausa dentro de la misma por un periodo de 30 minutos, computables como de trabajo efectivo, dentro de la jornada laboral.
- c. Cada Jefatura distribuirá este periodo de descanso atendiendo a las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que no podrá estar ausente a un mismo tiempo más del 50% del personal adscrito al mismo. La jefatura correspondiente será la responsable de vigilar el estricto cumplimiento de esta cláusula.
- d. El personal municipal que realice, con carácter habitual, una jornada continuada de al menos cinco horas, disfrutará de una pausa dentro de la misma por un periodo de 15 minutos, en iguales condiciones y con los mismos requisitos establecidos con anterioridad.
- e. En las jornadas de turno de noche el personal municipal disfrutará de dos pausas de veinte minutos que no podrán acumularse.
- f. El personal municipal que por necesidades del servicio, debidamente justificadas, no puedan disfrutar de la pausa en su jornada laboral, acumularán en una bolsa de horas el citado tiempo para su posterior compensación, que podrá realizarse en tiempo o mediante compensación económica. Dicha bolsa de horas deberá ser autorizada de forma previa y expresa por el órgano competente en materia de personal.
- g. Como medida de acción positiva el personal municipal con una discapacidad reconocida y acreditada conforme a la normativa vigente aplicable asociada a problemas de movilidad del 33% o superior disfrutará de 15 minutos más que serán añadidos a la pausa de 30 minutos.

PROPUESTA. Artículo 11. Apartado 3. Pausa o descanso en la jornada laboral diaria: Concepto y régimen.

- En la **letra f)** de este apartado 3, proponemos introducir la expresión «(completa o una parte de ella)», según se expone a continuación:

f. El personal municipal que por necesidades del servicio debidamente justificadas, no puedan disfrutar de la pausa (completa o una parte de ella) en su jornada laboral, acumularán en una bolsa de horas el citado tiempo para su posterior compensación, que podrá realizarse en tiempo o mediante compensación económica. Dicha bolsa de horas deberá ser autorizada de forma previa y expresa por el órgano competente en materia de personal.

Artículo 11. Apartado 4. Jornada laboral. Concepto y tipología

Texto de referencia:

4. Jornada laboral. Concepto y tipología.

a. Concepto.

La jornada laboral es el número de horas de trabajo efectivo o justificado que debe prestarse por el personal municipal ya sea en cómputo diario, semanal, mensual o anual.

b. Tipología.

b.1. Jornada normalizada

Es aquella que se desarrollará de lunes a viernes en horario laboral común de mañanas, de forma continuada o intensiva.

b.2. Jornada especiales.

Son aquéllas que no tienen jornada continuada o intensiva de mañanas y cuyo horario laboral es a turnos, especial o nocturno.

PROPUESTA. Artículo 11. Apartado 4. Jornada laboral. Concepto y tipología.

- No se proponen modificaciones en el apartado 4 del artículo 11.



DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	15 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

Artículo 11. Apartado 5. Horario laboral. Concepto y tipología

Texto de referencia:

5.- Horario laboral. Concepto y tipología.

a. El horario laboral es el periodo de tiempo en el que el personal empleado municipal debe prestar servicio conforme a lo dispuesto en el calendario laboral.

b. A efectos de distribución de la jornada laboral se distinguen los siguientes horarios laborales:

b.1. Horario laboral común.

Es el que afecta a los centros y colectivos de carácter administrativo y asimilado genéricamente que se adecuará, en cada servicio, a la franja horaria comprendida entre las 7.00 y las 15.00 horas, de lunes a viernes.

b.2. 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 las 22.00 horas.

b.3. 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 adscrito al Servicio de Educación.

b.4. Horarios especiales continuos.

Son los que afectan a centros y colectivos que prestan servicio continuo de 24 horas todos los días del año.

b.5. Horario nocturno.

Es aquel que se realiza en los servicios municipales íntegramente una parte no inferior a 3 horas de su tiempo de trabajo diario, realizadas normalmente entre las 22.00 horas de la noche a las 6.00 horas de la mañana de conformidad con la normativa vigente aplicable.

PROPUESTA. Artículo 11. Apartado 5. Letra a)

- Proponemos sustituir «...en *el* calendario laboral», por «en *su* calendario laboral», como se refleja a continuación:

5.- Horario laboral. Concepto y tipología.

a. El horario laboral es el periodo de tiempo en el que el personal empleado municipal debe prestar servicio conforme a lo dispuesto en *su* calendario laboral.

- En este apartado y letra, proponemos **añadir** los siguientes párrafos:

Los/as empleados/as que tengan la obligación de prestar servicio con el vestuario exigido, utilizar equipos de protección individual, elementos de defensa y comunicación, recoger material de trabajo de cualquier tipo o cualquier otro equipamiento que necesariamente deban incorporar a la prestación del servicio, lo harán una vez iniciada su jornada de trabajo, de tal manera que los periodos utilizados para ello se considerarán tiempo de trabajo efectivo.

Del mismo modo las tareas de cambio de vestuario, desprenderse de los equipos de protección individual, elementos de defensa y comunicación, devolver el material de trabajo o cualquier otros equipamiento utilizado, se realizarán dentro de la jornada laboral.

PROPUESTA. Artículo 11. Apartado 5. Letra b.5) Horario nocturno:

- Proponemos sustituir la redacción por la siguiente:

b.5. Horario nocturno.



DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	16 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

“Se considerará horario nocturno el realizado íntegra o mayoritariamente el realizado en la franja horaria comprendida entre las 22:00 horas hasta las 6:00 horas.

Se considerará trabajador nocturno aquel que realiza como mínimo un tercio de su jornada laboral en horario nocturno.

Artículo 11. Apartado 6. Regímenes especiales

Texto de referencia:

6. Regímenes especiales:

El calendario laboral (distribución de la jornada laboral, horario, permisos y vacaciones) del personal docente adscrito al Servicio de Educación se adecuará a lo dispuesto en este Pacto, así como a lo que dispongan las normas sectoriales que se dicten por la Administración competente en materia educativa.

PROPUESTA. Artículo 11. Apartado 6. Regímenes especiales.

- No se proponen modificaciones en este apartado.

Artículo 11. Apartado 7. Comisión Técnica de calendarios laborales.

Texto de referencia:

7. Comisión Técnica de calendarios laborales.

a. Una Comisión Técnica integrada por representantes de la Administración municipal y por la representación sindical acordará los calendarios laborales vigentes para su adaptación y mejora.

b. En dicha Comisión Técnica se podrán determinar los criterios de aplicación de la jornada laboral, vacaciones anuales, excesos de jornada, días particulares, adicionales por antigüedad y servicios extraordinarios en los colectivos con horarios especiales y/o horario nocturno.

c. Las jefaturas de las oficinas, departamentos o servicios municipales correspondientes deberán colaborar con esta Comisión Técnica facilitando, para ello, toda la información que les pueda ser requerida así como prestando el asesoramiento técnico que fuere necesario.

PROPUESTA. Artículo 11. Apartado 7. Letra b):

- Proponemos añadir la posibilidad de que esta Comisión Técnica de calendarios laborales pueda determinar, junto con las cuestiones ya existentes, los criterios de aplicación de las **pausas y descansos diarios**.
- Se propone, igualmente, añadir una referencia a los horarios **continuos** en la última línea.

Quedaría redactado de la siguiente manera:

*b. En dicha Comisión Técnica se podrán determinar los criterios de aplicación de la jornada laboral, **pausas y descansos diarios**, vacaciones anuales, excesos de jornada, días particulares, adicionales por antigüedad y servicios extraordinarios en los colectivos con horarios especiales, **continuos** y/o horario nocturno.*



DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	17 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

Artículo 11. Apartado 8. Posibilidad de permuta de día de trabajo

NUEVO

PROPUESTA. Artículo 11. Apartado 8. Posibilidad de permuta de día de trabajo

- Proponemos añadir al artículo 11 un nuevo apartado 8, que con la denominación de «Posibilidad de permuta de día de trabajo» incluya la siguiente redacción:

8. Posibilidad de permuta de día de trabajo

En aquellos casos en los que el calendario concreto aplicable a los empleados del Ayuntamiento de Zaragoza permita la posibilidad de permutas de día de trabajo, y a efectos de la necesaria devolución de la misma en el plazo máximo fijado en cada caso, se permitirá al funcionario/a trabajar el máximo de horas permitido en el cómputo temporal previsto en la normativa supramunicipal aplicable, sin establecer otro límite, todo ello con la finalidad de permitir tanto las permutas como su devolución de la manera que menos perjudique tanto al servicio como al personal interesado.

ARTÍCULO 12. FLEXIBILIDAD HORARIA

Artículo 12. Apartados 1 y 2

Texto de referencia:

Artículo 12. Flexibilidad horaria.-

1. El personal municipal tendrá derecho a la adaptación temporal de su jornada laboral u horario de trabajo como medida de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

2. La posibilidad de adaptación de la jornada laboral u horario de trabajo, en los supuestos enunciados en el párrafo anterior, constituye un derecho de carácter general en el Ayuntamiento de Zaragoza, cuya configuración individual deberá articularse atendiendo, de forma concreta, a las especiales circunstancias que concurren en el puesto de trabajo del personal municipal solicitante y garantizando, en todo caso, el mantenimiento de la prestación del servicio sin menoscabo del nivel de calidad del mismo.

PROPUESTA. Artículo 12. Apartados 1 y 2.

- No se proponen modificaciones en los apartados 1 y 2.

Artículo 12. Apartado 3

Texto de referencia:

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5NDc2MTU0MzE3Njg5NTUzNDQ2

DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	18 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

3. Serán principios generales los siguientes:

- a. Será competencia de las oficinas, departamentos o servicios municipales estudiar los aspectos organizativos particulares que permitan el efectivo disfrute del derecho.
- b. Las soluciones organizativas que se adopten con carácter general, partirán de los efectivos existentes en cada servicio, deberán ser analizadas y propuestas en el ámbito sectorial correspondiente para su posterior traslado a la Mesa General de Negociación, y basarse en los criterios de eficacia, eficiencia, calidad del servicio e igualdad en el tratamiento de la solicitud.
- c. Corresponderá a los/las responsables de los servicios el reparto del trabajo y el control del cumplimiento mediante la verificación de las tareas efectivamente realizadas.
- d. Con carácter general, el personal municipal podrá flexibilizar hasta 2 horas su jornada laboral.
- e. Si existieran dificultades en adaptar temporalmente el horario de un/a empleado/a municipal como medida conciliadora, podrá determinarse por la jefatura del servicio la posibilidad de realizar dicha adaptación horaria en otro ámbito funcional del servicio y excepcionalmente en el área de gestión.
- f. Cuando en un servicio o colectivo, se produzca una situación que haga difícil o imposible el ejercicio del derecho, primará en todo caso el mantenimiento de la calidad en la prestación del servicio, quedando al/a solicitante en situación de expectativa, convocándose a la Comisión Técnica para informar y, en su caso, proponer medidas para la resolución del expediente debiendo estar suficientemente motivados los informes desfavorables que se emitan por las jefaturas correspondientes en las solicitudes presentadas.
- g. En ningún caso, la implantación de estas medidas supondrá una promoción profesional para el/la empleado/a, ni un incremento de costas para el Ayuntamiento de Zaragoza.
- h. No podrán adoptarse soluciones generales ni específicas en contra de lo dispuesto en la normativa aplicable en función de la materia.

PROPUESTA. Artículo 12. Apartado 3. Letra d).

- Se propone aumentar el número de horas que pueden ser objeto de flexibilidad, pasando de las 2 actuales a 3 horas; flexibilizarse, pasan

«d). Con carácter general, las empleadas y empleados municipales podrán flexibilizar hasta 3 horas su jornada laboral».

Artículo 12. Apartados 4, 5 y 6

Texto de referencia:

4. Las flexibilidades horarias podrán ser:

a. En horario laboral común

El personal municipal que preste servicio en horario laboral común, con funciones burocráticas o similares en oficinas y en edificios que permanezcan abiertos en horario ininterrumpido de mañana y tarde, podrán flexibilizar en la franja horaria comprendida entre las 7:00 y las 18:00 horas, siendo de permanencia obligatoria de 9:30 a 14:00 horas, completando el resto de la jornada en cómputo diario, semanal o mensual.

b. En horario laboral a turnos y especiales:

El ejercicio y disfrute de la flexibilidad horaria del personal municipal que preste servicio a turnos y/o horarios especiales se tramitará de conformidad con el procedimiento establecido en el presente artículo, teniendo en cuenta por parte de las jefaturas correspondientes la franja horaria general de flexibilidad horaria de 2 horas y el tipo de compensación horaria solicitada, en concreto, diaria, semanal o mensual.

c. Por motivos de conciliación de la vida laboral y familiar:

Como medida de conciliación de la vida laboral y familiar, excepcionalmente, podrá autorizarse a flexibilizar en media hora del tramo de horario de trabajo de permanencia obligatoria (9:30 a 14:00 horas) y por tanto podrá iniciar su jornada laboral a las 10:00 horas

y/o finalizar a las 13:30 horas, a los/las empleados/as que tengan a su cargo personas mayores hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, hijos/as menores de 12 años, personas con discapacidad o un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

d. Flexibilidad en Policía Local

La flexibilidad horaria en Policía Local se registrará singularmente por las bases específicas aprobadas a tal efecto.



DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	19 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

5. Procedimiento de solicitud y autorización de flexibilidad horaria:

- a. Solicitud del interesado dirigida al Servicio de Relaciones Laborales en la que se manifieste el interés en disfrutar de flexibilidad horaria, modificar las condiciones de disfrute o terminación del disfrute de la flexibilidad horaria. En la solicitada solicitud deberán expresarse las adaptaciones, el plazo temporal de disfrute y la fórmula de computar la compensación horaria.
- b. El Servicio de Relaciones Laborales, a la vista de la solicitud formulada, remitirá al servicio municipal en el que presta servicio el solicitante, petición de informe sobre la misma.
- c. El servicio municipal que corresponda emitirá de forma preceptiva en el plazo de 20 días informe, suscrito por el jefe de la oficina, departamento o servicio, con el conforme de la coordinación general del Área en el que aquél se integra.
- d. A la vista de lo instruido, el Servicio de Relaciones Laborales, emitirá informe propuesta sobre el asunto planteado, que será resuelto por el órgano municipal competente.
- e. Para hacer efectivo el disfrute de esta medida deberá dictarse resolución autorizándole expresa por parte del órgano municipal competente en la materia.
- f. De forma trimestral, los/las responsables de los servicios municipales enviarán al Servicio de Relaciones Laborales relación nominativa del personal municipal que disfrute de este derecho, así como de las condiciones en que se ejerce y las soluciones organizativas adoptadas.

6. Estudio estadístico anual.

Anualmente se realizará un estudio estadístico de la incidencia de este permiso, por servicios municipales, y el resultado se remitirá a la representación sindical.

PROPUESTA. Artículo 12. Apartados 4, 5 y 6.

- No se proponen modificaciones en los apartados 4, 5 y 6.

Artículo 12. Apartado 7.

Texto de referencia:

7. Comisiones Técnicas.

a. Conforme a lo previsto en el capítulo II de este Pacto se constituirá una Comisión Técnica con el objetivo de estudiar y determinar los criterios para tratar de hacer efectiva la flexibilidad horaria en aquellos colectivos en que se producen mayor número de desestimaciones de adaptación de jornada.

b. Una sección de la citada Comisión Técnica, a la que deberá asistir la jefatura de Policía Local, o mando en quien delegue, tendrá como objeto determinar los criterios generales de la flexibilidad horaria en Policía Local que deberán informar las bases que integren la oportuna convocatoria anual.

PROPUESTA. Artículo 12. Apartado 7

- Se propone añadir una letra c) al apartado 7 del artículo 12, con la siguiente redacción:

b) La reunión de esta Comisión Técnica resultará obligatoria con la solicitud formulada, al menos, por una sección sindical, debiendo celebrarse en el plazo de los 15 días naturales siguientes a la fecha de dicha solicitud.

ARTÍCULO 13. FLEXIBILIDAD HORARIA

Texto de referencia:

Artículo 13. Teletrabajo.

1. De acuerdo con el art 47.bis del TREBEP, se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La modalidad de prestación del servicio en régimen de teletrabajo, se regirá por la normativa vigente de aplicación, así como por lo dispuesto en el Decreto de la Concejalía Delegada de Personal de 18 de enero de 2021, por el que se aprueba la Instrucción por la que se regula la modalidad de prestación del servicio en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Zaragoza (BOPZ n.º 16 de 21-1-2021), o disposición que la sustituya.

3. El Ayuntamiento de Zaragoza se compromete a implantar, donde no esté así ya, las herramientas necesarias para su efectiva implantación dando garantías de su seguimiento, control y comunicación tanto a la Administración municipal como al empleado.



DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	20 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

autorizado para teletrabajar.

PROPUESTA. Artículo 13.

- No se proponen modificaciones en este artículo.

ARTÍCULO 14. PERMISOS DE DÍAS POR EXCESO DE JORNADA, Y ADICIONALES POR ANTIGÜEDAD

Artículo 14. Apartado 1 Permiso de días por exceso de jornada, y Apartado 2 Permiso adicional por antigüedad.

Texto de referencia:

Artículo 14. Permisos de días por exceso de jornada, y adicionales por antigüedad.-

1. Permiso de días por exceso de jornada.

a. Con carácter anual, el personal municipal, tendrá derecho a disfrutar de los días que por exceso de jornada resulten en el cómputo anual de horas.

b. El permiso que se conceda por esta circunstancia, tendrá la misma consideración que el permiso por asuntos particulares, en cuanto a la forma y plazos de disfrute en lo establecido expresamente en este Pacto.

c. Hasta un máximo de 4 días podrán disfrutarse de manera partida en 2 periodos de tres horas y media cada uno, o su equivalente en horarios especiales.

2. Permiso adicional por antigüedad.

El personal municipal tendrá derecho a disfrutar de dos días adicionales de descanso al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

PROPUESTA. Artículo 14. Apartados 1 y 2

- No se proponen modificaciones en los apartados 1 y 2.

Artículo 14. Apartado 3. Régimen de tramitación para el disfrute: Autorización

Texto de referencia:

3. Régimen de tramitación para el disfrute: Autorización.

a. El disfrute de estos permisos, requerirá la presentación de la oportuna petición al Servicio de Relaciones Laborales, mediante la cumplimentación del parte de ausencia en la aplicación informática habilitada al efecto en la intranet municipal.

b. El parte de ausencia deberá, preceptivamente, ser validado por la correspondiente jefatura o, en su caso, por el superior jerárquico. La validación autorizando el permiso, o de contrario la no validación o denegación del permiso deberá realizarse por la respectiva jefatura con una antelación de 48 horas a la fecha solicitada para el disfrute del permiso.

c. El personal municipal podrá disfrutar de los citados días a su conveniencia, cuando las necesidades del Servicio lo permitan 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.

d. En todo caso, para poder autorizarse estos permisos, deberá estar presente el 50 por ciento del personal adscrito a la oficina, departamento, servicio o equivalente, turno o grupo de trabajo cuando así estuviera distribuido.

e. En caso de concurrencia de solicitudes, para su concesión, serán criterios para dirimir la preferencia de disfrute, lo establecido al respecto para las vacaciones.

f. Cuando por razones del servicio el personal municipal no disfrute de los mencionados permisos a lo largo del año, podrá concederse su disfrute hasta el 15 de febrero del año siguiente.

g. El personal municipal podrá disfrutar de un máximo de seis días en el período comprendido entre el 20 de diciembre y el 31 de enero siguiente.

PROPUESTA. Artículo 14. Apartado 3. Letra b).

21

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5NDc2MTU0MzE3Njg5NTUzNDQ2

DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	21 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

- En la letra b) del apartado 3 de este artículo se propone introducir la expresión «...*al menos*» según se indica a continuación.
- Se propone incluir una referencia expresa a la suficiente justificación de los motivos de denegación de un permiso solicitado, garantizando así que el/la funcionario/a pueda conocer las razones por las que no podrá disfrutarlo.
- Además, proponemos que en aquellos supuestos en que debidamente solicitado el permiso no se obtenga contestación de la jefatura en el plazo que el artículo señala, se entienda concedido el permiso, ya que en la práctica existen casos en que el/la funcionario/a no obtiene respuesta y en tal situación no sabe a que atenerse.

La redacción que proponemos sería la siguiente:

*b) El parte de ausencia deberá, preceptivamente, ser validado por la correspondiente jefatura o, en su caso, por el superior jerárquico. La validación autorizando el permiso, o de contrario la no validación o denegación del permiso deberá realizarse por la respectiva jefatura con una antelación de, **al menos**, 48 horas a la fecha solicitada para el disfrute del permiso.*
La denegación del permiso solicitado deberá llevarse a cabo con la suficiente motivación.
Si en el plazo especificado en el párrafo anterior, la jefatura o superior jerárquico no hubieran contestado, se entenderá concedido el permiso.

Artículo 14. Apartado 4. Regímenes especiales

Texto de referencia:

4. Regímenes especiales

El personal docente que desarrolle su actividad en el Servicio de Educación, deberá disfrutar el permiso de días de exceso de jornada con sujeción al calendario anual lectivo que se dicte por la Administración autonómica.

PROPUESTA. Artículo 14. Apartado 4. Regímenes especiales.

- No se proponen modificaciones en este apartado.

