

## **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;*

- 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

*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.*

*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.*

### **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*

«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.

**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*

*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*



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.

**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.

**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.*

**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**

## **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 considerará dicha ausencia como día de permiso por exceso de jornada o asunto particular automáticamente.*

**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.

**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.*

-----