

# 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.

## **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.

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:

*“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:

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 una/un funcionaria/o 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 secretaria

e. La secretaría de la Mesa General 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 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 pormenorizado 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

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 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

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**.*

**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 una/un funcionaria/o 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 una/un funcionaria/o 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 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:

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 secretaría 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.

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**

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.

**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 período 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 fijen 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 sobrevenidas 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 intranet 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 deban disfrutar el citado permiso será objeto de estudio en la correspondiente Comisión Técnica en función de la 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:

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,*

*acumularan 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.

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

Texto de referencia:

5.- Horario laboral. Concepto y tipología.

a. El horario laboral es el período 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 asimilados 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.**

*“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.*

**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:

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/as 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 el/la 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 costes 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 regirá singularmente por las bases específicas aprobadas a tal efecto.

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 señalada 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 preste 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 integre.

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 autorizatoria 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/a 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 periodo comprendido entre el 20 de diciembre y el 31 de enero siguiente.

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

- 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.

## **ARTÍCULO 16. VACACIONES ANUALES**

### **Artículo 16. Apartado 1. Concepto**

Texto de referencia:

#### **Artículo 16. Vacaciones anuales.-**

##### **1. Concepto.**

Las vacaciones anuales son el período 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 período 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.*~~

**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 disfrutarán 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 correspondiera.

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 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.*

.....