ARTÍCULO 15. GARANTÍA DE JORNADA DE TRABAJO

Texto de referencia:

Artículo 15. Garantía de jornada de trabajo.-

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

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

PROPUESTA. Artículo 15. Garantía de jornada de trabajo

- No se proponen modificaciones al texto del artículo 15.

22



DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	22 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

ARTÍCULO 16. VACACIONES ANUALES

Artículo 16. Apartado 1. Concepto

Texto de referencia:

Artículo 16. Vacaciones anuales.-

1. Concepto.

Las vacaciones anuales son el periodo de descanso, anual o proporcional a la prestación de servicio retribuido, al que tiene derecho el personal municipal en las condiciones legalmente previstas y que constituye una ausencia justificada al puesto de trabajo.

PROPUESTA. Artículo 16. Apartado 1. Concepto

- No se proponen modificaciones al apartado 1 del artículo 16.

Artículo 16. Apartado 2. Regulación. Letra a). Vacaciones anuales o licencia dividida

Texto de referencia:

2. Regulación.

a. Vacaciones anuales o licencia dividida.

a.1. El personal municipal tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas por el número de días hábiles establecido en la normativa vigente.

a.2. A los efectos de lo previsto en el presente artículo no se consideran como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan, en su caso, para los horarios especiales.

a.3. En el caso del personal temporal, cuya relación laboral sea inferior al año natural, disfrutará la parte proporcional de la licencia anual reglamentaria cuando las necesidades del servicio lo permitan, dentro del periodo de tiempo de duración de cada nombramiento/contrato y antes del 31 de diciembre de cada año.

a.4. En el caso del personal municipal que, por jubilación, cause baja en el Ayuntamiento de Zaragoza, disfrutará de los días de licencia anual reglamentaria que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicio prestado durante el año.

a.5. Para el personal municipal con calendarios específicos se permite, para el disfrute de días de vacaciones, la aplicación de un fin de semana por cada quincena trabajada, siempre que esté garantizada la prestación de servicio por parte de las jefaturas, la concesión no suponga incremento en coste de personal y quede garantizada la presencia del 50 por ciento del personal.

PROPUESTA. Artículo 16. Apartado 2. Regulación. Letra a) Vacaciones anuales o licencia dividida.

- Se propone la **supresión** del apartado a.5):

a.5. Para el personal municipal con calendarios específicos se permite, para el disfrute de días de vacaciones, la aplicación de un fin de semana por cada quincena trabajada, siempre que esté garantizada la prestación de servicio por parte de las jefaturas, la concesión no suponga incremento en coste de personal y quede garantizada la presencia del 50 por ciento del personal.

23

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5NDc2MTU0MzE3Njg5NTUzNDQ2

DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	23 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

Artículo 16. Apartado 2. Regulación. Letra b). Vacaciones del personal municipal ante situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad o riesgo durante el embarazo sobrevenido.

Texto de referencia:

2. Regulación.

b. Vacaciones del personal municipal ante situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad o riesgo durante el embarazo sobrevenido.

b.1. En los supuestos de incapacidad temporal, permiso de maternidad, paternidad o riesgo durante el embarazo, sobrevenidos antes del inicio de cualquier periodo vacacional fijado o autorizado podrá trasladarse el disfrute de dicho periodo a fecha distinta aunque haya finalizado el año natural.

b.2. La incapacidad temporal, permiso de maternidad, paternidad o riesgo durante el embarazo, sobrevenidos durante las vacaciones, interrumpirán el disfrute de las mismas y se pospondrá dicho disfrute a fechas posteriores tras el alta.

El/la empleado/a municipal comunicará y acreditará esta circunstancia al Servicio de Relaciones Laborales, fijándose el tiempo en que se disfrutará las vacaciones propuestas, periodo que deberá estar conformado por la jefatura de la oficina, departamento, servicio o equivalente, de conformidad con los criterios generales establecidos en este artículo para la determinación de los turnos de vacaciones, siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

b.3. En el supuesto de permiso por maternidad y/o paternidad se podrá disfrutar el periodo vacacional una vez finalizado el permiso, incluido, en su caso, el periodo acumulado por lactancia aún cuando haya expirado el año natural a que tal periodo corresponda.

De acuerdo con lo que establezca, en su caso, el TREBEP, a los efectos de la acumulación prevista en este apartado deberá tenerse en cuenta que, en los supuestos de fecha prevista de parto posterior al 15 de septiembre, el personal municipal habrá tenido que disfrutar como mínimo 10 días hábiles, siendo los 15 restantes los que podrá, en su caso, acumular.

PROPUESTA. Artículo 16. Apartado 2. Regulación. Letra b). Vacaciones del personal municipal antes situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad o riesgo durante el embarazo sobrevenido.

- Se propone introducir un nuevo supuesto en el que las vacaciones puedan posponerse, concretamente para supuestos de fallecimiento o enfermedad grave de cónyuge o familiar de hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad que ocurran durante el disfrute de las vacaciones o inicialmente solicitadas. La redacción sería la siguiente:

b.4. *El acaecimiento de un supuesto de hecho por el que se devengue un permiso causal interrumpirá las vacaciones en caso de fallecimiento o enfermedad grave de cónyuge o familiar de hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad acaecido durante el disfrute de las vacaciones o inicialmente solicitadas a instancia del/de la empleado/a.
El disfrute de las vacaciones pendientes de disfrutar se podrá posponer a fechas posteriores que se fijarán de común acuerdo entre el/l empleado/a y el servicio o posponerse el disfrute del permiso a la finalización del periodo vacacional.*

- En consonancia con lo expuesto en el párrafo anterior, proponemos introducir este supuesto también en el título del precepto:

Artículo 16. Apartado 2. Regulación. Letra b). Vacaciones del personal municipal ante situaciones de incapacidad temporal, **fallecimiento o**

24

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5NDc2MTU0MzE3Njg5NTUzNDQ2

DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	24 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

enfermedad grave de cónyuge o familiar de hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad, maternidad, paternidad o riesgo durante el embarazo sobrevenido.

Artículo 16. Apartado 3. Tramitación

Texto de referencia:

3. Tramitación.

a. Cuando las vacaciones se disfruten partidas, podrán efectuarse un máximo de tres particiones (cuatro periodos), con periodos mínimos de disfrute de cinco días consecutivos, con la obligación de prestar servicio efectivo entre periodos un mínimo de cinco días y debiendo disfrutar, con carácter general, entre el 15 de junio y el 15 de septiembre un mínimo de diez días de vacaciones.

b. Con carácter general, el plan anual de vacaciones se elaborará en cada Servicio o Unidad Administrativa antes del día 1 de mayo de cada año, excepto en aquellos Servicios que por sus específicas peculiaridades no pueda realizarse en esta fecha.

c. Para determinar los turnos de vacaciones dentro de una oficina, departamento, servicio o equivalente se procederá del siguiente modo:

c.1. 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 la jefatura.

c.2. De no llegarse a un acuerdo entre el personal municipal elegirán turno vacacional, en primer lugar, los/las más antiguos/as en el Ayuntamiento de Zaragoza, en segundo lugar, en la oficina, departamento, servicio o equivalente y, en caso de coincidencia de lo anterior, según el orden de acceso a esta Administración, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos.

c.3. Con carácter general, a las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia salvo la licencia por matrimonio, los permisos de días por exceso de jornada, asuntos particulares y adicionales por antigüedad y aquellas excepciones que se establezcan con motivo de favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

PROPUESTA. Artículo 16. Apartado 3. Tramitación. Letra c.3.

- Se propone sustituir la redacción del apartado c.3, por la siguiente:

c.3. A las vacaciones se podrán acumular cualquier tipo de permiso o licencia.

.....



DOCUMENTO	PROPUESTA ARTICULADO DEL 1 AL 16	ID FIRMA	11093647	PÁGINA	25 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
PEDRO LAHUERTA ALEGRE				15 de septiembre de 2023	

ARTÍCULO 17. PERMISOS

PROPUESTA. Artículo 17.1 Concepto

Mantener la redacción tal como aparece en el documento de fecha 11-4-2023.

PROPUESTA. Artículo 17.2. Clases

Artículo 17.2. Clases.

El personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza tendrá los siguientes permisos:

a. Permisos por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que preciso de reposo domiciliario de un familiar.

A efectos de aplicación de estos permisos serán considerados como hijos/as los no comunes de nuevas parejas o menores tutelados. Y como padre y/o madre, a los tutores.

a.1. Fallecimiento.

a.1.1. *Familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad: tres días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en localidad distinta.*

a.1.2. *Familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.*

a.1.3. *En el caso de que el fallecimiento se produzca una vez iniciada la jornada laboral, el permiso se computará a partir del siguiente día hábil.*

a.1.4. *Serán suficientes para la acreditación del fallecimiento alguno de los justificantes siguientes:*

- *Certificado médico de defunción.*
- *Certificado de defunción del Registro Civil.*
- *Justificación expedida por la funeraria.*

a.1.5. *El permiso por fallecimiento podrá fraccionarse para su uso en días en el plazo máximo de seis meses desde la fecha del hecho causante.*

a.1.6. *Sin perjuicio de lo que pueda especificarse en cada permiso, el fallecimiento de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad acaecido durante el disfrute del permiso por hospitalización o por razón de accidente o enfermedad muy graves o graves del mismo pariente, pondrá fin al permiso que se venía disfrutando iniciándose el cómputo del permiso por fallecimiento el primer día hábil siguiente al de la defunción.*

a.1.7. *No se considerarán los sábados como días hábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales, de manera que;*

1



DOCUMENTO	PROPUESTA ART17-20 PLATAFORMA CCOO,CGT,CSIF,CSL,OSTA	ID FIRMA	11131528	PÁGINA	1 / 15
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				26 de septiembre de 2023	

- cuando coincida con la jornada de trabajo se incluye en la misma y no se considera inhábil,
- y cuando coincida en descanso semanal se considera inhábil.

a.2. Permisos por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario de familiar:

a.2.1. Familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el/la funcionario/a en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, 5 días hábiles.

a.2.2. Familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

a.2.3. Especificaciones sobre el régimen de disfrute:

- Los días de permiso podrán utilizarse seguidos o no, a petición del personal municipal, avisando con 24 horas de antelación a su Jefatura si su uso no es de forma continuada, mientras se mantenga el hecho causante.
- Los días de este permiso se podrán, a elección del empleado/a municipal, transformar en horas, con un mínimo de disfrute del permiso de 3 horas y media en jornada laboral de 7 horas y de 4 horas en jornada laboral de 8 horas o más.
- En el supuesto de permisos por hospitalización, el alta hospitalaria no determina por sí misma la finalización de este permiso. Si una vez producida el alta hospitalaria el/a empleado/a pretende agotar el permiso, debe acreditar que el cónyuge o pariente no ha recibido el alta médica. El alta médica produce, en todo caso, la finalización del permiso.

a.2.4. En el caso de que el familiar se encontrara ingresado en una Unidad de Cuidados con horario de visita restringido y así se acredite el/la empleado/a podrá hacer uso de este permiso distribuyéndolo por horas. Si el familiar finalizara su ingreso en dicha Unidad sin que hubiera agotado el permiso, tendrá derecho al tiempo de permiso restante.

a.3. Permiso por parto

a.3.1. Los/las empleados/as del Ayuntamiento de Zaragoza tienen el derecho a disfrutar de hasta dos días hábiles en el caso de partos de hijas, hijas políticas, hermanas y nietas.

a.3.2. Este permiso es incompatible con el permiso por enfermedad grave, hospitalización o accidente.

b. Permisos por enfermedad del empleado/a.

b.1.1. Asistencia a consultas y pruebas médicas.

- Los/las empleados/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo para acudir a consultas médicas del sistema sanitario público o privado por



DOCUMENTO	PROPUESTA ART17-20 PLATAFORMA CCOO,CGT,CSIF,CSL,OSTA	ID FIRMA	11131528	PÁGINA	2 / 15
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				26 de septiembre de 2023	

el tiempo indispensable, en los casos en que la consulta, por razones de urgencia debidamente acreditada deba realizarse durante la jornada laboral y fuera del término municipal en el caso de que sea derivado por el sistema público.

- *Los/las empleados/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo para acudir a pruebas médicas en el sistema sanitario público o privado dentro del término municipal de Zaragoza o fuera del mismo cuando exista una derivación por el sistema público.*

b.1.2. Inasistencia por enfermedad.

Los/as empleados/as tendrán derecho a ausentarse del puesto de trabajo por motivo de enfermedad debidamente acreditada sin que exista parte de baja por incapacidad temporal hasta un máximo de 3 días naturales mediante la justificación de los correspondientes días de forma expresa expedida por un médico o facultativo de atención primaria del SALUD o del Servicio de Prevención y Salud Laboral».

c. Permisos por interés particular.

c.1. Traslado de domicilio.

Por traslado de domicilio sin cambio de localidad, 1 día.

c.2. Deber inexcusable.

c.2.1. *El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por razón de la conciliación de la vida familiar y laboral.*

c.2.2. *Por asistencia a procedimientos judiciales y a cualquier organismo oficial siempre que se acredite la imposibilidad de realizarse fuera de la jornada laboral, ejercicio de cargo público, ejercicio del derecho de voto en elecciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y del derecho de sufragio.*

c.3. Exámenes.

El día de celebración de 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.

Se concederá igualmente este permiso para los/las empleados/as que realicen su jornada en el turno de noche anterior al día del examen.

c.4. Cursos.

Hasta un máximo de siete días al año o el equivalente en 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/de la funcionario/a, sin que tenga derecho el/la funcionario/a a percibir ningún tipo de indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc.



DOCUMENTO	PROPUESTA ART17-20 PLATAFORMA CCOO,CGT,CSIF,CSL,OSTA	ID FIRMA	11131528	PÁGINA	3 / 15
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				26 de septiembre de 2023	

En el supuesto de funcionarios/as que no realicen su jornada en horario laboral común, cuando la ausencia que motiva el permiso sea igual o superior a cinco horas en la jornada laboral, se les concederá un día completo de permiso.

Se concederá igualmente este permiso para los/las empleados/as que realicen su jornada en el turno de noche anterior al día del curso.

Para los/las profesores/as del Conservatorio y de las Escuelas Artísticas municipales, se concederá este permiso para realizar actuaciones fuera del centro de trabajo, siempre que las mismas tengan carácter benéfico

Cuando el curso se realice fuera de la jornada laboral y la finalización del mismo coincida o se aproxime en 30 minutos a la hora de inicio de su jornada laboral, el personal municipal dispondrá del tiempo indispensable, máximo dos horas, para incorporarse a su puesto de trabajo que será deducido del número de horas que por este concepto le correspondan, siempre que el contenido del curso esté relacionado con las funciones propias de la plaza que desempeñe y/o con las posibilidades de promoción del/de la funcionario/a.

c.5. Actividades sindicales.

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

c.6. Permiso solidario.

Los/las funcionarios/as municipales podrán ausentarse hasta un máximo de 15 días naturales, que en ningún caso podrán ser superiores a la mitad de la duración total del tiempo de ausencia, percibiendo las retribuciones fijas mensuales correspondientes al citado periodo, para realizar trabajo solidario en una ONG legalmente constituida. La solicitud deberá ser autorizada expresamente por el órgano municipal competente, previo informe preceptivo de la comisión paritaria administración-sindicatos constituida al efecto que valorará motivadamente, en cada una de las solicitudes presentadas, el cumplimiento de las condiciones generales para la concesión de este permiso.

Cuando el trabajo solidario venga determinado por el hecho de producirse catástrofes y/o situaciones de emergencia, el/la funcionario/a tendrá derecho a ausentarse de inmediato, en los términos previstos en este artículo, previa comunicación a la persona responsable del servicio, quién informará de la misma al Servicio de Relaciones Laborales, para reunir a la comisión paritaria al efecto de formalizar, en su caso, el permiso del/de la funcionario/a.

c.7. Comisión de servicio.

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



DOCUMENTO	PROPUESTA ART17-20 PLATAFORMA CCOO,CGT,CSIF,CSL,OSTA	ID FIRMA	11131528	PÁGINA	4 / 15
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				26 de septiembre de 2023	

c.8. Licencia por matrimonio.

Los/las empleados/as municipales podrán disfrutar de quince días naturales por razón de matrimonio o inscripción en el registro de uniones de hecho. Asimismo, podrán disfrutar de la licencia aquellas personas que acrediten en la forma legalmente establecida, 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.

Esta licencia podrá disfrutarse con anterioridad a su celebración incluyendo dicha fecha o con posterioridad en un plazo máximo de un año a partir del hecho causante.

A esta licencia podrán unirse las vacaciones.

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

c.9. Por asuntos particulares. 6 días.

La autorización y disfrute de estos días será en las mismas condiciones que las establecidas para los días por exceso de jornada.

PROPUESTA. ARTÍCULO 17.bis. RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN Y DISFRUTE DE LOS PERMISOS.

Artículo 17.bis. RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN Y DISFRUTE DE LOS PERMISOS

- a) Los días no trabajados por las causas recogidas en el artículo anterior no excederán en ningún caso de un total de 15 días al año. Quedan excluidos de este límite, los permisos motivados por fallecimiento, enfermedad grave, hospitalización o accidente, asistencia a consultas y pruebas médicas, permiso solidario, comisión de servicios, licencia por matrimonio y los días de asuntos particulares. Agotado este tiempo, el/la trabajador/a municipal podrá hacer uso de sus días de permiso por exceso de jornada.
- b) Si el hecho causante del permiso sucede en festivo, el disfrute se iniciará en el día hábil siguiente. Cuando el hecho causante acaezca después de haberse iniciado la jornada laboral, el/la empleado/a municipal podrá ausentarse de su puesto de trabajo, comenzando a computar el permiso el primer día hábil siguiente.

La ausencia a la que se ha hecho referencia se entiende debidamente justificada y sin que haya de recuperarse siempre que, a su vez, se haya acreditado el hecho causante del permiso para cuyo disfrute se ha producido dicha ausencia durante la jornada laboral. Se entenderá



DOCUMENTO	PROPUESTA ART17-20 PLATAFORMA CCOO,CGT,CSIF,CSL,OSTA	ID FIRMA	11131528	PÁGINA	5 / 15
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				26 de septiembre de 2023	

«iniciada la jornada laboral» cuando el/la empleado/a se haya incorporado a su puesto de trabajo y «no iniciada» en caso contrario.

En el caso de los horarios especiales tendrán la condición de días hábiles los propios de sus calendarios.

- c) Estos permisos serán tramitados a través de la aplicación de partes de ausencia por la respectiva Jefatura al Servicio de Relaciones Laborales y serán concedidos automáticamente, siempre que la justificación oportuna esté suficientemente acreditada. Excepto el permiso por cursos y la comisión de servicios, cuya concesión no será automática, debiendo garantizarse tanto la igualdad en el acceso a la formación como la adecuada prestación del servicio público, así como lo previsto para el permiso solidario.
- d) De no aportarse la justificación, se considerará como días de permiso por exceso de jornada o de asuntos particulares y de no disponerse de éstos, se considerará como inasistencia al trabajo, deduciéndose la parte proporcional de los haberes automáticamente.
- e) En el supuesto de dudas interpretativas y aplicativas sobre el contenido de lo dispuesto en el presente artículo se convocará la Comisión de Seguimiento del Pacto para su resolución motivada.

PROPUESTA. ARTÍCULO 18. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar, laboral y necesidad de un familiar, así como por razones de violencia de género y de violencia sexual.

ARTÍCULO 18. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar, laboral y necesidad de un familiar, así como por razones de violencia de género y de violencia sexual.

A efectos de aplicación de estos permisos serán considerados como hijos/as los no comunes de nuevas parejas o menores tutelados. Y como progenitores, a las y los tutores.

a. Permiso retribuido para las empleadas en estado de gestación.

a.1. Las empleadas del Ayuntamiento de Zaragoza tendrán derecho a un permiso retribuido a partir del primer día de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha de parto.

a.2. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

b. Permiso por nacimiento para la madre biológica.

Las empleadas municipales tendrán el derecho a disfrutar de un permiso retribuido por nacimiento de dieciséis semanas de duración, en las condiciones y la forma establecida en el TREBEP y en la legislación sectorial aplicable en materia de seguridad social sin perjuicio de la mejora de maternidad establecida en este Pacto.



DOCUMENTO	PROPUESTA ART17-20 PLATAFORMA CCOO,CGT,CSIF,CSL,OSTA	ID FIRMA	11131528	PÁGINA	6 / 15
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				26 de septiembre de 2023	

c. Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.

El personal municipal tendrá el derecho a disfrutar de un permiso retribuido por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente de dieciséis semanas de duración, en las condiciones y la forma establecida en el TREBEP y en la legislación sectorial aplicable en materia de seguridad social sin perjuicio de que se apliquen, en su caso, las condiciones establecidas para la mejora de maternidad establecida en este Pacto.

d. Por adopción internacional

En los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres/madres al país de origen del/de la adoptado/a, el período de permiso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción y además tendrán derecho a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo las retribuciones fijas íntegras. El citado permiso podrá dividirse en dos fracciones, cuando sea necesario efectuar, como consecuencia del proceso de adopción, más de un viaje al país de origen del/de la adoptado/a.

e. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

El personal municipal tendrá derecho a disfrutar de un permiso retribuido por nacimiento de dieciséis semanas de duración, en las condiciones y la forma establecida en el TREBEP y en la legislación sectorial aplicable en materia de seguridad social sin perjuicio de la aplicación de la mejora de maternidad establecida en este Pacto.

f. Mejora de maternidad.

f.1. Además de la prestación por parto, adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente legalmente reconocida prevista en los apartados anteriores, se reconoce por ambas partes negociadoras una mejora de maternidad que tendrá una duración de hasta 6 semanas más ininterrumpidas a las 16 de prestación legalmente previstas o a las semanas que, en su caso, establezca el TREBEP.

f.2. Este permiso se amplía en dos semanas más a partir del tercer hijo/a.

f.3. La mejora de maternidad se podrá disfrutar durante los doce primeros meses, de conformidad, en su caso, con lo que establezca el TREBEP.

f.4. La mejora de maternidad la podrá disfrutar íntegramente la propia madre biológica como empleada municipal o cederla en todo o en parte al otro progenitor en el caso de que sea también empleado/a del Ayuntamiento de Zaragoza o siendo empleado/a municipal cuando la madre biológica no la disfrute según su convenio colectivo o porque no trabaje.

g. Permiso por lactancia.

g.1. Por lactancia de un hijo menor de doce meses el personal municipal tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este



DOCUMENTO	PROPUESTA ART17-20 PLATAFORMA CCOO,CGT,CSIF,CSL,OSTA	ID FIRMA	11131528	PÁGINA	7 / 15
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				26 de septiembre de 2023	

derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

g.2. *El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los empleados municipales, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.*

g.3. *Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.*

g.4. *Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.*

g.5. *La lactancia se podrá disfrutar durante los doce primeros meses, de conformidad en su caso con lo que establezca el TREBEP.*

h. Protección del embarazo.

h.1. *Se concederá permiso a la madre biológica para asistir a las clases de preparación al parto durante la jornada de trabajo, justificando esta asistencia de forma semanal en el Servicio de Relaciones Laborales.*

h.2. *Para garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo, o en su caso, al cambio temporal del puesto o funciones, con las condiciones y requisitos establecidos en la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.*

h.3. *Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resulte posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la empleada embarazada o del feto, con el informe del médico que asista facultativamente a la empleada, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.*

h.4. *Las mismas medidas podrán adoptarse para la protección de la lactancia natural o en el caso de la mujer trabajadora, hasta como máximo el primer año del hijo o la hija y con las condiciones y requisitos establecidos en la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.*

h.5. *El cambio de puesto de trabajo o de funciones no supondrá modificación de sus retribuciones.*

h.6. *Finalizada la causa que motivó el cambio, se procederá con carácter inmediato a su reincorporación al destino de origen.*

i. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora.

i.1. Reducción de su jornada de trabajo

Las empleadas del Ayuntamiento de Zaragoza víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán



DOCUMENTO	PROPUESTA ART17-20 PLATAFORMA CCOO,CGT,CSIF,CSL,OSTA	ID FIRMA	11131528	PÁGINA	8 / 15
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				26 de septiembre de 2023	

derecho a una reducción de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones.

i.2. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora:

Las faltas de asistencia al trabajo de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

i.3. Cambio de puesto de trabajo.

i.3.1. Las empleadas del Ayuntamiento de Zaragoza, víctimas de violencia de género por así determinarlo el órgano judicial correspondiente, podrán, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto de trabajo.

i.3.2. El puesto de trabajo al que opte será del mismo nivel y categoría profesional y tendrá carácter provisional, pudiendo la empleada volver al puesto de origen reservado o bien ejercer un derecho preferente hacia su puesto provisional.

j. Acompañamiento al médico al cónyuge o parientes de primer grado.

Texto igual al del art. 18.h del Pacto vigente 2016-2019.

Los/las empleados/as del Ayuntamiento de Zaragoza tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante el tiempo necesario y como máximo el correspondiente a una jornada normalizada para acompañar al médico a persona sobre la que se tenga la condición legal de tutor/a, cónyuge, pareja de hecho o persona con la que se conviva maritalmente, hijos/as menores de dieciocho años, o siendo mayores, cuando lo exija el tratamiento y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos por razón de edad o enfermedad, discapacidad psíquica, física o sensorial.

En todo caso, el justificante médico que resulte del acompañamiento en los supuestos de cónyuge, pareja de hecho o persona con la que se conviva maritalmente, e hijos/as mayores de edad expresará literalmente “que requiere acompañamiento”.

k. Hijos con discapacidad.

Texto igual al del art. 18.j del Pacto vigente 2016-2019

Los/las empleados/as públicos/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo, por el tiempo necesario, para asistir a las reuniones de los órganos de coordinación de los centros educativos donde el/la hijo/a con discapacidad reciba atención, con justificación previa y debidamente acreditada, o bien para acompañarlo/a si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario, aportando informe médico previo que justifique la causa y duración de la ausencia.

l. Hijos prematuros.

Texto igual al del art. 18.d) del Pacto vigente 2016-2019

Los/las empleados/as del Ayuntamiento de Zaragoza tienen el derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias en los casos de nacimiento de hijos/as prematuros/as o en los que, por cualquier motivo, éstos/éstas tengan que permanecer hospitalizados/as.



DOCUMENTO	PROPUESTA ART17-20 PLATAFORMA CCOO,CGT,CSIF,CSL,OSTA	ID FIRMA	11131528	PÁGINA	9 / 15
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				26 de septiembre de 2023	

m. Técnicas de fecundación asistida.

Texto igual al del artículo 18.e) del Pacto vigente 2016-2019

Los/las empleados/as del Ayuntamiento de Zaragoza tendrán derecho a ausentarse del trabajo para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida, previa justificación de su realización dentro de su jornada de trabajo.

n. Exámenes prenatales.

Texto igual al artículo 18.f) del Pacto vigente, añadiendo la palabra “empleados” (ampliando así, no sólo a las empleadas), con esta redacción; «Las empleadas y empleados municipales tendrán permiso para ausentarse de su puesto de trabajo para asistir a la realización de exámenes prenatales, por el tiempo necesario y con justificación debidamente acreditada.»

NOTA.- Añadimos un párrafo que anteriormente (en documento de 11-4-2023) estaba incluido en el apartado b.1.4 del artículo 17.2 que proponemos sacarlo de los permisos por enfermedad del empleado/a porque consideramos que es más adecuado incluirlo en el ámbito de la conciliación de la vida familiar y laboral, y cuyo texto es el siguiente;

«Los/as empleados/as municipales diferentes de la madre biológica podrán ausentarse de su puesto de trabajo para la asistencia hasta un máximo de 3 ecografías de la madre biológica, siempre que no puedan realizarse fuera del horario laboral durante el tiempo necesario, con la debida justificación».

ñ. Por trámites administrativos vinculados a la adopción o acogimiento.

Texto igual al artículo 18.g) del Pacto vigente 2016-2019

Los empleados y empleadas municipales que opten por la adopción o el acogimiento o guarda con fines de adopción, tendrán derecho a ausentarse del puesto de trabajo para llevar a cabo los trámites administrativos, requeridos por la Administración competente, incluida la declaración de idoneidad, durante el tiempo necesario, con la justificación previa de que se deben realizar dentro de la jornada laboral.

o. Por cuidados.

El personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, podrá ausentarse de su puesto de trabajo un máximo de dos días para el cuidado de un familiar de primer grado afectado por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario de familiar, una vez agotados los días que por este motivo se recogen en la legislación vigente, siempre que persista la causa.

p. Matrimonio, bautizo y comunión.

Se reconoce por ambas partes negociadoras las siguientes mejoras

p.1. Un día por matrimonio de hijos/as, padres/madres, padres/madres políticos/as, nietos/as, abuelos/as, hermanos/as y cuñados/as; hijos/as y abuelos del cónyuge, pareja de hecho o persona con la que se convive maritalmente.

p.2. Un día por bautizo y comunión de hijos/as, nietos/as y hermanos/as.



DOCUMENTO	PROPUESTA ART17-20 PLATAFORMA CCOO,CGT,CSIF,CSL,OSTA	ID FIRMA	11131528	PÁGINA	10 / 15
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				26 de septiembre de 2023	

p.3. Estos permisos deberán disfrutarse en la fecha de celebración y se podrán ampliar a dos días si el acontecimiento tuviera lugar fuera de la provincia de Zaragoza, en atención a la distancia.

p.4. Estos permisos podrán disfrutarse cualquiera que sea la confesión religiosa que se profese.

q. Bolsa de horas de libre disposición.

Las/os empleadas/os del Ayuntamiento de Zaragoza dispondrán de una bolsa de horas de carácter recuperable, de hasta un 5% de la jornada anual, para los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y menores sujetos a tutela o acogimiento; y para la atención a personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

r. Permiso parental para el cuidado de hijo/a o menor acogido hasta que cumpla la edad de 8 años.

Incluir este permiso que ya está vigente en la actualidad por imperativo legal.

s. Permiso por familia monoparental.

s.1. El permiso por nacimiento de hijo/a en las familias monoparentales se ampliará hasta el total del permiso como en el caso de que existan dos progenitores.

s.2. Un permiso adicional por lactancia de menores de 12 meses: 1 hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. O reducción de la jornada ordinaria en ½ hora al inicio y al final de la jornada, o en 1 hora al inicio o al final de la jornada, que podrá acumularse en jornadas completas. Se incrementa proporcionalmente por cada hijo/a.

t. Permiso para atender a menores, hijo/a con discapacidad física, psíquica o sensorial y/o personas mayores.

t.1. Por el tiempo indispensable para la asistencia y comparecencia en toda la tramitación de los procesos derivados de la valoración de dependencia.

t.2. Por el tiempo indispensable para recoger a hijo/a con discapacidad física, psíquica o sensorial y personas mayores hasta el segundo grado de consanguinidad al recibir aviso del centro docente o centro de día por motivo de enfermedad u otros tras recibir aviso del centro.

t.3. Igualmente se disfrutará de este permiso cuando el aviso por enfermedad se produzca en supuestos de personas mayores en situación de dependencia y/o discapacidad, desde un centro residencial de mayores en el que estén ingresados, por el tiempo indispensable.

t.4. Para recoger al hijo/a menor de edad o a cargo legalmente, por el tiempo indispensable tras recibir aviso del centro docente.



DOCUMENTO	PROPUESTA ART17-20 PLATAFORMA CCOO,CGT,CSIF,CSL,OSTA	ID FIRMA	11131528	PÁGINA	11 / 15
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				26 de septiembre de 2023	

u. Permiso por tutorías escolares.

Los/as empleados/as municipales tendrán derecho a ausentarse del trabajo para asistir a las tutorías de la/el hija/o en el centro educativo con un máximo de 3 tutorías por hija/o en un curso escolar, con la debida justificación.

v. Permisos por donación de sangre, médula o plaquetas.

Los/as empleados/as municipales podrán ausentarse de su puesto de trabajo, por el tiempo indispensable para hacer una donación de sangre, médula o plaquetas según lo dispuesto en el RD 1088/2005, de 16 de septiembre, por el que se establecen los requisitos técnicos y condiciones mínimas de la hemodonación y de los centros y servicios de transfusión, con la justificación correspondiente y con un máximo de 2 veces al año.

w. Permiso relativo a las medidas sobre la salud durante la menstruación.

A fin de conciliar el derecho a la salud con el empleo, las mujeres con menstruaciones incapacitantes secundarias tienen el derecho a una situación especial de incapacidad temporal en los términos establecidos por el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

x. Permiso por gestiones vinculadas al divorcio, separación legal o nulidad matrimonial.

La plantilla municipal tendrá derecho a ausentarse de su puesto de trabajo por el tiempo correspondiente a una jornada laboral.

y. Permiso por gestiones vinculadas al cambio de domicilio.

La plantilla municipal tendrá derecho a ausentarse de su puesto de trabajo por el tiempo correspondiente a una jornada laboral, para la realización de todas aquellas gestiones ocasionadas con motivo de un cambio de domicilio.

ARTÍCULO 20. LICENCIA (revisar numeración)

El texto de referencia es el **documento municipal de 3-4-2023 (que aparece en el documento de 11-4-2023)**.

PROPUESTA. ARTÍCULO 20. LICENCIA



DOCUMENTO	PROPUESTA ART17-20 PLATAFORMA CCOO,CGT,CSIF,CSL,OSTA	ID FIRMA	11131528	PÁGINA	12 / 15
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				26 de septiembre de 2023	

Artículo 20. LICENCIAS

1. Concepto.

Son aquellas ausencias justificadas al puesto de trabajo y a la prestación de servicio, con interrupción temporal en la prestación del servicio, por alguno de los motivos previstos legalmente o, en pactos, convenios o acuerdos ratificados, una vez debidamente autorizadas por el órgano municipal competente en materia de personal, o en su caso, validados por el Servicio de Relaciones Laborales.

2. Clases.

a. Licencia sin sueldo.

a.1. Podrá concederse por el órgano municipal competente, previo informe favorable de la jefatura de oficina, departamento, servicio o equivalente correspondiente.

a.2. La duración máxima de esta licencia será de tres meses cada dos años.

a.3. Al personal funcionario interino por vacante le será de aplicación este tipo de licencia siempre y cuando el proceso selectivo correspondiente a su plaza no haya sido iniciado.

b. Licencia por estudios.

b.1. En casos excepcionales podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada al Servicio de Relaciones Laborales con un mínimo de 15 días de antelación, que deberá contar con el informe favorable de la jefatura de la oficina, departamento, servicio o equivalente y el conforme de la coordinación general del Área.

b.2. El Servicio de Relaciones Laborales, informará sobre la justificación, variedad de cursos a los que asistió el/la interesado/a y la necesidad o no para el servicio que preste el/la funcionario/a; siendo este informe vinculante para la concesión o no del curso.

b.3. Esta licencia se concederá por el órgano municipal competente, de conformidad con el informe emitido por el Servicio de Relaciones Laborales, pudiendo acordarse en la resolución que se adopte el derecho a percibir la remuneración correspondiente a los días de licencia.

c. Licencia por enfermedad y accidente.

c.1. Tipos

c.1.1. Licencia por enfermedad y accidente que no causen baja laboral.

Cuando el personal municipal, por indisposición o enfermedad que no causen baja laboral, no pudiera incorporarse al trabajo un día determinado, deberá presentar en el momento de su incorporación la justificación médica correspondiente en el Servicio de Relaciones Laborales adjuntándola al Parte de Ausencia. De no realizarlo así, se considerara dicha ausencia como día de permiso por exceso de jornada o asunto particular automáticamente.



DOCUMENTO	PROPUESTA ART17-20 PLATAFORMA CCOO,CGT,CSIF,CSL,OSTA	ID FIRMA	11131528	PÁGINA	13 / 15
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				26 de septiembre de 2023	

c.1.2. Licencia por enfermedad y accidente que causen baja laboral, que comprende;

c.1.2.1. La licencia de baja por enfermedad común.

c.1.2.2. La licencia de baja por accidente laboral

c.2. Régimen.

c.2.1. De conformidad con lo establecido en el Decreto del Consejero del Área de Servicios Públicos y Personal de fecha 19 de julio de 2018 las partes negociadoras manifiestan la voluntad de mantener para todo el personal funcionario incluido en el Régimen General de Seguridad Social un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal, que sumado a la prestación del Régimen de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de las retribuciones fijas del empleado del mes de inicio de la incapacidad temporal, todo ello sin perjuicio de lo que se establezca en su caso en la legislación vigente aplicable.

c.2.2. La enfermedad común y accidente de trabajo o enfermedad profesional, deberá acreditarse conforme al procedimiento y plazos establecidos en la normativa vigente aplicable en cada momento.

c.2.3. En el caso de bajas por enfermedad común o accidente de trabajo a partir del día 1 de abril de 2023, los empleados/as municipales no tienen la obligación de presentar el parte baja/alta/confirmación correspondiente a la empresa (en el Servicio de Relaciones Laborales).

c.2.4. El Servicio Público de Salud o en su caso la Mutua, a través del Instituto Nacional de la Seguridad Social remitirá los datos correspondientes relativos a los partes por vía telemática a la empresa, eximiendo así al empleado/a de esta obligación.

c.2.5. Con independencia de lo señalado en el párrafo anterior el empleado/a municipal deberá en todo caso informar a sus correspondientes Jefaturas.

c.2.6. En el caso de incapacidad temporal por accidente laboral, que ocasione baja médica, se deberá presentar el Parte de Notificación e Investigación de Accidentes e Incidentes, tal como se venía haciendo y por los conductos establecidos al efecto, en el Servicio de Prevención y Salud Laboral y deberá estar cumplimentado adecuadamente por el Jefe del Servicio o Jefe directo/inmediato del empleado/a accidentado.

c.2.7. El Servicio de Prevención y Salud Laboral 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.

c.2.8. Cuando el motivo de la baja laboral sea consecuencia de un accidente laboral, se percibirán las retribuciones que bajo cualquier denominación se vinieran percibiendo con carácter habitual.

c.2.9. Si durante el periodo que dure esta licencia, el/la trabajador/a municipal tuviera derecho al incremento de los conceptos retributivos derivados de la antigüedad y de la carrera profesional, el ayuntamiento abonará dicho incremento bien, mensualmente a través del complemento IT o bien, con carácter retroactivo una vez reciba el alta médica.



DOCUMENTO	PROPUESTA ART17-20 PLATAFORMA CCOO,CGT,CSIF,CSL,OSTA	ID FIRMA	11131528	PÁGINA	14 / 15
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				26 de septiembre de 2023	

d. Licencia con sueldo.

Podrá concederse por el órgano municipal competente, previo informe del Jefe/a del Servicio correspondiente, una licencia con sueldo sin prestación de servicios de 1 año, con retribución parcial del 80%.

Este tipo de licencia se generará tras 4 años de retribución parcial salarial del 80% por el desempeño de una jornada completa, quedando el siguiente de libranza. En ningún caso podrá excederse ese ámbito temporal de cinco años.

e. Licencia periodo prácticas.

El personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza que sea nombrado funcionaria/o en prácticas en otra Administración por haber superado un proceso selectivo, podrá solicitar que, durante el periodo de tiempo correspondiente, le sea concedida una licencia en prácticas con las retribuciones salariales íntegras a su categoría profesional, que será aprobada por el órgano municipal competente.

f. Licencia para reservistas voluntarios.

El personal funcionario que haya adquirido la condición de reservista voluntario, de conformidad con el RD 383/2011, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Reservista de las Fuerzas Armadas, en caso de ser activado para prestar servicio en las modalidades reguladas en la Sección 6ª del citado RD, tendrá derecho a percibir, durante este periodo, en el supuesto que las retribuciones correspondientes a su condición de personal funcionario sean superiores a las reconocidas como reservista, la diferencia salarial, que será abonada por el Ayuntamiento de Zaragoza.

Para ello la persona interesada deberá aportar certificación fehaciente en la que conste expresamente las cuantías económicas percibidas durante su actuación como reservista.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5NTczNTE0NDY5MTQ2NTYzNDk1

DOCUMENTO	PROPUESTA ART17-20 PLATAFORMA CCOO,CGT,CSIF,CSL,OSTA	ID FIRMA	11131528	PÁGINA	15 / 15
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				26 de septiembre de 2023	

CAPITULO V. MEDIDAS DE BUENA ADMINISTRACIÓN, PROMOCIÓN PROFESIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Constituye el objetivo prioritario de las partes negociadoras actualizar los criterios básicos sobre función pública en el marco de la legislación vigente y de las atribuciones que corresponden al Municipio, y con ello, implementar medidas que concilien el interés general con los derechos del personal municipal, en particular la promoción profesional, persiguiendo en último término la mejora en la eficacia, ~~entendida como la capacidad de alcanzar objetivos concretos, y la eficiencia, entendida como la capacidad de alcanzar esos mismos objetivos con el menor gasto posible mediante un efectivo análisis y cuantificación de los gastos de personal.~~ **del servicio público.**

~~Asimismo, las partes negociadoras se comprometen a requerir a las instituciones competentes la formulación y consiguiente aprobación de la legislación de función pública que complete las previsiones contenidas en la legislación básica, y disponer así del soporte legal necesario para la implementación de algunas de las medidas previstas en este capítulo.~~

Con el objetivo de promover y alcanzar una Administración Pública más eficaz, transparente, moderna y al servicio de la ciudadanía, las partes negociadoras acuerdan que la acción de las mismas, en las materias previstas en este capítulo, deberá ajustarse a los principios generales siguientes:

- 1) Se promoverá entre todo el personal municipal, especialmente entre el personal de nuevo ingreso, la asunción de los valores éticos públicos, previstos entre otras normas en el capítulo VI del título III del TREBEP.**
- 2) Constatada la existencia de un envejecimiento de los empleados municipales, las partes promoverán la elaboración de una planificación estratégica que permita un relevo generacional lo más óptimo posible, fomentando medidas que permitan una transmisión mutua del conocimiento y la experiencia entre el personal de mayor/menor experiencia y edad y que atraigan la juventud.**

Para ello, se realizará una adecuada planificación de recursos humanos que asegure un dimensionamiento suficiente de efectivos fomentando, en las Ofertas de Empleo Público, la creación de empleo neto, pudiendo llegar al 8% de temporalidad, teniendo en cuenta para su elaboración factores como:

- Edad y proyección de jubilación de la plantilla**
- Puesta en marcha de nuevos servicios o ampliación de los existentes**
- Formación de la población más joven.**

- 3) La Plantilla estructural u orgánica como instrumento de delimitación de las escalas, subescalas, clases y plazas/categorías profesionales, deberá responder a los principios de racionalidad, eficiencia y economía.**
- 4) La Relación de Puestos de Trabajo como instrumento central de la gestión del personal municipal tendrá como finalidad prioritaria organizar,**



DOCUMENTO	CAPÍTULO V ART. 1-2 Y ANEXO I. PROPUESTA PLATAFORMA	ID FIRMA	11182974	PÁGINA	1 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				11 de octubre de 2023	

racionalizar y ordenar el personal a través de su adscripción a las diversas unidades organizativas.

- 5) La digitalización de procesos y procedimientos, la prestación telemática de servicios públicos y el desarrollo del teletrabajo son una oportunidad para mejorar la eficacia y eficiencia de las Administraciones Públicas, siempre garantizando los servicios presenciales que no pueden quedar devaluados y que deben quedar dotados adecuadamente para evitar brechas digitales a la ciudadanía. Por ello, las partes firmantes coinciden en la necesidad de que estos procesos supongan una mejora de las condiciones de trabajo en el empleo público, y que ello redunde en unos servicios públicos de mayor calidad.
- 6) En el marco de la legislación de aplicación las partes se comprometen a la implementación de la evaluación del desempeño como instrumento esencial en la mejora de la gestión administrativa.
- 7) Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, las partes firmantes adoptarán medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Artículo 1.- RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

1. Las relaciones de puestos de trabajo constituyen el instrumento central de la gestión **de los recursos humanos municipales** del personal municipal y tendrán como finalidad principal organizar, racionalizar y ordenar el personal a través de la adscripción del mismo a las diversas unidades administrativas.
2. Conforme a lo previsto en la legalidad vigente y con pleno respeto a la potestad de autoorganización municipal, las partes negociadoras acuerdan impulsar las medidas siguientes:
 - a. Clasificación de puestos de trabajo. **Será la recogida en el Anexo I. (lo tachado debe ir recogido en el Anexo I)**

~~–Puesto base no singularizado:–~~

~~–Denominación e identificación: Coincidente con el de la plaza/categoría profesional de ingreso.–~~

~~–Número: Coincidente con el número de dotaciones de plazas a cada una de las plazas /categorías profesionales, excluidas las asignadas a puestos singularizados.–~~

~~–Forma de provisión: Concurso de méritos.–~~

~~–Grupo/subgrupo de clasificación profesional: A1, A2, B, C1,C2 y AP.–~~

~~–Puesto singularizado:–~~

~~–Denominación e identificación. Según puesto tipo:–~~

~~–Jefe/e de Unidad/Adjunto: A1-27.–~~

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5NZA wNjQzNDExNDM5OTkwNTU0

DOCUMENTO	CAPÍTULO V ART. 1-2 Y ANEXO I. PROPUESTA PLATAFORMA	ID FIRMA	11182974	PÁGINA	2 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				11 de octubre de 2023	

- ~~– Jefa/e de Unidad/Oficina Técnica: A1-26 y A2-26.~~
- ~~– Jefa/e de Sección: A1-24 y A2-24.~~
- ~~– Unidad Técnica: C1-22 (Escala de administración especial).~~
- ~~– Forma de provisión: Concurso de méritos.~~

~~– Puesto singularizado de dirección administrativa y jefatura.~~

- ~~– Denominación e identificación. Según puesto tipo:~~
- ~~– Directora/or de Área Técnica: A1-28.~~
- ~~– Jefa/e de Oficina: A1-28.~~
- ~~– Jefa/e de Departamento: A1-28.~~
- ~~– Jefe de Servicio: A1-28.~~

~~———— Forma de provisión: Concurso específico de méritos.~~

~~———— Puesto de trabajo del Cuerpo de la Policía Local y del Cuerpo de Bomberos: La denominación, régimen y demás atributos serán los previstos en su normativa específica y en la relación de puestos de trabajo.~~

~~———— Puesto de trabajo reservado a funcionario local con habilitación de carácter nacional. La denominación, régimen y demás atributos serán los previstos en su normativa específica y en la relación de puestos de trabajo.~~

b. Inclusión como atributo del puesto de trabajo: «Área funcional» (AF).

Sin perjuicio del oportuno desarrollo, tendrán la consideración de «Área funcional» las siguientes: AF de Intervención, AF de Secretaría General y de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, AF de Alcaldía, AF de Asesoría Jurídica, AF de Bomberos, AF de Deportes, AF de Presidencia y Relaciones Institucionales, AF de Policía Local, AF de Infraestructuras, AF de Urbanismo, AF de Arquitectura, AF de Educación, AF de Cultura y Turismo, AF de Contratación, AF de Presupuesto, AF de Contabilidad y Tesorería, AF de Gestión Tributaria, recaudación e inspección, AF de Gestión de Fondos Europeos, AF de Servicios Públicos, AF de órganos especializados de Hacienda, AF de Movilidad, AF de Ecología Urbana, AF de Salud Pública, AF de Medio Ambiente, AF de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, AF de Economía, AF de Innovación y Transformación Digital, AF de Mercados y Comercio, AF de Acción Social, AF de Participación Ciudadana, AF de Organización de Servicios Generales, AF de Recursos Humanos.

Considerando el tamaño de las Áreas propuestas, la especialización y el perjuicio para la movilidad que pueda provocar en la plantilla municipal, consideramos que las Áreas Funcionales propuestas son excesivas y por ello **proponemos suprimir las Áreas Funcionales o en su caso reducir a un máximo de 6.**



DOCUMENTO	CAPÍTULO V ART. 1-2 Y ANEXO I. PROPUESTA PLATAFORMA	ID FIRMA	11182974	PÁGINA	3 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				11 de octubre de 2023	

AF1

Intervención
Secretaría General y de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza
Alcaldía
Asesoría Jurídica
Presidencia y Relaciones Institucionales
Recursos Humanos.
Participación Ciudadana
Organización de Servicios Generales
Participación, Transparencia y Gobierno Abierto
Presupuesto

AF2

Contratación
Contabilidad y Tesorería
Gestión Tributaria, recaudación e inspección
Gestión de Fondos Europeos
Servicios Públicos
Órganos especializados de Hacienda
Economía
Innovación y Transformación Digital
Mercados y Comercio

AF3

Policía Local

AF4

Infraestructuras
Urbanismo
Arquitectura

AF5

Deportes
Educación
Cultura y Turismo,
Movilidad
Ecología Urbana
Salud Pública
Medio Ambiente
Acción Social

AF6

Extinción de Incendios

~~c. Reducción cuantitativa de puestos de trabajo singularizados.~~ **Racionalización de puestos de trabajo singularizados**

~~La implementación de un modelo de carrera horizontal deberá ir acompañada de la progresiva reducción del número de puestos singularizados.~~

~~En particular el puesto de trabajo de «jefa/e de negociado» quedará en situación a «extinguir» y en consecuencia el negociado que quede en situación vacante será objeto de supresión y su consiguiente transformación en un puesto no singularizado base de auxiliar administrativo.~~

Con el objetivo de fomentar una organización ágil y eficiente, durante el primer año tras la firma del presente pacto, se realizará de forma negociada, un análisis de los puestos singularizados para valorar su necesidad y futuro.

Si de forma motivada se plantease la transformación a puesto base del mismo Grupo - Categoría profesional, de alguno de ellos, éste quedará con la denominación “a extinguir” mientras sigan ocupados por el titular.

d. Forma de provisión del puesto de trabajo.

La provisión ordinaria y normal de los puestos de trabajo será a través del sistema de concurso.



DOCUMENTO	CAPÍTULO V ART. 1-2 Y ANEXO I. PROPUESTA PLATAFORMA	ID FIRMA	11182974	PÁGINA	4 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				11 de octubre de 2023	

Excepcionalmente de forma motivada y para puestos de características especiales podrá proveerse a través del sistema de libre designación.

En función de la clasificación de puestos de trabajo se procederá a la elaboración diferenciada de bases tipo para el concurso del puesto de trabajo no singularizado base y de bases tipo para el concurso del puesto de trabajo singularizado.

~~e. Atributo de apertura del puesto de trabajo a funcionario de carrera de otra Administración Pública.~~

De forma motivada y acreditada la imposibilidad de provisión interna de un puesto de trabajo por parte de un funcionario de carrera municipal, y exclusivamente para puestos de trabajo de nivel 28 o superior, podrá abrirse la forma de provisión de un puesto de trabajo a funcionario de carrera de otra Administración Pública.

Se establecerá una mesa de seguimiento a efectos de estudiar la aplicación de medidas que eviten la no cobertura por personal propio de estos puestos singularizados.

e.f. Publicidad

En la página web municipal estará a disposición de todo el personal municipal un texto refundido actualizado de las relaciones de puestos de trabajo en la que se integrará cualquier modificación que de las mismas se acuerde.

Así mismo se publicara en la intranet municipal las fichas de puesto de trabajo.

~~g. Unidad de Gestión y Apoyo –UGA–.~~

~~g.1. Por decreto de la consejería competente en materia de recursos humanos podrá aprobarse la creación de Unidades de Gestión y Apoyo adscritas directamente al órgano directivo que corresponda estableciéndose su duración y atribuciones. Dicha creación conllevará la oportuna modificación de la relación de puestos de trabajo.~~

~~g.2. Se entiende por UGA aquella que está integrada por personal funcionario de carrera adscrito a la misma de forma voluntaria y a través de una atribución temporal de funciones, para en un marco de planificación previa, desarrollar de forma temporal funciones asignadas a su respectiva escala y plaza/categoría profesional, y para atender a proyectos o necesidades sobrevenidas, consecución de unos objetivos específicos, o el refuerzo de servicios.~~

~~g.3. Se entiende por URT aquella unidad integrada por personal funcionario de carrera adscrito a la misma de forma voluntaria a través de una atribución temporal de funciones, para en un marco de planificación y programación previa, desarrollar de forma temporal funciones asignadas a su respectiva escala y plaza/categoría profesional, y para de refuerzo de unidades organizativas en las que la prestación del servicio se realiza por~~

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5NZAwnJQzNDExNDM5OTkwNTU0

DOCUMENTO	CAPÍTULO V ART. 1-2 Y ANEXO I. PROPUESTA PLATAFORMA	ID FIRMA	11182974	PÁGINA	5 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				11 de octubre de 2023	

~~turnos y las necesidades del servicio precisan del refuerzo en alguno de los turnos para alcanzar el mínimo de calidad exigible para la prestación del servicio.~~

~~g.4. El régimen jurídico y económico de este personal será el que corresponda al puesto de origen, sin perjuicio del establecimiento de mecanismos de compensación económica, tales como el complemento de productividad.~~

~~g.5. Asimismo, podrán integrar una UGA o una URT funcionarios interinos nombrados para tal función en el marco de lo dispuesto en el artículo 10.1.c y d TREBEP.~~

Artículo 2.- PLANTILLA MUNICIPAL ESTRUCTURAL U ORGÁNICA.

1. La Plantilla municipal estructural u orgánica es el instrumento de gestión delimitador de escalas, subescalas, clases, plazas/categorías profesionales y grupo de titulación, y deberá responder a los principios de racionalidad, eficiencia y economía.

2. Conforme a lo previsto en la legalidad vigente y con pleno respeto a la potestad de autoorganización municipal, las partes negociadoras acuerdan impulsar las medidas siguientes:

a. Dimensionar adecuadamente la dotación de plazas asignada a cada plaza/categoría profesional. Salvo en los supuestos previstos por norma legal o debidamente justificados, las plazas/categorías profesionales deberán disponer de una dotación de plazas igual o superior a 5.

b. Actualizar en función de las actuales necesidades de la Organización municipal y de los servicios a prestar a la ciudadanía las plazas/categorías profesionales previstas en la Plantilla municipal estructural, así como las titulaciones académicas exigibles.

c. Racionalizar y simplificar las actuales plazas/categorías profesionales según los criterios siguientes:

c1. Escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase personal de oficios.

- Grupo/subgrupo de clasificación profesional C1 y C2: Agrupación de las plazas/categorías existentes en dos tipologías de plaza/categoría:

- Personal de oficios especializados (subclasificación según especialidad).

- Personal de mantenimiento (subclasificación según especialidad).

- Agrupación Profesional D.A. sexta TREBEP (Operario especialista).



DOCUMENTO	CAPÍTULO V ART. 1-2 Y ANEXO I. PROPUESTA PLATAFORMA	ID FIRMA	11182974	PÁGINA	6 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				11 de octubre de 2023	

- ~~Trasvasar dotaciones de plazas a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios C2, asignadas a puestos de trabajo que desarrollen funciones de oficios especializados (albañil, electricista...).~~
- ~~Trasvasar dotaciones de plazas a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna asignadas a puestos de trabajo que desarrollen funciones de custodia, vigilancia de edificios, consejería, ujier o tareas análogas.~~
- ~~Declarar en situación a <<extinguir>> las plazas de Operario especialista que no sean integradas en los dos apartados precedentes, procediendo cuando las mismas queden en situación de vacante a su transformación en plazas de personal de oficios C2, o de personal subalterno.~~

A lo largo de la vigencia del Pacto se procederá a estudiar qué plazas correspondientes con puestos de trabajo que desarrollan funciones de custodia, vigilancia de edificios, consejería, ujier o tareas análogas, se transvasarán a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna. De igual modo se procederá a estudiar qué plazas de Operarios Especialistas asignadas a puestos de trabajo que desarrollen funciones de oficios especializados se transvasarán a la Escala de Administración Especial, Clase Personal de Oficios C2

c2. Escala de administración general.

- Analizar y promover un dimensionamiento adecuado de las dotaciones de plaza asignadas a cada una de las cinco subescalas y plazas/categorías.

c3. Plantilla de personal laboral.

- **Se valorara la** transformación de plazas/puestos de trabajo de la plantilla de personal laboral vacantes en plazas de la plantilla de personal funcionario, **respetando la categoría profesional de origen.**

d. Modificar y ajustar las dotaciones de plazas de la Plantilla municipal estructural según las necesidades de la Organización municipal.

e. Ampliar las dotaciones de plazas de la plantilla municipal estructural cuando resulte necesario para la adecuada prestación del servicio público en el marco de lo dispuesto en el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).

f. Elaborar un análisis previo de plazas/categorías profesionales adecuadas para su integración en el grupo de clasificación profesional para el que se exigirá estar en posesión del título de técnico superior o equivalente. Una vez habilitada su creación por la oportuna ley, proceder a la creación en la Plantilla municipal estructural.



DOCUMENTO	CAPÍTULO V ART. 1-2 Y ANEXO I. PROPUESTA PLATAFORMA	ID FIRMA	11182974	PÁGINA	7 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				11 de octubre de 2023	

g. La aplicación de las medidas previstas en los apartados precedentes, en ningún caso, podrá suponer una merma de derechos económicos para el personal municipal ocupante de plazas afectadas por tales medidas, así como cuando proceda, tendrán carácter voluntario.

h. La implementación de cualquiera de las medidas previstas en este artículo precisará de la previa formulación de un análisis de coste económico y la previsión económica de la misma en la Plantilla presupuestaria.

3. La Representación municipal se compromete a informar a la Representación sindical sobre los criterios y acuerdos que se refieran a la formulación, modificación o aprobación de la Plantilla municipal estructural.

En este sentido, se facilitara listado pormenorizado y actualizado de la plantilla, vacantes libres ocupadas por personal funcionario de carrera y vacantes libres ocupadas por personal interino, con carácter previo a la negociación de la Oferta de Empleo Público anual.

ANEXO I. CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Dirección de Área Técnica

Requisito de provisión: **Funcionario de carrera** con máximo nivel de especialización técnica en la correspondiente área funcional y experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo de dirección administrativa **y antigüedad en la Administración Pública no inferior a 15 años (mínimo 12 como funcionario de carrera).**

Jefatura de Oficina

Apartado 3.3 **Sustituir por el apartado 4.3.**

Serán puestos a extinguir las adjuntías actualmente ocupadas.

Requisito de provisión: **Funcionario de carrera** con máximo nivel de especialización técnica en la correspondiente área funcional y experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo de dirección administrativa **y antigüedad en la Administración Pública no inferior a 11 años (mínimo 8 como funcionario de carrera)** que valga la experiencia como interino igual que la dirección de Área.

Jefatura de Departamento

Requisito de provisión: **Funcionario de carrera** con máximo nivel de especialización técnica en la correspondiente área funcional y experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo de dirección administrativa **y antigüedad en la Administración Pública no inferior a 11 años (mínimo 8 como funcionario de carrera)** que valga la experiencia como interino igual que la dirección de Área.

Jefatura de Servicio



DOCUMENTO	CAPÍTULO V ART. 1-2 Y ANEXO I. PROPUESTA PLATAFORMA	ID FIRMA	11182974	PÁGINA	8 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				11 de octubre de 2023	

Requisito de provisión: Funcionario de carrera con experiencia profesional y antigüedad en la Administración Pública no inferior a **no inferior a 7 años (mínimo 4 como funcionario de carrera)** que valga la experiencia como interino igual que la dirección de Area.

Unidad técnica Tipo 2.- La Unidad se configura como una unidad administrativa de la que podrán exclusivamente depender jerárquicamente puestos de trabajo no singularizado **y presupuesto determinado.**

En cada apartado de los requisitos de provisión: **Añadir**

No haber recibido sanción por falta disciplinaria, resolución negativa de un procedimiento 1303 o ser causante de “mal clima laboral” expresado en las conclusiones de un estudio/evaluación de riesgos psicosociales, mínimo en los 5 años inmediatamente anteriores a la provisión o concurso por comisión de servicios.

Añadir en el punto 7.- Inclusión y desarrollo donde corresponda de los puestos de Jefatura de Negociado y de Unidad Técnica C1-21

Añadir en el texto aquellos puestos singularizados que pueden ser desempeñados por personal laboral, en cuanto a descripción, reserva y requisito de provisión.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5NZAwnJQzNDEXNDM5OTkwNTU0

Notas.

Aparece tachado la parte del texto que esta plataforma propone eliminar.

Aparece en negrita y color rojo lo que propone añadir.

Aparece en azul observaciones y propuestas para añadir texto al articulado.

DOCUMENTO	CAPÍTULO V ART. 1-2 Y ANEXO I. PROPUESTA PLATAFORMA	ID FIRMA	11182974	PÁGINA	9 / 9
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				11 de octubre de 2023	

Artículo 3.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

1. La Oferta de empleo público es el instrumento que contiene la relación de plazas vacantes de la Plantilla municipal (plazas que carecen de titular empleado público fijo, estén o no ocupadas provisional y transitoriamente), que se acuerda cubrir definitivamente por personal funcionario de carrera y que conlleva la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos en el plazo de 3 años.

2. Conforme a lo previsto en la legalidad vigente y con pleno respeto a la potestad de autoorganización municipal, las partes negociadoras acuerdan impulsar las medidas siguientes:

a. Atracción de talento humano, de acuerdo con los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, estableciendo como sistema selectivo normal de ingreso el turno libre ordinario el de oposición. **Salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición.**

b. Aprobación anual de la Oferta de empleo público, **siempre que sea posible, durante el primer trimestre del año.** Incorporando a la misma el máximo de plazas que permita la legislación de función pública y presupuestaria aplicable, **sin más límite que la existencia de disponibilidad presupuestaria. Para ello para la negociación de la Oferta se proporcionará a la Representación Sindical el número de altas y bajas desglosado por categorías según tasa de reposición permitida, con él correspondiente número de vacante y si ésta se encuentra ocupada o no.**

Entre las plazas a integrar, deberán incluirse necesariamente las que se encuentren desempeñadas por personal temporal estructural.

Las vacantes incluidas en la oferta de empleo publico, no ocupadas por personal temporal, sera cubiertas en el menor tiempo posible tras la aprobación de la misma.

~~c. La Oferta de empleo público podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.~~

~~d.~~ **c.** Convocatoria anual de procesos selectivos en el primer semestre de cada año a través de la agrupación de plazas mediante la formación de <<macroprocesos>> (1 por cada grupo/subgrupo de clasificación profesional) **y el compromiso de publicar con carácter previo el correspondiente calendario de ejecución de esos procesos selectivos.**

En la citada convocatoria anual, serán en todo caso convocadas, las plazas que no habiendo sido previamente convocadas lleguen al plazo máximo de 3 años. Además, se



DOCUMENTO	PROPUESTAS PLATAFORMA_ARTÍCULOS 3 Y 4 CAPITULO V	ID FIRMA	11212717	PÁGINA	1 / 7
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				19 de octubre de 2023	

podrán incorporar todas aquellas plazas que pertenezcan a la misma plaza/categoría profesional y que hubieren sido ofertadas en los años posteriores.

En cada convocatoria, en aquellas categorías que sea posible, se incrementará un 10 ciento adicional sobre las plazas convocadas en las ofertas de empleo publico en base al artículo 70.1 de TREBEP. Estas vacantes extra serán ocupadas por personal temporal hasta la finalización del correspondiente proceso selectivo.

Asimismo, podrán ser convocadas las plazas en las que se hubiere agotado la lista de espera, así como aquellas otras que por razones organizativas o de gestión se consideren oportunas.

e. Compromiso, una vez finalizados los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, de ejecutar todos los procesos selectivos convocados en el plazo 1 año desde la convocatoria.

f. El formato de procesos selectivos será, ~~sin perjuicio de las actualizaciones que procedan, el acordado con la Representación sindical en sesiones de 20, 27 y 28 de diciembre de 2017 y 19 de enero de 2018.~~

g. Las plazas que resulten desiertas tras la conclusión de los procesos selectivos, se convocarán o se incluirán de nuevo para su provisión junto a las plazas que se hubieren ofertado posteriormente y no hubieren sido convocadas. **Dichas plazas seguirán ocupadas hasta su cobertura por personal funcionario de carrera.**

Ante procesos selectivos en los que queden plazas desiertas, se convocará una Mesa de negociación para analizar las causas y proponer medidas para mejorar el desarrollo de los procesos.

h. Los turnos de reserva que deban integrarse en las ofertas de empleo público según lo previsto en la normativa de aplicación serán distribuidos con criterio proporcional entre el total de plazas ofertadas, así como en función de la naturaleza de la plaza/categoría. **La reserva se realizará, siempre que sea posible, sobre plazas vacantes sin ocupar.**

Se realizará un protocolo para hacer efectivo el acceso de las personas con discapacidad al Ayuntamiento de Zaragoza. Previo a la toma de posesión, se analizaran e identificarán aquellas plazas/puestos que puedan ser ocupados por personas con otras capacidades. Asimismo se estudiará la incorporación en la plantilla de aquellas plazas que actualmente realizan personas con discapacidad por convenios con entidades sociales.

i. Publicar en la web municipal toda la información precisa que permita a las personas aspirantes realizar un seguimiento de los procesos selectivos.

~~j. Introducción de formación complementaria a las personas que hayan superado el proceso selectivo, así como incorporación de la figura de mentor, como instrumentos que permitan al personal seleccionado una mejor integración en el Ayuntamiento de Zaragoza.~~
Concretar en el marco de la negociación, la figura del mentor: Para todas las categorías?



DOCUMENTO	PROPUESTAS PLATAFORMA_ARTÍCULOS 3 Y 4 CAPITULO V	ID FIRMA	11212717	PÁGINA	2 / 7
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				19 de octubre de 2023	

Personal especializado? Por cuánto tiempo? Es de carácter voluntario?, fuera de su jornada laboral?, con que retribuciones?

k. ~~Contener la temporalidad en el empleo municipal dentro de los límites previstos en la Ley 20/2021, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (LMUTEM), y en la Disposición General para la selección, cese, gestión de la bolsa de empleo temporal del Ayuntamiento de Zaragoza y de desarrollo de criterios de actuación para asegurar el cumplimiento del control de la temporalidad, aprobada por el Pleno el 28-4-2023 BOPZ n.o 110 de 18-5-2023 (DGIINT).~~

~~A tal efecto, con carácter anual y al inicio de cada ejercicio, conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado en relación a la tasa de reposición de efectivos, el Ayuntamiento de Zaragoza determinará el número máximo de efectivos que sujetos a una relación jurídica temporal puedan ser incorporados y nombrados, teniendo en cuenta la necesaria cobertura de reposición de efectivos que deba producirse en los Cuerpos de Policía Local y Bomberos. El control de la temporalidad ya lo hace la ley~~

~~l. Sin otro límite que la existencia de consignación presupuestaria, el Ayuntamiento de Zaragoza cubrirá de forma ágil, todos los supuestos de sustitución transitoria del titular con derecho a reserva del puesto de trabajo conforme a lo dispuesto al respecto en el artículo 4.1.2 de la DGIINT.~~

~~m. Velar por evitar cualquier tipo de irregularidad en el nombramiento o contratación, gestión y cese o extinción de relación laboral~~

~~n. Elaborar listas de espera a integrar en la «Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Zaragoza», conforme a lo previsto en la DGIINT con el objetivo de disponer de personas aspirantes idóneas para cubrir las necesidades que por razones de necesidad y urgencia demande la Organización municipal.~~

~~ñ. En ningún caso, desempeñará un puesto de trabajo el personal que realice prácticas en virtud de algún concierto o acuerdo formalizado por el Ayuntamiento de Zaragoza con entidades formativas **o la Universidad.**~~

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

Artículo 4.- PROMOCIÓN INTERNA.

1. La promoción interna del **personal** funcionario de carrera es una consecuencia del derecho a la promoción profesional, bien en la modalidad vertical u horizontal.

La citada promoción permite el ascenso o acceso a otra plaza/categoría profesional conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable, teniendo como finalidad mejorar la eficiencia de la gestión de los recursos humanos, potenciar el desarrollo profesional e



DOCUMENTO	PROPUESTAS PLATAFORMA_ARTÍCULOS 3 Y 4 CAPITULO V	ID FIRMA	11212717	PÁGINA	3 / 7
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				19 de octubre de 2023	

incrementar los niveles de motivación, integración y cualificación del funcionario de carrera municipal.

2. Conforme a lo previsto en la legalidad vigente y con pleno respeto a la potestad de autoorganización municipal, las partes negociadoras acuerdan impulsar las medidas siguientes:

a. La Oferta de empleo público anual podrá incluir un mínimo del quince por ciento de las plazas para el turno de promoción interna. **Como norma general las plazas a incluir en la oferta, serán vacantes no ocupadas.**

Mediante la adopción de las oportunas medidas complementarias de planificación y a través de la Oferta de empleo público anual se podrán determinar subescalas, clases y plazas/categorías profesionales de acceso prioritario a través del turno de promoción interna:

1.- El acceso a la subescala administrativa grupo/subgrupo C1, se realizará a través del turno de promoción interna a través de la inclusión en la Ofertas de empleo público.

2.- El acceso a la clase de personal de oficios (Maestrías) plazas/categorías integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1, se realizará de forma preferente a través del turno de promoción interna. Las plazas que queden desiertas pasaran al turno libre en la próxima Oferta de empleo público.

~~En particular, el acceso a la subescala administrativa y a la clase de personal de oficios (plazas/categorías integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1) se realizará de forma preferente a través del turno de promoción interna.~~

b. Las plazas previstas por el turno de promoción interna se proveerán ~~de forma preferente~~ mediante convocatoria independiente

c. Podrán participar en los procesos selectivos convocados **el personal** funcionario de carrera que posean los requisitos exigidos para el ingreso en la escala a la que se pretenda acceder, así como haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como **personal** funcionario de ~~carrera~~ en la escala, subescala, clase y plaza/categoría.

d. La promoción interna se llevará a cabo a través del sistema selectivo de concurso-oposición.

La fase de oposición se ~~ajustará al formato acordado~~ **acordará** con la Representación sindical ~~en sesiones de 20, 27 y 28 de diciembre de 2017 y 19 de enero de 2018~~. Las personas aspirantes serán eximidas de la acreditación de los conocimientos ya exigidos para el ingreso en la plaza/categoría de origen.



DOCUMENTO	PROPUESTAS PLATAFORMA_ARTÍCULOS 3 Y 4 CAPITULO V	ID FIRMA	11212717	PÁGINA	4 / 7
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				19 de octubre de 2023	

La fase de concurso será objeto de la valoración de los méritos que resulten de la elaboración de unas <<bases-tipo de fase de concurso>> que deberán ser negociadas **acordadas** con la Representación sindical en el seno de una comisión técnica.

~~e. A quienes accedan por el turno de promoción interna se les adjudicará de forma preferente destino en un puesto de trabajo en la misma área funcional en la que preste servicio, siempre que exista plaza vacante.~~

~~A tal fin, el puesto de trabajo asociado a la plaza asignada en la Oferta de empleo público, en el supuesto de no estar provista por personal funcionario interino, podrá ser modificada una vez finalizado el proceso selectivo a otro puesto de trabajo integrado en el área funcional en la que esté prestando servicio efectivo la persona aspirante que haya superado el proceso selectivo.~~

~~f. En los supuestos de convocatoria conjunta (turno libre/turno de promoción interna) y en la adjudicación de destinos tendrá preferencia para elegir los puestos ofertados quienes accedan por el sistema de promoción interna sobre quienes lo hagan por el turno libre.~~

~~En el caso, de convocatoria independiente la adjudicación de destinos se realizará por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, pudiendo ser incluidas plazas/puestos de trabajo conforme a lo indicado en el apartado precedente. **Partimos de procesos separados por tanto carece de sentido.**~~

~~g. Se organizarán cursos formativos destinados a proporcionar la formación necesaria y se garantizará el acceso a quienes tengan intención de a quienes vayan a participar en los procesos selectivos para el turno de promoción interna. **Dentro del horario laboral y del plan de formación municipal? A todo el personal municipal? Hay colectivos que no tienen posibilidad de hacerla? Y el certificado de profesionalidad?**~~

~~Los cursos que sean superados con aprovechamiento y prueba de control final, y tengan un mínimo de 100 horas de formación presencial, podrán dar lugar a la no exigencia de realización del primer ejercicio de la fase de oposición. **Concreción si es exclusivamente para categorías AP y C2. Como encajaría la dualidad en el acceso entre la oposición y el curso. Concurso de méritos?**~~

~~h. Con el objeto de fomentar la promoción interna y sin perjuicio del oportuno desarrollo y adecuación en las respectivas bases de cada convocatoria, los itinerarios orientativos de la promoción interna vertical serán:~~

h.1. Promoción interna vertical:

- La promoción interna **vertical** del **personal** funcionario de carrera integrado en la escala de administración general (EAG) se realizará a través del acceso desde la ocupación de una plaza en origen de las subescalas integradas en la EAG a una plaza de destino integrada en una subescala de la EAG inmediatamente superior a la de origen.



DOCUMENTO	PROPUESTAS PLATAFORMA_ARTÍCULOS 3 Y 4 CAPITULO V	ID FIRMA	11212717	PÁGINA	5 / 7
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				19 de octubre de 2023	

- La promoción interna del vertical del funcionario de carrera integrado en la escala de administración especial (EAE) se realizará de la forma siguiente:
 - En la subescala técnica la promoción interna vertical se realizará a través del acceso desde la ocupación de una plaza en origen de la subescala técnica a una plaza de destino integrada en la subescala técnica inmediatamente superior a la de origen.

Asimismo, podrán acceder a la subescala técnica, desde la ocupación de una plaza integrada en el grupo/subgrupo de clasificación profesional inmediatamente inferior a la de origen perteneciente a la subescala de servicios especiales, clase personal de oficios y clase cometidos especiales.
 - En la subescala de servicios especiales, clase personal de oficios, la promoción interna vertical se realizará a través del acceso desde la ocupación de una plaza en origen de la clase de personal de oficios a una plaza de destino integrada en la clase de personal de oficios en un grupo/subgrupo de clasificación profesional inmediatamente superior a la de origen.
 - En la subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales, la promoción interna vertical se realizará a través del acceso desde la ocupación de una plaza en origen de cualquiera de las escalas y subescalas a una plaza de destino integrada en la clase de cometidos especiales inmediatamente superior a la de origen, salvo las plazas integradas en las clases de policía local y servicio contra incendios, de salvamento y protección civil.
 - En la subescala de servicios especiales, clase policía local y clase servicio contra incendios, de salvamento y protección civil, la promoción interna se realizará conforme a lo dispuesto en la legislación específica que resulte de aplicación (Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón, y Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Aragón).
 - En las respectivas convocatorias de turno general de promoción interna vertical se reservará un 7% de plazas a favor de personas con discapacidad. Las plazas que queden desiertas, se acumularán las del turno general de promoción interna. **(trasladado del punto k)**



h.2.- Promoción interna horizontal.

La promoción interna horizontal consiste en el acceso de una escala o clase de especialidad a otra escala o clase de especialidad del mismo subgrupo profesional o

DOCUMENTO	PROPUESTAS PLATAFORMA_ARTÍCULOS 3 Y 4 CAPITULO V	ID FIRMA	11212717	PÁGINA	6 / 7
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				19 de octubre de 2023	

grupo de clasificación en el caso de que ésta no tenga subgrupo, mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas.

Podrán convocarse procesos selectivos por el turno de promoción interna horizontal a otra plaza/categoría de distinta escala, subescala y clase, cuando las necesidades así lo aconsejen y se deriven ventajas para la gestión de los servicios **cuando sea acordado con la Representación sindical** a través de la oportuna Oferta de empleo público.

j. **h.3.- Promoción interna cruzada.**

Conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación se impulsarán ~~para el personal laboral fijo,~~ procesos selectivos por el turno de promoción interna cruzada con destino a escalas, subescalas, clases y plazas/categorías profesionales a los que figuren adscritos las funciones o los puestos de trabajo que desempeñen cuando las necesidades así lo aconsejen a través de la oportuna Oferta de empleo público siempre que posean la titulación necesaria y reúnan los restantes requisitos que se exijan, ~~valorándose como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esa condición.~~ **Comisión técnica para valorar los méritos en la promoción interna, apartado D.**

h.4.-Promoción interna temporal.

En el caso de los puestos de trabajo que, reuniendo los requisitos establecidos para convocarse mediante comisión de servicios, no hayan podido cubrirse, y subsistan las causas que determinaron esa forma de provisión para su cobertura, podrán se cubiertos con personal funcionario de carrera perteneciente a una escala o especialidad del mismos Grupo o Subgrupo o del inmediato inferior, que siendo diferente a la que figure adscrito el puesto, posea una relación funcional directa, y la persona interesada este en posesión de la titulación exigida para el acceso a dicha plaza y de los requisitos exigidos en el Decreto 129/2020 de diciembre, del Gobierno de Aragón.

Notas.

Aparece tachado la parte del texto que esta plataforma propone eliminar.

Aparece en negrita y color rojo lo que propone añadir.

Aparecen en azul observaciones con dudas sobre el apartado redactado. Aclaración o eliminar.



DOCUMENTO	PROPUESTAS PLATAFORMA_ARTÍCULOS 3 Y 4 CAPITULO V	ID FIRMA	11212717	PÁGINA	7 / 7
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				19 de octubre de 2023	

Artículo 5.- CARRERA HORIZONTAL.

e. El ascenso de nivel requerirá de forma simultánea

~~- Prestación efectiva de servicio en el Ayuntamiento de Zaragoza en situación de servicio activo durante 4 años en el mismo grupo/subgrupo de clasificación profesional.~~

- Una antigüedad en el Ayuntamiento de Zaragoza de 4 años. A estos efectos, no se valorará el reconocimiento de servicios prestados en otras administraciones.

Haber recibido o impartido un mínimo de 100 horas de formación **en materias transversales y/o las** directamente relacionada con las funciones y tareas asignadas a la plaza/categoría profesional. La formación recibida en la modalidad de reciclaje se valorará computando cada hora recibida como media hora de formación a valorar. **La Corporación se compromete a garantizar la formación en todas las categorías profesionales.**

e.- Excepciones

En el grupo AP el paso del nivel 11 al 12 se podrá realizar, además de con 4 años de antigüedad más 100 horas de formación, con 5 años de antigüedad exclusivamente.

En el grupo C-C2 el paso del nivel 15 al 16 se podrá realizar, además de con 4 años de antigüedad más 100 horas de formación, con 5 años de antigüedad exclusivamente.

La validación a realizar por los citados centros formativos comprenderá:

~~- Integración de la acción formativa en el ámbito funcional que corresponda en función del programa y contenido de la misma.~~

g. Los efectos económicos y jurídico-administrativos del reconocimiento y adquisición de nivel por carrera horizontal, serán a partir de la fecha del reconocimiento del nivel de ascenso. No obstante, para el ascenso de nivel se podrá tener **tendrá** en consideración la antigüedad previa que se pudiese poseer desde el reconocimiento del nivel anterior.

c) ENTRADA EN VIGOR.

La vigencia y aplicación del sistema de carrera horizontal previsto en este Acuerdo será a partir de nueve meses, (**¿por qué?**) a contar desde la aprobación del citado Acuerdo por parte del Gobierno de Zaragoza.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5ODM5NzQ3MjM0MjY3NjExMTYw

DOCUMENTO	PROPUESTA CCOO,CGT,CSIFYOSTA_ART4Y5 CAPV	ID FIRMA	11243625	PÁGINA	1 / 7
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				27 de octubre de 2023	

Hasta la aplicación del sistema de carrera horizontal previsto en este Acuerdo, se seguirá aplicando el sistema de carrera horizontal dispuesto en el Pacto 201 5-19.

Disposición Transitoria Segunda. ESTRATO VINCULADO A CARRERA HORIZONTAL.

Particularidades:

- Al promocionar por carrera horizontal desde el nivel 11 al 12 será preciso cumplir los requisitos generales previstos para la carrera horizontal, ~~con la singularidad que la prestación efectiva de servicio en el Ayuntamiento de Zaragoza en situación de servicio activo~~ en el mismo grupo/Subgrupo de clasificación profesional será de **5 años**.

2.5. Complemento específico <<variable y transitorio de adquisición de tramo>> (CEVTRAN)

2.5.1 Características de reconocimiento y adquisición y cuadro general de tramos.

Los Grupos/Subgrupos:

A2 y Nivel 26 no se les debería de aplicar el complemento de destino de alto cargo.

C1 y Nivel 22 no se les debería de aplicar el complemento de destino de alto cargo.

Al personal de Policía Local y Extinción de incendios se les aplicará el sistema de ascenso de tramo una vez alcanzado el nivel máximo de su Grupo/Subgrupo y su clasificación profesional.

2.5.2. Requisitos de reconocimiento y adquisición de tramo.

El reconocimiento y adquisición de tramo requerirá el cumplimiento simultáneo de los siguientes condicionantes:

- ~~Dedicación y prestación "efectiva" de servicio en el Ayuntamiento de Zaragoza~~ **y estar en situación de servicio activo, o situaciones asimiladas en el Ayuntamiento de Zaragoza** durante 2 años anteriores al reconocimiento de la adquisición del tramo (primer o segundo tramo), a contar desde la fecha de adquisición del nivel máximo de carrera horizontal para el reconocimiento del primer tramo, o desde el reconocimiento del primer tramo para el reconocimiento del segundo tramo.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5ODM5NzQ3MjM0MjY3NjExMTYw

DOCUMENTO	PROPUESTA CCOO,CGT,CSIFYOSTA_ART4Y5 CAPV	ID FIRMA	11243625	PÁGINA	2 / 7
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				27 de octubre de 2023	

- b. ~~Dedicación y permanencia en el puesto de trabajo que se desempeñe en el momento de reconocimiento de la adquisición del tramo (primer o segundo tramo) mínima de 4 años inmediatamente anteriores al citado reconocimiento.~~
- c. ~~Dedicación y asistencia efectiva al puesto de trabajo superior al 90 por ciento en los doce meses inmediatamente anteriores, entendiéndose excluidos a estos efectos, el disfrute de las vacaciones anuales reglamentarias, días por exceso de jornada/asuntos particulares y días de permiso por antigüedad, así como los días en situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional. (Como afecta a las bajas por IT común, las bajas maternas, excedencias por conciliación, ...)~~
- d. Haber recibido o impartido un mínimo de 150 horas de formación directamente relacionada con las funciones y tareas asignadas a la plaza/categoría profesional. **En una cantidad de horas mínimas en base a esta escala:**
- Grupo A/ Sub Grupo A1-A2: 125 horas**
- Grupo C/ SubGrupo C1: 90 horas**
- Grupo C/ SubGrupo C2 y Agrupaciones Profesionales: 50 horas**
- e. No haber sido sancionado por la comisión de falta disciplinaria firme grave o muy grave en los 4 años inmediatamente anteriores al reconocimiento de la adquisición del tramo, así como que no se haya producido **como consecuencia de la sanción** remoción del puesto de trabajo.

2.5.4. Cuantía del complemento específico variable y transitorio.

- a. El reconocimiento formal de adquisición del tramo 1 determinará la percepción de un complemento específico variable y transitorio a percibir en 14 mensualidades, **12 mensualidades** cuya cuantía será . .
- b. El reconocimiento formal de adquisición del tramo 2 determinará la percepción de un complemento específico variable y transitorio a percibir en 14 mensualidades, **12 mensualidades** cuya cuantía será

Cantidad igual para todos los grupos, en el Tramo 1, 40 € bruto mes y acumulable con el Tramo 2 otros 60€ bruto mes. Estas cantidades se actualizaran en función del incremento salarial regulado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.



DOCUMENTO	PROPUESTA CCOO,CGT,CSIFYOSTA_ART4Y5 CAPV	ID FIRMA	11243625	PÁGINA	3 / 7
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				27 de octubre de 2023	

2.5.5. Régimen para la continuidad en la posesión de un tramo y consiguiente percepción del complemento específico variable y transitorio.

~~a. En todo caso, el ascenso de nivel determina que el tramo (primer o segundo tramo) adquirido y reconocido reinicie a partir del nuevo nivel alcanzado, dejándose de percibir el complemento específico variable transitorio que se viniera percibiendo.~~

~~b. El cambio de puesto de trabajo singularizado determinará que el sistema de carrera por tramo finalice y se reinicie de nuevo a partir del nuevo nivel máximo que se alcance una vez agotado el sistema de ascenso de nivel, dejándose de percibir el complemento específico variable transitorio que se viniera percibiendo.~~

d. La percepción del complemento específico variable y transitorio, **tendrá carácter consolidable**, extinguiéndose **adaptándose** su percepción con la entrada en vigor del sistema de carrera horizontal que legalmente se pueda implantar.

~~e. El pase a la escala auxiliar o equivalentes en los Cuerpos de Policía y Bomberos determinará que no se perciba el complemento específico transitorio variable con efectos a partir de la fecha de dicho pase.~~

~~f. El cambio de puesto de trabajo por motivos de discapacidad sobrevenida, salud, rehabilitación y edad determinará la pérdida del complemento específico transitorio variable con efectos a partir de la fecha en que se resuelva el cambio de puesto de trabajo.~~

g. Se dejará de percibir los correspondientes Tramo 1 y Tramo 2 en aquellas situaciones de prolongación de servicio activo que hayan sobrepasado la edad forzosa de jubilación, exceptuando las situaciones en las que no se haya alcanzado el periodo mínimo de cotización.

2.6. Complemento específico <<variable final de carrera>> (CEVFINAL).
(anteriores art. 40 y 41)

a. El personal funcionario municipal, en el momento de **su** jubilación forzosa, percibirá en nómina y por una sola vez, un complemento específico variable final de carrera por un importe bruto total **de 1400€**, actualizable según incremento retributivo fijado en las leyes generales del presupuestos anuales del Estado.

b. El personal funcionario municipal, antes de **su** jubilación forzosa, percibirá en nómina y por una sola vez, un complemento específico variable final de carrera por un importe bruto total **máximo de 22.500 €**, actualizable según



DOCUMENTO	PROPUESTA CCOO,CGT,CSIFYOSTA_ART4Y5 CAPV	ID FIRMA	11243625	PÁGINA	4 / 7
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				27 de octubre de 2023	

incremento retributivo fijado en las leyes generales del presupuestos anuales del Estado.

b. Serán requisitos de exigencia simultanea para la precepción del citado complemento transitorio final de carrera los que a continuación se indican:

b.1. Dedicación y ~~prestación "efectiva" de servicio~~ **estar en situación de servicio activo, o situaciones asimiladas** en el Ayuntamiento de Zaragoza durante al menos, cuatro años anteriores a la fecha determinada para la jubilación forzosa.

b.2. Dedicación y permanencia en el puesto de trabajo que se desempeña durante al menos un año anterior a la fecha determinada para la jubilación forzosa.

b.3, No haber sido sancionado por la comisión de falta disciplinaria firme grave o muy grave en los 2 años inmediatamente anteriores a los 2 años previos a la jubilación forzosa, así como que no se haya producido **como consecuencia de la sanción** remoción del puesto de trabajo en el indicado plazo.

~~b.4 Dedicación y asistencia efectiva al puesto de trabajo superior al 85 por ciento en los doce meses inmediatamente anteriores, entendiéndose excluidos a estos efectos, el disfrute de las vacaciones anuales reglamentarias, días por exceso de jornada/asuntos particulares y días de permiso por antigüedad, así como los días en situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional~~

f. El personal funcionario municipal no podrá percibir ninguna otra clase de retribución o gratificación vinculada a la jubilación. (Que es esto?)

¿Donde quedan recogidas la jubilación por incapacidad permanente, total o fallecimiento?

ARTÍCULO 6 - CARRERA VERTICAL. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD

4. La adjudicación de un puesto de trabajo por concurso ~~o libre designación~~ tiene carácter definitivo.

5. Serán modalidades del concurso de méritos:

c) Concurso general ordinario de méritos: Puestos de trabajo singularizados con nivel 22 a 27, ambos inclusive. **Todos los C1 21 dejan de ser singularizados?¿Modificación de la RPT? Qué pasa con las personas que llevan menos años y no han consolidado el nivel?**



DOCUMENTO	PROPUESTA CCOO,CGT,CSIFYOSTA_ART4Y5 CAPV	ID FIRMA	11243625	PÁGINA	5 / 7
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				27 de octubre de 2023	

9. Conforme a lo previsto en la legalidad vigente y con pleno respeto a la potestad de autoorganización municipal, las partes negociadoras acuerdan impulsar las medidas siguientes:

b. Articular un sistema que atienda a la carrera profesional, los sistemas de provisión de puestos de trabajo, en particular el ordinario, mediante concurso de méritos y las necesidades del servicio. [¿Qué es esto?](#)

c. El concurso general de méritos se realizarán con carácter general anualmente.

~~c. Limitar la provisión temporal de puestos a los supuestos legalmente previstos con respeto a los plazos máximos de permanencia temporal dispuestos para cada caso.~~

e. Durante el mandato 2023-2027 se procederá a la convocatoria pública de todos los puestos de trabajo cubiertos de forma temporal. [¿Se refiere a las comisiones de servicio o a todos los puestos de la RPT?](#)

f. Compromiso de que en el plazo máximo de 1 año desde la entrada en vigor de este Acuerdo las partes procederán a negociar los criterios generales y la Administración municipal aprobará unas <<bases tipo>> que deberán ajustarse a las características que para cada una de ellas se especifica a continuación:

~~– Bases tipo de concurso específico de méritos: Se tomarán como base para su oportuna actualización las bases tipo negociadas con la Representación sindical el 2,4 y 6 de julio de 2017 y aplicadas hasta la fecha.~~

~~– Bases tipo de concurso general ordinario de méritos: Los méritos valorables serán el grado personal consolidado (10 %), la experiencia profesional en la misma área funcional AF (40 %), antigüedad (20 %), titulaciones y formación (30 %).~~

~~– Bases tipo de concurso general simplificado de méritos: Los méritos valorables serán el grado personal consolidado (20 %), antigüedad (40 %) y la experiencia profesional en la misma área funcional AF (40 %).~~

[Si se negociara en 1 año, no tiene sentido concretar esto aquí.](#)

~~i. En todo lo no previsto esta materia se estará a lo dispuesto en el Decreto de la concejalía delegada de Personal de 9 de marzo de 2022 por el que se aprueba la Instrucción por la que se establecen las reglas para la realización periodo de prácticas, prueba y formación del personal permanente de nuevo ingreso o acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, así como los periodos de permanencia en los puestos de trabajo adjudicados tras la superación del oportuno proceso selectivo.~~



DOCUMENTO	PROPUESTA CCOO,CGT,CSIFYOSTA_ART4Y5 CAPV	ID FIRMA	11243625	PÁGINA	6 / 7
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				27 de octubre de 2023	

Notas.

Aparece tachado la parte del texto que esta plataforma propone eliminar.

Aparece en negrita y color rojo lo que propone añadir.

Aparecen en azul observaciones con dudas sobre el apartado redactado.

Aclaración o eliminar.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY50DM5NzQ3MjM0MjY3NjExMTYw

DOCUMENTO	PROPUESTA CCOO,CGT,CSIFYOSTA_ART4Y5 CAPV	ID FIRMA	11243625	PÁGINA	7 / 7
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				27 de octubre de 2023	

**Artículo 40.- JUBILACIÓN ANTICIPADA Complemento específico<<variable final de carrera>>
(CEVFINAL). (anteriores art. 40 y 41)**

Se establece una gratificación para los/las empleados/as que accedan en los términos previstos con carácter general para todos/as los/las funcionarios/as públicos/as a la jubilación voluntaria anticipada en las siguientes cantidades:

Dos años antes de la edad máxima de jubilación establecida: _____ 17.750 €-

Un año antes de la edad máxima de jubilación establecida: _____ 12.103 €-

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.

Sin perjuicio de lo anteriormente establecido, el Ayuntamiento aplicará la jubilación parcial de los/las funcionarios/as públicos/as cuando se reúnan las condiciones establecidas en la normativa aplicable en razón de la materia.

a. El personal funcionario municipal, en el momento de **su** jubilación forzosa, percibirá en nómina y por una sola vez, un complemento específico variable final de carrera por un importe bruto total **de 1400 €**, actualizable según incremento retributivo fijado en las leyes generales del presupuestos anuales del Estado.

b. El personal funcionario municipal, antes de **su** jubilación forzosa, **El personal funcionario municipal que, cumpliendo los requisitos de la legislación aplicable, acceda a su jubilación voluntaria anticipada**, percibirá en nómina y por una sola vez, un complemento específico variable final de carrera por un importe bruto total **de 937,50€ por cada mes que anticipe su fecha de jubilación**, actualizable según incremento retributivo fijado en las leyes generales del presupuestos anuales del Estado.

b. Serán requisitos de exigencia simultanea para la precepción del citado complemento transitorio final de carrera los que a continuación se indican:

b.1. Dedicación y prestación "efectiva" de servicio **estar en situación de servicio activo, o situaciones asimiladas** en el Ayuntamiento de Zaragoza durante al menos, cuatro años anteriores a la fecha determinada para la **su** jubilación forzosa.

b.2. Dedicación y permanencia en el puesto de trabajo que se desempeña durante al menos un año anterior a la fecha determinada para la **su** jubilación forzosa.

b.2. No haber sido sancionado por la comisión de falta disciplinaria firme grave o muy grave en los 2 años inmediatamente anteriores a los 2 años previos a la **su** jubilación forzosa, así como que no se haya producido **como consecuencia de la sanción** remoción del puesto de trabajo en el indicado plazo.

b.4 Dedicación y asistencia efectiva al puesto de trabajo superior al 85 por ciento en los doce meses inmediatamente anteriores, entendiéndose excluidos a estos efectos, el disfrute de las vacaciones anuales reglamentarias, días por exceso de jornada/asuntos particulares y días de permiso por antigüedad, así como los días en situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

c. El personal funcionario municipal no podrá percibir ninguna otra clase de retribución o gratificación vinculada a la jubilación.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY50Dc1NzQ3NTA0MDUwMTczNzQz

DOCUMENTO	PROPUESTA CEVFINAL_P4_31OCTUBRE_DEFINITIVO	ID FIRMA	11256414	PÁGINA	1 / 1
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JUAN TAMARIT LEGAZ - EL/LA CIUDADANO/A				31 de octubre de 2023	

Artículo 8.- FORMACIÓN

Durante el primer año de vigencia del Pacto, se realizara un estudio en toda la plantilla municipal para detectar aquellas categorías, colectivos y/o servicios que tienen dificultades para acceder a la formación del Plan municipal, a efectos de mejorar la cualificación de este personal.

CAPITULO VI: RETRIBUCIONES**Artículo 30.- RETRIBUCIONES BÁSICAS**

Las retribuciones básicas de los/las funcionarios/as municipales son el sueldo, los trienios y pagas extraordinarias que se devengarán y harán efectivas de conformidad con lo establecido en la ley 30/84 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. Las mismas se percibirán en los términos que se establezca en la normativa aplicable.

Artículo 31.- COMPLEMENTO DE DESTINO**Artículo 32.- 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 podrá tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas en los Acuerdos Plenarios de fecha 13 de febrero de 1986, 11 de julio de 1986 y 4 de mayo de 1987, que puedan concurrir en un puesto de trabajo. Su percepción determina la incompatibilidad, en los términos previstos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre y en los acuerdos plenarios. 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.

A lo largo del primer trimestre de cada año y durante la vigencia de este Pacto se constituirá la Mesa Técnica para determinar sistemas de retribuciones finales en aquellos Servicios que así lo soliciten y se incorporarán aquellos en los que, de manera debidamente justificada, se pudiese someter a revisión.

Todos los conceptos se modificarán de acuerdo con el incremento salarial determinado por la LPGE para las retribuciones del personal de las Administraciones Públicas. Proponemos una actualización del 19,8% en base a la actualización de cuantías. Se ha consultado como fuente www.ine.es la evolución



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	1 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

del IPC acumulado desde enero de 2017 hasta el último disponible septiembre 2023
 = General Nacional: 19,8% / Aragón: 19,7% / Zaragoza: 19,4%.

Los conceptos se modificarán, cada año, de acuerdo con el incremento salarial determinado por la LPGE para las retribuciones del personal de las Administraciones Públicas desde la firma del pacto-convenio.

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

Proponemos la actualización del valor de los componentes variables, festividad, turnicidad, nocturnidad y conducción, con un aumento del 19,8% sobre la cantidad que a fecha actual haya establecida

Festividad.- Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en días festivos e inhábiles. Su cuantía será de ~~45€~~ **XX€** 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 ~~36€~~ **XX€** mensuales, y ~~56€~~ **XX€** mensuales en jornada partida.

Y en turnos de mañana, tarde y noche o correturnos, con un mínimo de ~~46~~ **10** días durante el mes, se abonará en cuantía de ~~59€~~ **XX€** mensuales.

Nocturnidad.- Retribuye en la cuantía de ~~20€~~ **XX€** la noche efectivamente trabajada. No será excluyente para el caso de las noches trabajadas el 24 y 31 de diciembre.

Se integrara la nocturnidad en el complemento específico del personal municipal que desempeñe un puesto de trabajo en el que la nocturnidad sea una condición singular del mismo (durante más de 6 meses al año).

Conducción.- Retribuye en la cuantía de ~~45€~~ **XX€** mensuales, a aquellos/as funcionarios/as que, además de las funciones que habitualmente desempeñen, conduzcan vehículos municipales por un período mínimo de ~~46~~ **10** días al mes, previa la correspondiente autorización municipal.

En aquellos colectivos en los que por sus funciones tengan asignada la conducción y/o sean autorizados para ello, pero no lleguen al mínimo de días establecido, se retribuirá la parte proporcional a los días realizados.

Para aquellas plazas en que las bases del proceso selectivo, exijan estar en posesión de un carnet determinado de conducir, incluir dicho plus en el complemento específico.

Este concepto podrá ser percibido única y exclusivamente por el personal del Grupo Agrupaciones Profesionales (D.A. 6ª del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)) y por aquellos/as funcionarios/as del Grupo C- C1 que deban conducir con motivo del desempeño de sus funciones, excepto para aquellos/as que les sea exigido en el acceso el requisito de estar en posesión de determinados permisos de conducción.



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	2 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

12 de octubre, 24 y 31 de diciembre.- Aquellos/as funcionarios/as que realicen su jornada de trabajo las noches de los días **12 de octubre**, 24 y 31 de diciembre percibirán la cantidad de 45€-**XX€**.

Toxicidad.- Se abonará a los/las titulares de puestos de trabajo ~~que lo tengan reconocido~~ **que manipulen productos tóxicos en el ejercicio de su actividad**. En el supuesto de que un/a empleado/a municipal cause baja en dicho puesto, el/la nuevo/a empleado/a municipal que lo ocupe lo percibirá automáticamente. El módulo establecido será de 59€-**XX€** mensuales.

NUEVOS PLUSES

FIN DE SEMANA: Se retribuirá en la cuantía de 100 € la prestación de servicios en fin de semana (sábado y domingo), este plus será incompatible con el plus de festivo.

DESPLAZAMIENTO: Tendrán derecho a percibir este plus de **XX€**, aquellos/as trabajadores/as cuando su centro de trabajo se encuentre a un kilómetro o más de la parada de transporte de la red municipal (Autobús o Tranvía) o superen los veinte minutos de frecuencia en el transporte público, hasta que se subsane esta situación.

TRANSPORTE: En el caso de utilizar vehículo propio para la realización de sus funciones, los y las empleadas municipales previa autorización percibirán la cantidad de 0,26 € por kilómetro realizado. Esta cantidad será actualizada según los criterios del organismo competente.

ATENCIÓN AL PÚBLICO: Todo aquel trabajador/a municipal que tenga en sus funciones y realicen atención directa al público, percibirán la cantidad de **XX€** al mes. Esta cantidad será actualizada según los criterios del organismo competente.

~~Para los años 2017, 2018 y 2019 estos conceptos se modificarán del mismo modo que las retribuciones, efectuando un estudio específico para el concepto de nocturnidad y de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de este Pacto.~~

Los conceptos recogidos en los apartados anteriores se percibirán durante doce mensualidades, salvo el de festivo, el de nocturnidad y **el 12 de octubre**, 24 y 31 de diciembre. En ningún caso se percibirán durante los periodos de licencia por enfermedad común, cuando estos 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 **12 de octubre**, 24 y 31 de diciembre y del de nocturnidad.

Artículo 33.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD PREVIO A LA FINALIZACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

El complemento de productividad, que como ha quedado dicho su regulación está recogida en el artículo 23 de la ley 30/1984, así como en el artículo 5 del RD



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	3 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

861/1986 , que lo caracterizan como el “destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo”, y en términos sustancialmente equivalente, en el artículo 24 del TREBEP que sin establecer una denominación específica, lo define a través de factores como “el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos”.

El personal funcionario municipal que haya desarrollado 20 años de carrera profesional y cumpliendo los requisitos de la legislación aplicable en materia de Seguridad Social, en su último año de trabajo percibirá en nómina y por una sola vez, previo a finalizar su carrera administrativa, un complemento de productividad por un importe bruto total de 850€ por cada mes que adelante su fecha de jubilación, actualizable según incremento retributivo fijado en las leyes generales del presupuestos anuales del Estado.

Artículo 34.- 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 **a razón de 1 hora cuarenta y cinco minutos de descanso por cada hora realizada en jornada diurna, y 2 horas y treinta minutos de descanso por cada hora realizada en jornada festiva, nocturna o en jornada de descanso.** La compensación por tiempo se efectuará, como carácter general, en el plazo de seis meses, ampliables a un año por necesidades del servicio.

Los servicios extraordinarios tendrán carácter voluntario.

Excepcionalmente y con la previa autorización del órgano municipal competente, el/la funcionario/a tendrá derecho al abono en su caso de servicios extraordinarios, **dicho abono se realizará cómo máximo el segundo mes desde la realización del servicio extraordinario,** bajo el concepto retributivo de gratificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.3 d) de la Ley 30/84 en los casos que las necesidades del servicio no permitan la compensación horaria y en todo caso el importe máximo será el correspondiente a 50 horas.

Las horas generadas que no han podido compensarse por necesidades del servicio en el año de su realización, deberán ser compensadas en un plazo máximo de 3 años.

El personal no sujeto a especial disponibilidad que, excepcionalmente sea objeto de prolongaciones de jornada por necesidades del servicio, que conlleven la prolongación del turno y la imposibilidad de comer o cenar en el propio domicilio, será indemnizado por los gastos que por tal concepto se le ocasionen, mediante el reembolso justificado de los gastos pagados, con el límite de 14€ por cada una de esas comidas. El importe de esta indemnización se actualizará anualmente con el incremento retributivo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal de las Administraciones Públicas.



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	4 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

Cuando el servicio corresponda al turno de noche, todas aquellas horas realizadas a la finalización de una jornada, tendrán la consideración de horas nocturnas. Asimismo, las horas realizadas en domingos y festivos tendrán la consideración de festivas.

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

Si durante el disfrute efectivo de las vacaciones los/las empleados/as municipales debieran asistir con motivo del desempeño de las funciones de su puesto de trabajo, a los juzgados y tribunales en calidad de testigos se computará como servicio extraordinario, abonándose, además en su caso, la correspondiente dieta por desplazamiento si el/la funcionario/a se encontrara disfrutando sus vacaciones fuera de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Una Mesa Técnica realizará los trabajos correspondientes en orden a la determinación de criterios para la racionalización y actualización de los servicios extraordinarios.

Artículo 36.- GRATIFICACIÓN POR PERMANENCIA

Para los años 2016 a 2019 se establece una gratificación por permanencia y promoción profesional a todos los/las funcionarios/as que perciban trienios, debiendo tener para ello una antigüedad superior a tres años, gratificación que se percibirá anualmente en el mes de octubre y por el siguiente importe inicial:

Todas las cuantías se modificarán de acuerdo con el incremento salarial determinado por la LPGE para las retribuciones del personal de las Administraciones Públicas. Proponemos una actualización del 19,8% en base a la actualización de cuantías. Se ha consultado como fuente www.ine.es la evolución del IPC acumulado desde enero de 2017 hasta el último disponible septiembre 2023 = General Nacional: 19,8% / Aragón: 19,7% / Zaragoza: 19,4%.

Los conceptos se modificarán, cada año, de acuerdo con el incremento salarial determinado por la LPGE para las retribuciones del personal de las Administraciones Públicas desde la firma del pacto-convenio.

CAPITULO VII: MEJORAS SOCIALES

Artículo 37.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

La Corporación mantendrá un fondo de ayuda con el carácter de social, para la concesión de anticipos al personal municipal, con cargo a una partida presupuestaria para esta finalidad por un importe de 500.000—€ **600.000 €** anuales, cantidad que resultará incrementada en un importe equivalente a la devolución que se efectúe por el personal municipal con anticipos anteriores y que se valorará con carácter semestral. Se concederán anticipos por una cantidad máxima de hasta 15.000 € anuales, que serán deducibles en un máximo de 48 mensualidades. Las causas por las que podrá solicitarse el citado anticipo serán las de enfermedades graves de familiares dentro del primer grado de parentesco, incluyendo como tales la pareja de hecho o persona con la que conviva



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	5 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

maritalmente, orden judicial de desahucio o de embargo, **para tratamientos no incluidos en el sistema sanitario público, enfermedades de larga duración, adaptación de vehículo o rehabilitación de vivienda por discapacidad o enfermedad, gastos derivados de adopción o acogimiento, medidas para el ahorro energético en la vivienda habitual, gastos derivados por la defensa jurídica**, así como cualesquiera otras que en función de la gravedad o necesidad y previamente valorada la causa, por la Comisión de Seguimiento del Pacto así se determine. En este sentido, en la Comisión de Seguimiento se acordará previamente el Protocolo que determine los criterios en orden a la consideración de la necesidad. En el caso de que ambos miembros de la pareja sean empleados/as municipales sólo se tendrá derecho a una ayuda de urgencia.

A la solicitud del anticipo el/la empleado/a municipal deberá acompañar justificación documental que motive y acredite la necesidad o urgencia de su concesión, sin perjuicio de que en cualquier momento anterior a la resolución se requiera ampliación sobre la documentación aportada.

No podrá concederse anticipo alguno hasta no haber sido amortizado el anterior.

Podrán resultar beneficiarios de esta ayuda los/las empleados/as municipales incluidos en el ámbito de aplicación personal de este Pacto, así como aquellas empleadas que pasen a la situación administrativa de excedencia por razón de violencia de género, en cuyo caso podrán solicitar cobrar anticipadamente de una sola vez las dos mensualidades que tienen derecho a percibir.

No podrá concederse licencia sin sueldo o situación administrativa alguna en la que el/la funcionario/a 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. El personal con relación de carácter temporal sometida a procesos de sustitución o delimitada en el tiempo por otro tipo de circunstancias conocidas, podrá solicitar como máximo el importe de una mensualidad de los conceptos salariales fijos que percibe.

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

Por la Comisión de Seguimiento del Pacto se decidirá, a propuesta del servicio competente en materia de Recursos Humanos, si en algún supuesto específico se establecen condiciones de reintegro diferentes, en aras a garantizar la efectiva devolución de las cantidades anticipadas, así como la excepcionalidad del reintegro en 60 meses en aquellos supuestos que de forma extraordinaria así se determine.



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	6 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

Artículo 38.- SUBSIDIO POR PERSONA CON DISCAPACIDAD

La Corporación abonará mensualmente la cantidad de 130 € por el/la cónyuge, pareja de hecho, persona con la que conviva maritalmente o cada hijo/a a su cargo o persona sobre la que tenga la condición legal de tutor, que sea persona con discapacidad, justificándose en la forma que legalmente corresponda. Para los supuestos de personas con discapacidad con grado de minusvalía a partir del **igual o superior al 65%** la cantidad será de 200€. Esta cantidad es independiente de cualquier otra que por este mismo concepto otorgue cualquier organismo público. No obstante esta ayuda, para los años 2016, 2017 y 2018 no alcanzará a las personas a cargo del/la funcionario/a que tenga ingresos de cualquier tipo iguales o superiores a un ~~1,15~~ **1'5** veces el salario mínimo interprofesional (SMI).

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

Todos las cuantías se modificarán de acuerdo con el incremento salarial determinado por la LPGE para las retribuciones del personal de las Administraciones Públicas. Proponemos una actualización del 19,8% en base a la actualización de cuantías. Se ha consultado como fuente www.ine.es la evolución del IPC acumulado desde enero de 2017 hasta el último disponible septiembre 2023 = General Nacional: 19,8% / Aragón: 19,7% / Zaragoza: 19,4%.

Los conceptos se modificarán, cada año, de acuerdo con el incremento salarial determinado por la LPGE para las retribuciones del personal de las Administraciones Públicas desde la firma del pacto-convenio.

Artículo 39.- PREMIO POR ANTIGÜEDAD RECONOCIMIENTO A LA PERMANENCIA

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 15 años de servicio efectivo en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento (no se computarán otros periodos) podrá optar por disfrutar de 15 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 15 días antes mencionados.~~

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

~~En caso de que un/a funcionario/a no haya hecho uso de tal derecho en el momento de cumplir los años establecidos para cada ejercicio, podrá acumularlo a las vacaciones que le correspondan en el momento de su jubilación. El/la funcionario/a que no complete 15 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 en diversos~~



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	7 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

~~periodos siempre que las necesidades del servicio lo permitan y previo acuerdo con la jefatura correspondiente.~~

~~Se establece un premio alternativo por antigüedad regulado de la siguiente forma: al cumplir quince años de servicio en el Ayuntamiento el/la funcionario/a podrá solicitar una gratificación de 708 € 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.~~

Con el objeto de reconocer la dedicación y la prestación de servicio del personal al ayuntamiento de Zaragoza todo funcionario o funcionaria, cada vez que cumpla 15 años de servicio efectivo, tendrá derecho al cobro de un complemento de productividad de XXX€ (Cuantía Pacto2016-2019 actualizado IPC + LPGE). Esta cantidad se podrá traducir en tiempo de descanso correspondiente de tantos días como años trabajados.

Si el funcionario o funcionaria no completa 15 años de servicio en el momento de la jubilación, tendrá derecho al cobro proporcional de la cantidad descrita anteriormente, en el momento de la misma, o al disfrute de tantos días como años trabajados.

En caso de que por necesidades del servicio no fuese posible disfrutar del mencionado reconocimiento de una sola vez dentro del mismo año, podrá fraccionarse en diversos periodos siempre que las necesidades del servicio lo permitan y previo acuerdo con la jefatura correspondiente.

Artículo 40.- JUBILACIÓN ANTICIPADA

~~Se establece una gratificación para los/las empleados/as que accedan en los términos previstos con carácter general para todos/as los/las funcionarios/as públicos/as a la jubilación voluntaria anticipada en las siguientes cantidades:~~

~~Dos años antes de la edad máxima de jubilación establecida: _____ 17.750 €~~

~~Un año antes de la edad máxima de jubilación establecida: _____ 12.103 €~~

~~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.~~

~~Sin perjuicio de lo anteriormente establecido, el Ayuntamiento aplicará la jubilación parcial de los/las funcionarios/as públicos/as cuando se reúnan las condiciones establecidas en la normativa aplicable en razón de la materia.~~



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	8 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

Artículo 41.- GRATIFICACIÓN POR JUBILACIÓN

~~Se establece una ayuda de 1.228 € cuando el/la funcionario/a 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.~~

Artículo 42.- AYUDA SANITARIAS

La Corporación se compromete a mantener una partida presupuestaria anual destinada a las ayudas sanitarias por un importe ~~500.000 €~~ **1.000.000€ para todo el personal municipal, tanto funcionario como laboral. Esta cantidad podrá verse incrementada durante la vigencia del presente Pacto mediante acuerdo de la Comisión de Seguimiento y elevándolo al Equipo de Gobierno para su trámite.**

Serán beneficiarios/as de estas ayudas el/la cónyuge, pareja de hecho, o persona con la que conviva maritalmente y los/las descendientes siempre que convivan con el/la funcionario/a 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. Del mismo modo podrán acogerse a estas ayudas las empleadas municipales que hayan pasado a la situación administrativa de excedencia por razón de violencia de género, durante los plazos legalmente previstos para permanecer en la misma.

Todos/as los/las funcionarios/as, 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 periodo de prestación del servicio.

La concesión de las ayudas se regirá por unas bases generales, cuyo contenido se negociará en la Comisión Técnica establecida al efecto, que determinarán la aprobación de una convocatoria única, aproximadamente en el mes de febrero **enero** de cada año. Las solicitudes ~~podrán presentarse~~ **se presentarán** en ~~el~~ un periodo de ~~dos meses~~ **1 mes** desde la aprobación y publicación en la intranet municipal de la citada convocatoria. Los/las empleados/as municipales podrán presentar solicitud por el año natural inmediatamente anterior. No se iniciarán los trámites para el abono de la ayuda sanitaria (por el mismo concepto y para el mismo beneficiario) hasta que haya transcurrido un año desde la anterior solicitud (tomando como referencia para el cómputo del plazo entre ambas solicitudes la fecha de entrada en el Registro General, de cada una de ellas), a salvo de las excepciones contempladas en el propio Pacto.

Una vez, clasificadas todas las ayudas solicitadas, se procederá por la citada comisión a una propuesta de reparto en función de los siguientes criterios:

1. Se establecerá un coeficiente de pago de las cuantías máximas establecidas en este artículo que, será el resultado de dividir el total de la cuantía destinada a este tipo de ayudas entre el importe total de las solicitudes presentadas y, que cumplan con los requisitos establecidos en las bases.
2. Se ponderará el resultado anterior de forma inversamente proporcional al Grupo de titulación al que pertenezca el/la empleado/a municipal, en la forma que se acuerde en las referidas bases.



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	9 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

A partir de la entrada en vigor del Pacto, se fijan las cuantías que podrán percibirse por los diferentes conceptos enumerados y que serán hasta un máximo de:

Todas las cuantías se modificarán de acuerdo con el incremento salarial determinado por la LPGE para las retribuciones del personal de las Administraciones Públicas. Proponemos una actualización del 19,8% en base a la actualización de cuantías. Se ha consultado como fuente www.ine.es la evolución del IPC acumulado desde enero de 2017 hasta el último disponible septiembre 2023 = General Nacional: 19,8% / Aragón: 19,7% / Zaragoza: 19,4%.

Los conceptos se modificarán, cada año, de acuerdo con el incremento salarial determinado por la LPGE para las retribuciones del personal de las Administraciones Públicas desde la firma del pacto-convenio.

CONCEPTO	€
Gafas	
Cristales normales o montura o cristales+ montura	131 + 19,8%
Cristales progresivos o montura o cristales+ montura	151 + 19,8%
Cristales bifocales o montura o cristales+ montura	135 + 19,8%
Lentillas	99 + 19,8%
Prótesis dental completa	396 + 19,8%
Prótesis dental superior o inferior	198 + 19,8%
Cada pieza (corona)	62 + 19,8%
Reconstrucción de pieza	150 + 19,8%
Desvitalización	67 + 19,8%
Empastes	32 + 19,8%
Tartrectomía (limpieza de boca)	48 + 19,8%
Implantes	200 + 19,8%
Audífonos e implante coclear	396 + 19,8%
Sillas de ruedas	515 + 19,8%
Ayuda para dietas por celiaquía *	500 + 19,8%
Ayuda para dietas con intolerancia a la lactosa *	560
Tratamiento psicológico	10% del coste, máximo 100€
Tratamiento fisioterapéutico	10% del coste, máximo 100€
Vacunas a hijas/os no financiadas por el sistema público de salud	40,00 €

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY50TM50DU0N0Y5MzA2MDk2NjZ

DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	10 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

* Una ayuda para responder a las necesidades nutricionales particulares de las personas celiacas **y con intolerancia a la lactosa**. Para poder beneficiarse de esta ayuda, será necesario presentar un certificado médico, expedido por la Sanidad Pública, en el que se haga constar que el beneficiario está afectado por la enfermedad celíaca **y/o intolerancia a la lactosa**.

Fajas ortopédicas, férulas ortopédicas (excluidas las interdentes), bastones o muletas y plantillas s/fra y hasta el límite de	296
Prótesis y prendas para personas en tratamiento oncológico no financiadas por el sistema público de salud.	xx
Ortodoncias hasta	1885
Periodoncias hasta	792
Corrección de Miopía, Hipermetropía y Astigmatismo, por láser o medios alternativos (por ojo)	290
Tratamiento de fertilidad *	950

* Se concederá el citado importe económico en aquellos casos que el Sistema Público de Salud hubiera denegado el acceso al citado tratamiento de fertilidad, teniendo que acreditar dicha circunstancia con el oportuno certificado médico expedido por el correspondiente Servicio del Sistema Público de Salud, así como la realización del correspondiente tratamiento. Quedan excluidas de la ayuda económica, aquellos casos que se encuentren en lista de espera dentro del Sistema Público de Salud.

Las prestaciones por adquisición de material ortoprotésico que constan en el catálogo general del Salud 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/as hasta primer grado de parentesco fuera del término municipal: 23 € + **19,8%** 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/las beneficiarios/as menores de 13 años hasta un total de dos veces por año, adjuntando a la factura la prescripción facultativa correspondiente. No se iniciarán los trámites para el abono de esta ayuda hasta transcurridos 6 meses desde la anterior solicitud (tomando como referencia para el cómputo del plazo entre ambas solicitudes la fecha de entrada en el Registro General, de cada una de ellas).

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/la funcionario/a tendrá derecho a la ayuda establecida en el presente artículo aun cuando no haya transcurrido el periodo de un año desde la anterior petición.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY50TM5ODU0NDY5MzA2MDk2NjYz

DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	11 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

Artículo 43.- 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:

Todas las cuantías se modificarán de acuerdo con el incremento salarial determinado por la LPGE para las retribuciones del personal de las Administraciones Públicas. Proponemos una actualización del 19,8% en base a la actualización de cuantías. Se ha consultado como fuente www.ine.es la evolución del IPC acumulado desde enero de 2017 hasta el último disponible septiembre 2023 = General Nacional: 19,8% / Aragón: 19,7% / Zaragoza: 19,4%.

Los conceptos se modificarán, cada año, de acuerdo con el incremento salarial determinado por la LPGE para las retribuciones del personal de las Administraciones Públicas desde la firma del pacto-convenio.

- a) Fallecimiento por cualquier causa..... 20.000 € + 19,8%
- b) Fallecimiento por accidente 20.000 € + 19,8%
(se incluye la incapacidad permanente parcial por accidente)
- c) **Fallecimiento por accidente laboral o enfermedad profesional.. 32.500 €**
- d) Fallecimiento por accidente de circulación..... 20.000 € + 19,8%
- e) Incapacidad permanente absoluta por cualquier causa20.000 € + 19,8%
- f) Gran Invalidez por cualquier causa.....32.000 € + 19,8%

Los capitales a los que se hace referencia tendrán carácter acumulativo en cada uno de los conceptos.

Artículo 44.- FONDO SOCIAL

Se crea para el año 2016 un fondo social cuya cuantía será de 36.000 €, distribuyéndose de la forma siguiente:

- 18.000 € al Club Social de Empleados/as Municipales.
- 18.000 € asignados al Órgano de Representación Sindical para la gestión de gastos derivados del funcionamiento de la Junta de Personal y del Comité de Empresa.

Durante la vigencia del Pacto se garantiza el mantenimiento de la partida presupuestaria.

Artículo 45.- COOPERATIVA DE VIVIENDAS**Artículo 46.- 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/ de la funcionario/a, su cónyuge, pareja de hecho, persona con la que conviva maritalmente e hijos/as. Cuando así se determine se utilizará el mismo sistema para el acceso a museos municipales.



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	12 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

- Estudiará sistemas de aseguramiento de todos los riesgos a los que puedan estar sometidos los/las funcionarios/as 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/las funcionarios/as encargados de este servicio.
- Concederá una ayuda económica a los/las funcionarios/as que preparen en Centros de Enseñanza oficialmente reconocidos, el examen de acceso a la universidad para mayores de 25 años, durante un periodo no superior, en ningún caso, a tres cursos académicos. El importe de la ayuda se abonará en un pago único, resultante de aplicar, como máximo (salvo que el gasto efectuado fuere inferior) el módulo de 58€/mes + **19,8%** por el número de meses de preparación con un máximo de nueve meses. Para la percepción de la ayuda deberá acreditarse la realización efectiva de la prueba de acceso, mediante certificado expedido por la Universidad, así como el pago de los recibos mensuales al centro de enseñanza oficialmente reconocido.
- **El personal municipal tendrá derecho a una ayuda por estudios para fomentar la formación personal y la promoción profesional. El ayuntamiento bonificará un 20% de la matrícula sobre enseñanzas reglada que conlleven coste económico por este requisito, incluidas las enseñanzas universitarias y las escuelas oficiales de idiomas. También se aplicará esta proporcionalidad a los gastos vinculados a la obtención de certificados de profesionalidad. El procedimiento de concesión se regulará en las oportunas bases.**
- **Se abonará el importe de la renovación de los permisos de conducción, correspondiente a las tasas oficiales y al reconocimiento médico, que sean inherentes y obligatorios para el desempeño del puesto de trabajo municipal.**
- **Para mejorar la movilidad en la ciudad y favorecer el uso del transporte público en beneficio del medio ambiente y la sostenibilidad, el personal municipal disfrutará de una ayuda de transporte anual que podrá adoptar las formas siguientes:**
 - **El Ayuntamiento tramitará la expedición y hará entrega gratuita, previa petición, de una tarjeta de transporte colectivo (tarjeta ciudadana, tarjeta BUS, tarjeta Lazo o tarjeta del tranvía) precargada con el importe necesario para realizar los viajes de ida y vuelta diario al trabajo en transporte público. Podrá beneficiarse toda la plantilla municipal.**
 - **Opcionalmente se podrá solicitar sustituir la tarjeta de transporte colectivo, por el Abono Anual del servicio BIZI.**

ABONO DE TRANSPORTE**Artículo 47.- MEDICINAS ALTERNATIVAS****NUEVOS ARTÍCULOS****ARTÍCULO 47.3 (NUEVO) AYUDAS DE APOYO A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

El Ayuntamiento facilitará y ayudará a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral con las siguientes medidas:



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	13 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

1. Ayuda de educación infantil (de 0 a 3 años).

Consistirá en el abono de una ayuda económica, a partir de la incorporación al trabajo de los progenitores o las progenitoras tras la finalización del permiso por parto, adopción o acogimiento y hasta la fecha de inicio del curso escolar del año en que el menor o la menor cumpla tres años de edad. En el supuesto de discapacidad de los hijos/as el límite de edad se extenderá hasta la fecha de inicio del curso escolar del año en el que cumpla seis años.

Podrá solicitar esta Ayuda el todo el personal, con hijos a cargo de hasta tres años de edad. Para generar el derecho a esta Ayuda se estará a lo establecido en las Bases de la Convocatoria. En el supuesto de que ambos o ambas cónyuges, miembros de la pareja de hecho, progenitores o progenitoras soliciten la misma ayuda para el mismo hijo/a se abonará un 50% de la ayuda a cada uno de ellos o cada una de ellas, con el cumplimiento de los requisitos contenidos en las bases generales y específicas de la presente ayuda.

Será requisito indispensable para el personal con nombramiento o contrato temporales, haber completado un periodo de carencia de tres meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda. La Ayuda comprenderá los gastos de escolaridad y alimentación en el centro.

2. Ayuda de estudios para la formación de hijos e hijas (de 3 a 25 años).

Consistirá en el abono de una Ayuda económica dirigida a compensar, en parte, los gastos derivados (materiales, libros, matrícula, ...) de los estudios reglados que cursen los hijos menores de 25 años del personal municipal (incluidas las situaciones de acogimiento). En caso de que ambos o ambas cónyuges, miembros de la pareja de hecho, progenitores o progenitoras resulten beneficiarios o beneficiarias, sólo uno de ellos o de ellas devengará la Ayuda por cada hija/o común.

Podrá solicitar esta Ayuda todo el personal que tenga hijos en las edades indicadas. Para generar el derecho a esta Ayuda se estará a lo establecido en las Bases de la Convocatoria, si bien, será requisito indispensable acreditar a la que los hijos/as cursan los estudios reglados objeto de la misma, en los términos exigidos, en cada caso, en las Bases de Convocatoria.

Será requisito indispensable para el personal con nombramiento o contrato temporales, haber completado un periodo de carencia de tres meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda. Solo se concederá una ayuda por hija/o. En el caso de solicitar esta ayuda para más de un estudio oficial, se tendrá en cuenta el que justifique más coste. Para el supuesto de que ambos progenitores ostenten la condición de personal municipal y ambos o ambas soliciten la ayuda para el mismo hijo/a, se abonará el 50% de la ayuda a cada progenitor.

3. Ayuda de comedor escolar para hijos e hijas (de 3 a 16 años).

DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	14 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos derivados de la asistencia al comedor durante el curso escolar, incluidos todos los gastos de alimentación, de los hijos/as de 3 a 16 años del personal municipal. Para generar el derecho a esta Ayuda será requisito indispensable acreditar la asistencia del hijo/a al comedor así como el abono efectivo de los gastos de comedor, en los términos exigidos en las Bases de Convocatoria.

Será requisito indispensable para el personal con nombramiento o contrato temporales, haber completado un periodo de carencia de tres meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda. En caso de que ambos o ambas cónyuges, miembros de la pareja de hecho, progenitores o progenitoras reúnan la condición de beneficiarios o beneficiarias, sólo uno de ellos o una de ellas devengará la Ayuda por cada hijo o hija común.

Para el supuesto de que ambos progenitores o ambas progenitoras ostenten la condición de personal municipal y ambos o ambas soliciten la ayuda para el mismo hijo o hija, se abonará el 50% de la ayuda a cada progenitor o progenitora.

4. Ayuda por discapacidad o dependencia de ascendientes a cargo

Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos ocasionados por los o las ascendientes en primer grado, de consanguinidad o afinidad, con una discapacidad reconocida igual o superior al 50% o con un grado de dependencia, que convivan con el trabajador o la trabajadora y estén a su cargo.

Serán requisito indispensable acreditar que los o las ascendientes para los que se solicita la ayuda tienen, una discapacidad reconocida igual o superior al 50% (se acreditará con el certificado de minusvalía y de grado reconocido expedido por el organismo competente de la Comunidad Autónoma) o grado de dependencia y unos ingresos personales por actividad retribuida o pensión que no sean superiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples, incrementado en un 20%.

Estas ayudas son compatibles con las ayudas otorgadas en el marco de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia.

CAPITULO VIII: FUNCIONES AUXILIARES Y SEGUNDA ACTIVIDAD DE POLICÍA LOCAL

Artículo 48.- FUNCIONES AUXILIARES Y SEGUNDA ACTIVIDAD DE POLICÍA LOCAL

En la Relación de Puestos de Trabajo se determinarán aquellos puestos a desempeñar por funcionarios/as 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 "C-C2" y "Agrupaciones Profesionales (D.A. 6ª del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)", así como el personal Subalterno y Maestros/as 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.



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	15 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

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/las funcionarios/as un puesto de trabajo que lleve consigo la percepción de los complementos que percibía habitualmente.

Estos puestos de trabajo serán ocupados por los/las funcionarios/as 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/a de estos/as funcionarios/as.

A tales efectos se establecerá un manual de funciones para la Escala Auxiliar, donde principalmente se tendrá en cuenta las aptitudes psicofísicas del/de la funcionario/a. **En el informe médico se incluirá un anexo con las condiciones especiales que se tienen que tener en cuenta para el desarrollo normal del trabajo y que se aportará a la jefatura correspondiente.**

Los/las funcionarios/as adscritos a la Escala Auxiliar, no podrán realizar trabajo nocturno, ni servicios extraordinarios, ni prolongar su jornada de trabajo.

El personal que acceda a un puesto de Escala Auxiliar por motivo de salud, podrá acogerse al cumplir 58 años, a una reducción de 1 hora de su jornada de trabajo sin merma retributiva.

Durante la vigencia del presente Pacto, se revisará el Reglamento de Escala Auxiliar en una Mesa Técnica.

~~Conforme al acuerdo establecido entre el Ayuntamiento y la representación sindical, al efecto de facilitar la adaptación de funciones del personal que pase a prestar funciones auxiliares sin que se produzca menoscabo en la presentación de los servicios que venían realizando, se incluirán anualmente, en las plantillas las plazas del citado personal en los supuestos de tratarse de plazas de personal de oficios, personal de funciones de atención al público o en servicios de carácter asistencial. Con carácter anual y de acuerdo al criterio planteado, se procederá al estudio de las plazas que deban generarse por tal motivo, incluyendo en el estudio aquellas que se generen con motivo de la jubilación de titulares que se encuentren actualmente en funciones auxiliares.~~

Conforme al acuerdo establecido entre el Ayuntamiento y la representación sindical, y al efecto de que no se produzca menoscabo en la prestación de los Servicios, se incluirán antes de finalizar cada año en la plantilla municipal, las plazas del personal de oficios, personal de funciones de atención al público o en servicios de carácter asistencial que pase a prestar funciones auxiliares, o con carácter anual y de acuerdo al siguiente criterio planteado, retornarán automáticamente al Servicio de origen, aquellas plazas en plantilla cuyos titulares hayan sido trasladados a otro servicio, estuvieran desempeñando funciones auxiliares y se produzca su jubilación.

~~Lo dispuesto anteriormente será de aplicación a partir del 1 de enero de 2017. En desarrollo del Reglamento de la Escala Auxiliar, se procederá a la elaboración de un~~



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	16 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

catálogo de puestos en el que se determine los puestos de carácter obligatorio y los que se ofertarán de carácter voluntario. [Actualizar redacción](#)

Prioritariamente el catálogo de puestos se orientará a la creación de estos en el mismo Servicio o Área. De no ser posible lo anterior, se generarán en otros Servicios. En este caso, el personal que acceda a los mismos recibirá un curso de formación vinculado al nuevo puesto.

~~El referido catálogo será revisado anualmente.~~

El referido catálogo será revisado y negociado anualmente con la representación sindical.

Para el personal del Cuerpo de Bomberos se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Cuerpo de Bomberos.

Los/as Bomberos/as Buceadores/as al cumplir los 50 años dejarán de bucear, excepto que superen anualmente un reconocimiento médico que les permita continuar, estableciendo como edad límite en todo caso, la de 55 años de edad. Cumplida esa edad o con más de 15 años de servicio mantendrán las retribuciones específicas de buceo, del mismo modo que si como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional no son aptos para el buceo.

La Segunda Actividad de la Policía Local se registrará 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 IX: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

El Ayuntamiento de Zaragoza tiene como objetivo general prioritario alcanzar la más alta cota posible en la seguridad y salud de sus empleados y empleadas. Para ello cumplirá con toda la legislación vigente en prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y Ley 51/2003 de reforma de la LPR) y además, establecerá y apoyará todas las acciones precisas para lograr una mejora permanente de la acción preventiva.

Las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales se realizarán conforme al Sistema de Gestión de Prevención, (SGPRL) aprobado por acuerdo del Gobierno de Zaragoza de fecha 9 de junio de 2006, en el cual se incluyen el Manual de Gestión de Prevención y los Procedimientos, así como las instrucciones Operativas del Ayuntamiento, como consecuencia del compromiso de la Corporación en cuanto a la gestión integrada de la prevención de riesgos en toda su estructura, niveles, funciones y actividades, siendo responsabilidad de todas las Áreas, Departamentos, Servicios y de la plantilla municipal el cumplimiento de los elementos que componen el sistema de gestión. Dicha integración se llevará a cabo mediante la elaboración e implantación de los distintos “planes de prevención específicos” en los servicios y centros municipales. Para la gestión y aplicación de este plan son instrumentos esenciales la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

El Ayuntamiento de Zaragoza establecerá auditorías internas del SGPRL para verificar que se cumplen los objetivos definidos en el mismo. También establecerá los medios y



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	17 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

recursos adecuados para, con los resultados de las auditorías, revisar periódicamente el SGPR de modo que se logre una mejora continua en las actividades preventivas.

El Ayuntamiento de Zaragoza establecerá los medios y recursos precisos para procurar una formación e información en materia preventiva a todo el personal de la organización. El Ayuntamiento de Zaragoza establecerá los procedimientos adecuados que garanticen a los/las representantes de los/las empleados/as municipales el derecho de consulta y participación activa en la actividad preventiva.

Por otra parte durante la vigencia del Pacto, el Servicio de Prevención y Salud Laboral junto con el Comité de Seguridad y Salud, impulsarán iniciativas sobre métodos y procedimientos para la prevención en materia de riesgos laborales proponiendo la mejora en las deficiencias existentes.

El Ayuntamiento de Zaragoza velará por prevenir y corregir posibles las posibles situaciones de violencia en el trabajo; a tal fin establecerá los medios y recursos necesarios para evitar los riesgos psicosociales que puedan dar lugar a situaciones de acoso laboral y o/sexual.

En virtud de lo establecido en el Plan de Igualdad se incluirá la perspectiva de género en el ámbito de la salud laboral y la prevención de riesgos laborales.

Se elaborará un plan de choque para eliminar o reducir la siniestralidad en aquellos servicios del ayuntamiento que presenten mayor incidencia.

CAPITULO X: RÉGIMEN DE VESTUARIO

Artículo 52.- VESTUARIO

En este Capítulo se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Vestuario, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, correspondiendo a la Comisión de Vestuario la interpretación y aplicación de lo establecido en el mismo.

~~Durante la vigencia del presente Pacto se estudiará y valorará por la citada Comisión la puesta en funcionamiento el vestuario por puntos.~~

Durante la vigencia del presente Pacto se pondrá en marcha el vestuario por puntos para que sea cada trabajador o trabajadora quien elija el vestuario que necesita.

El Ayuntamiento garantizará que haya partida presupuestaria suficiente para dotar a la plantilla municipal del vestuario necesario.

Por la implicación en la seguridad y salud del personal municipal, el presupuesto destinado a vestuario no podrá reducirse a lo largo del ejercicio presupuestario.

Los servicios que por sus características deban prestarse sin el uniforme reglamentario y que el resto del servicio municipal está obligado a llevar, deberá de establecerse una compensación económica, que se fijará a través de la comisión de vestuario.



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	18 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

Revisión en Mesa Técnica del Reglamento de Vestuario vigente desde 1996.

CAPITULO XI: 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.

Artículo 53.- LA JUNTA DE PERSONAL

1. La Junta de Personal es el órgano específico de representación de los/las funcionarios/as públicos, para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según se dispone la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

3. Los/las representantes sindicales electos/as y los/las Delegados/as Sindicales podrán hacer acumulación de sus horas sindicales, comunicando las cesiones con una antelación mínima de tres días hábiles al Servicio de Relaciones Laborales, debiendo especificar en la misma el nombre de los/las cedentes y los/las cesionarios/as. Con el fin de agilizar al máximo el positivo desarrollo de la acumulación de horas sindicales, un/a funcionario/a por cada sindicato o agrupación podrá acumular hasta el total de su jornada laboral, siguiendo los mismos requisitos del párrafo anterior.

4. No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por intereses de la Corporación en horas de trabajo, ni las referidas al proceso de negociación. Con cargo a la reserva de 40 horas mensuales los miembros de la Junta de Personal y los/las Delegados/as 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/a la Jefe/a del Servicio correspondiente, quedando obligado éste/a a la concesión del permiso automáticamente debiendo comunicarse a través del correspondiente "parte de ausencia" al Servicio de Relaciones Laborales.

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

6. Los sindicatos que reúnan las condiciones establecidas en el Título III, art. 6 de la Ley de Libertad Sindical, tendrán garantizados el derecho de acción y representación sindical establecido en la misma. Una vez celebrados los procesos de elección de representantes sindicales y en función de los resultados obtenidos en los mismos, el Ayuntamiento negociará con los sindicatos que hayan obtenido representación en el ámbito del Ayuntamiento de Zaragoza, la posibilidad de dispensar a empleados/as municipales de la obligación de asistir a sus puestos de trabajo para la dedicación exclusiva de los/as mismos/as a labores de acción sindical directa. Durante la vigencia del Pacto, se mantendrá el número de dispensados/as sindicales en los términos de los acuerdos alcanzados.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY50TM5ODU0NDY5MzA2MDk2NjYz

DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	19 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

Se creará la figura del Delegado/a sindical de Igualdad y contra la Violencia de Género, en los mismos términos que la figura del Delegado/a de Prevención de Riesgos Laborales, al tratarse de una nueva figura necesaria en nuestras Administraciones Públicas. Dichos delegados/as podrán disponer de 40 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO XII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Ya negociado, con modificación de título a RÉGIMEN DISCIPLINARIO, ASESORAMIENTO Y DEFENSA LEGAL, artículos 62 y 63.

CAPITULO XIII: OTRAS MATERIAS

Artículo 64.- PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD Y DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL

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

El personal municipal no sujeto a especial disponibilidad, tendrá derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

El ejercicio de este derecho se establecerá a través de un protocolo, negociado y acordado con la representación sindical, en el que se definirá la política interna de desconexión digital del ayuntamiento de Zaragoza, las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática.

Artículo 65.- PLAN DE IGUALDAD

Mediante la Comisión para la Igualdad, por la representación de la Corporación y de los sindicatos se impulsará el Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza aprobado por el Gobierno de Zaragoza el 18 de abril de 2013, con el compromiso de garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Zaragoza y evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

Las medidas recogidas en el Plan de Igualdad para el personal municipal del Ayuntamiento de Zaragoza se incorporarán al texto del Pacto y la Comisión **de Igualdad** velará por el cumplimiento, seguimiento y evaluación de las medidas y acciones acordadas, de forma transversal.

Artículo 66.- MESA POR LA DISCAPACIDAD

Con arreglo a la distinta normativa vigente en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, el Ayuntamiento de Zaragoza, impulsará la Mesa ya constituida al efecto, para fomentar



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	20 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

acciones positivas tendentes a la incorporación al Ayuntamiento de personas con discapacidad y la posterior adaptación del puesto de trabajo en esta administración.

Art. XX ALGORITMOS (ARTÍCULO 64.4 ET)

La representación sindical tiene derecho a ser informada por el ayuntamiento de Zaragoza de los parámetros, reglas e instrucciones en los que se basan los algoritmos o sistemas de inteligencia artificial que afectan a la toma de decisiones que pueden incidir en las condiciones de trabajo, el acceso y mantenimiento del empleo, incluida la elaboración de perfiles.

CAPITULO XIV: RESPONSABILIDAD SOCIAL MEDIOAMBIENTAL

Artículo XX.- Medidas medioambientales

Las partes firmantes consideran prioritario hacer compatible el progreso económico y social con el respeto al medio ambiente y la conservación de los recursos naturales, con la tutela de la salud de los trabajadores y con la promoción de la calidad de vida, tanto de las generaciones presentes como de las futuras. Por ello el Ayuntamiento mantendrá una actitud activa y favorable a la puesta en marcha de procesos más limpios que eviten la generación de residuos y la contaminación, ponga en marcha medidas de ahorro energético, recuperación o recogida selectiva de residuos, compras públicas ambientalmente correctas o verdes, etc. Así mismo se estudiarán planes de movilidad sostenible para su personal incluyendo iniciativas que acerquen el transporte público a los centros de trabajo.

Para el logro de los objetivos ambientales antes señalados, el Ayuntamiento reconoce el derecho al personal funcionario a ser informados en todas aquellas cuestiones que afecten a la gestión ambiental del Ayuntamiento y el deber de éste en los términos establecidos en presente acuerdo. Así mismo, se compromete a promover la formación medioambiental entre el personal a través de los planes de formación anuales.

Con el fin y atendiendo a la integración del personal, en tanto que actores necesarios, en la gestión ambiental del Ayuntamiento y su necesaria participación, y sin perjuicio de las funciones que corresponden a los órganos de representación sindical, las delegadas y delegados de Prevención asumirán las funciones y competencias en materia de medio ambiente, sin que en ningún caso su dedicación suponga una merma en sus labores como delegadas y delegados de Prevención de Riesgos Laborales.

1.- El Pleno del Ayuntamiento de Zaragoza aprobó en marzo de 2019 una declaración institucional para apoyar la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, aprobada por la ONU, considerándola un marco y enfoque estratégico para la sostenibilidad en todas las esferas de la ciudad de Zaragoza.

2.- La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	21 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) son:

1. Erradicar la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.
2. Poner fin al hambre, conseguir la seguridad alimentaria y una mejor nutrición, y promover la agricultura sostenible.
3. Garantizar una vida saludable y promover el bienestar para todos y todas en todas las edades.
4. Garantizar una educación de calidad inclusiva y equitativa, y promover las oportunidades de aprendizaje permanente para todos.
5. Alcanzar la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y niñas.
6. Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos.
7. Asegurar el acceso a energías asequibles, fiables, sostenibles y modernas para todos.
8. Fomentar el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo, y el trabajo decente para todos.
9. Desarrollar infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible, y fomentar la innovación.
10. Reducir las desigualdades entre países y dentro de ellos.
11. Conseguir que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.
12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.
13. Tomar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.
14. Conservar y utilizar de forma sostenible los océanos, mares y recursos marinos para lograr el desarrollo sostenible.
15. Proteger, restaurar y promover la utilización sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar de manera sostenible los bosques, combatir la desertificación y detener y revertir la degradación de la tierra, y frenar la pérdida de diversidad biológica.
16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.
17. Fortalecer los medios de ejecución y reavivar la alianza mundial para el desarrollo sostenible.

3.- Tal y como acordó el Pleno del Ayuntamiento de Zaragoza, existe el compromiso de crear una Hoja de Ruta para la implementación de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y los 17 ODS. Los puntos claves de dicha Hoja de Ruta serán:

- ! Considerar la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y los 17 ODS como marco y enfoque estratégico para la sostenibilidad en todas las esferas de la ciudad de Zaragoza.
- ! Elaborar y difundir diagnósticos del grado de desarrollo de los ODS en la ciudad de Zaragoza a lo largo del tiempo.
- ! Realizar un análisis de las acciones, planes, programas, estrategias y políticas públicas municipales desde la Agenda 2030 y su relación con los 17 ODS. “Nos ponemos las gafas de la Agenda 2030 y los #ODS desde las ciudades y municipios”.



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	22 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

- ! Alinear, revisar y reenfozar todas esas políticas, estrategias, programas, planes y acciones para que se integren de manera explícita con la Agenda 2030 y se relacionen y respondan a ella.
- ! Establecer instrumentos técnicos y políticos para la coordinación entre las áreas y servicios municipales en materia de Agenda 2030 y ODS.
- ! Establecer la responsabilidad específica de las distintas áreas municipales en la implementación de cada uno de los ODS, según su naturaleza.
- ! Realizar formación y capacitación al personal municipal en materia de ODS.
- ! Desarrollar programas de sensibilización con la ciudadanía en materia de ODS.
- ! Fomentar la implicación y la participación de la ciudadanía y de todos los agentes y sectores sociales, en una visión de los ODS de abajo a arriba.
- ! Comunicar las acciones realizadas para implementar la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y los ODS en la ciudad.
- ! Realizar la evaluación, seguimiento y actualización en continuo de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS, en Zaragoza a través de los indicadores de sostenibilidad de la ciudad, reenfozándolos y complementándolos con los indicadores propuestos en la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible y sus documentos de desarrollo.

4.- El Ayuntamiento de Zaragoza se compromete a impulsar, entre otras, las siguientes medidas medioambientales en los centros municipales de trabajo, dotando económicamente las partidas presupuestarias que sean necesarias para hacer frente a los compromisos adquiridos.

- ! Establecer campañas de concienciación en materia medioambiental a la plantilla municipal.
- ! Crear programas de formación específica en los planes anuales de formación, dentro del horario de trabajo y dirigidos a toda la plantilla, sobre la ecología y los ODS, que permitan un mejor conocimiento de los problemas medioambientales.
- ! Poner en valor las acciones formativas en materia de Objetivos de Desarrollo Sostenible en los procesos selectivos de acceso y promoción.
- ! Controlar el impacto medioambiental de los centros municipales.
- ! Establecer políticas de ahorro energético en los centros municipales.
- ! Dotar de tecnologías limpias con cero emisiones a los edificios municipales.
- ! Dotar de placas solares a todos los edificios públicos.
- ! Establecer controles de las temperaturas de los edificios.
- ! Ir reponiendo el alumbrado de los centros municipales por otro más eficiente y respetuoso con el medio ambiente.
- ! Potenciar el reciclaje en todas las dependencias municipales, facilitando los diferentes contenedores para cada residuo.
- ! Limitar y reducir el uso de envases de plástico.
- ! Limitar, reducir y reutilizar el uso de papel.
- ! Usar de forma responsable el agua. Instalar fuentes de agua en los edificios públicos y evitar el consumo de agua embotellada.
- ! Promocionar los sistemas de movilidad sostenible, potenciando el uso de la bicicleta y de los transportes colectivos entre la plantilla municipal.
- ! Instalar aparca bicis-VMP en cada uno de los centros municipales.



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	23 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

- ! Renovar la flota municipal con vehículos eléctricos.
- ! Utilizar de forma responsable los recursos, así como potenciar el uso de productos y materiales reciclados, así como una gestión eficiente de los residuos producidos por las oficinas municipales.
- ! Instaurar campañas anuales de reforestación con la participación voluntaria de la plantilla municipal.
- ! Ajustar la jornada laboral cuando existan temperaturas extremas.
- ! Crear un Manual de Buenas prácticas medioambientales en el Ayuntamiento de Zaragoza.
- ! Crear la figura del Delegado Medioambiental por sindicato.
- ! Crear una Comisión de Seguimiento Medioambiental, de la formen parte los Delegados Medioambientales sindicales junto con técnicos y responsables del Ayuntamiento de Zaragoza, para analizar propuestas y actividades que desarrollen políticas preventivas en materia medioambiental en la Administración y entre los trabajadores. Asimismo, esta Comisión de Seguimiento medioambiental serviría como mecanismo de vigilancia y control de las cuestiones medioambientales.
- ! Realizar un estudio de la energía renovable en los centros de trabajo municipales y propuesta de mejora.
- ! Fomentar la distribución y utilización de productos más respetuosos con el medio ambiente.
- ! Establecer campañas de sensibilización medioambiental dirigidas a los/as empleados/as municipales.
- ! Fomentar la instalación progresiva de puntos de recarga para coches eléctricos, patinetes y bicicletas eléctricas en centros de trabajo a través de un plan de desarrollo en los próximos 4 años.
- ! Ayuda del 10% al abono anual de autobús y tranvía.
- ! Creación de un anticipo reintegrable para la compra de un coche eléctrico con devolución en los próximos 24 meses. No podrá volver a beneficiarse de este anticipo el personal que haya hecho uso en los últimos 4 años.
- ! Ayuda a la compra de bicicleta, patinetes o bicicletas eléctricas por un importe máximo de 100€. No podrá volver a beneficiarse de esta ayuda el personal que haya hecho uso en los últimos 4 años.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Cuarta.- TRANSFORMACIÓN DE PLAZAS

Durante la vigencia del Pacto se procederá a la transformación de XX plazas de Auxiliares de Administración General, desempeñadas en la actualidad por funcionarios/as de carrera, en plazas de Administrativa/o de Administración General.

Transformación de las plazas de Auxiliar Casa Amparo que ocupan puestos de Auxiliar de Servicios Generales y Oficial de Servicios Generales, en Auxiliar Administrativo y Oficial de Mantenimiento respectivamente.

AÑADIR



DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	24 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	

**Disposición Adicional Quinta.- RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS Y OTROS
COMPLEMENTOS AL PERSONAL QUE HA SIDO FIJO DISCONTINUO DEL
AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

El reconocimiento económico a efectos de trienios y otros complementos personales vinculados con la permanencia en el Ayuntamiento, desde la fecha de ingreso, de los períodos de inactividad de todo el personal que ha sido fijo discontinuo, considerándose como tales los casos de contratación temporal previa a tal calificación posterior como fijo discontinuo, tanto para el caso de personal funcionario como de personal laboral.

Disposición Adicional Sexta.- HORARIO MAYORES 60 AÑOS

El personal municipal mayor de 60 años podrá beneficiarse de una reducción de su jornada de trabajo de hasta 1 hora sin merma retributiva, no acumulable al personal que ya se beneficia por aplicación de sus propios reglamentos especiales. ¿?¿?¿?
¿?

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY50TM5ODU0NDY5MzA2MDk2NjYz

DOCUMENTO	PRPUESTA CAP 6 A FINAL PLATAFORMA CCOO CGT CSIF OSTA	ID FIRMA	11282950	PÁGINA	25 / 25
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
M JOSE SERNA GRASA - EL/LA CIUDADANO/A				08 de noviembre de 2023	