



Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza

Contexto

¿Qué es este Acuerdo?

Es el Instrumento que regula en un **texto único** las **condiciones de trabajo del personal funcionario** que presta servicio en el Ayuntamiento de Zaragoza

Sustituye al Pacto 2016-2019 de aplicación al personal funcionario actualmente prorrogado

¿Cómo se crea?

Es fruto de **50 reuniones de negociación colectiva** en la **Mesa General del Personal Empleado del Ayuntamiento de Zaragoza**, compuesta por la Representación de la Administración (Corporación Municipal) y las Organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento, **que se iniciaron el 1 de octubre de 2019**



¿Qué sindicatos lo han firmado?

UGT

SOLIDARIDAD
-FORZAPOL

STAZ

CSIF

Capítulo I: Condiciones generales y régimen jurídico

¿A quién se aplica?

Al Personal funcionario: funcionarios de carrera y funcionarios interinos (en cualquiera de sus modalidades)



4.808 empleados
97,9% de la plantilla
ocupada

Personal eventual: cuando sea adecuado a su condición de personal no permanente

Funcionarios de carrera que soliciten su reingreso tras ocupar un puesto en un organismo autónomo municipal o en sus sociedades mercantiles

¿A quién no se aplica?

Al personal directivo, personal laboral, miembros de la corporación, personal de los organismos autónomos y sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Zaragoza

¿Cuanto tiempo estará vigente?

4 años (2024-2027). Prorrogables si no se alcanza nuevo acuerdo

Capítulo II: Mesa general de negociación, Comisiones Técnicas y Comisión de Seguimiento

¿Qué son?

Órganos paritarios compuestos por representantes de la Administración y de los empleados públicos

Tipologías:

Mesa General de Negociación: para la negociación de materias previstas en el acuerdo que no han sido objeto de desarrollo pormenorizado

Comisiones Técnicas: se constituyen por encargo de la Mesa general para el desarrollo especializado de materias que lo precisen

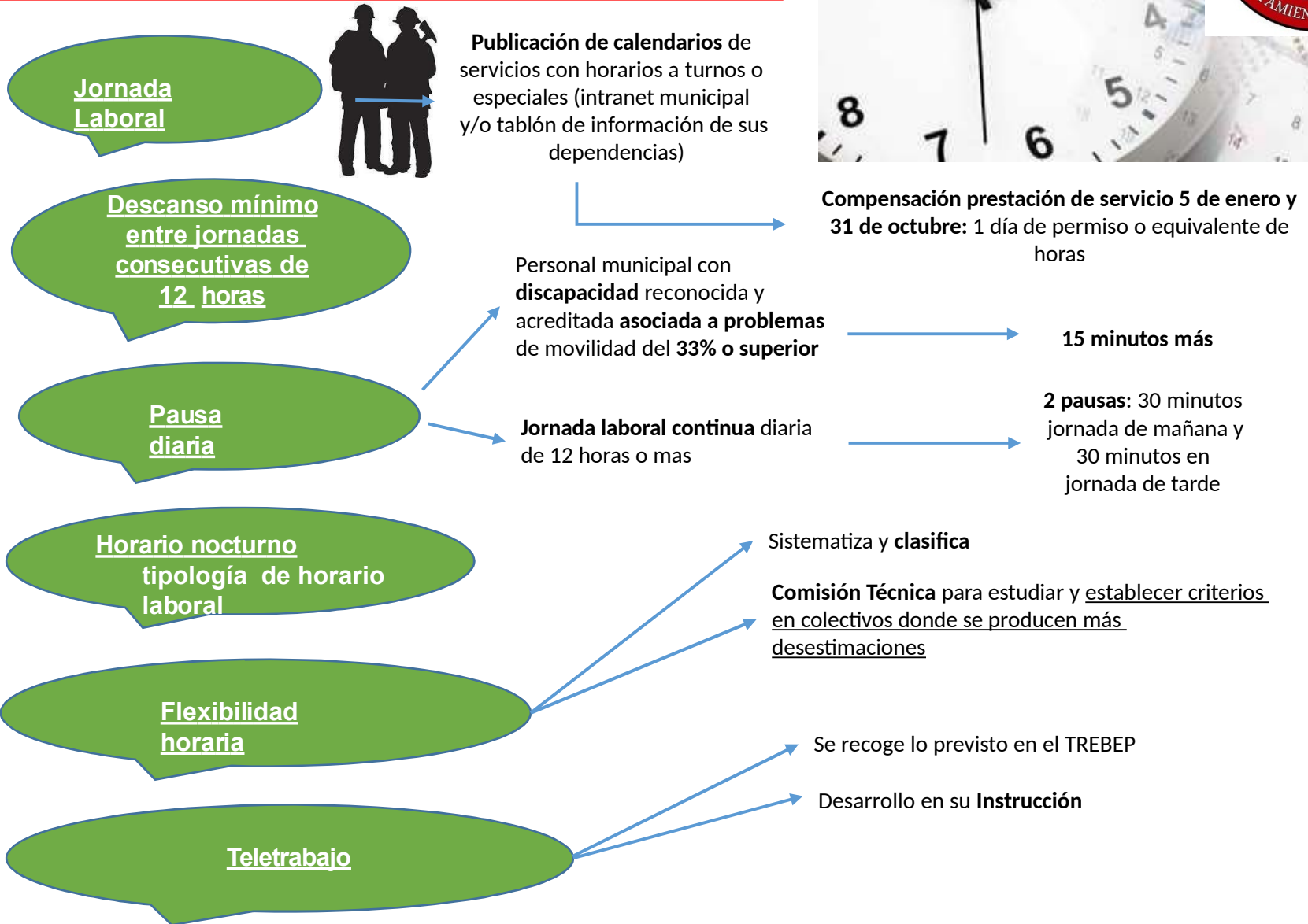
Comisión por la modernización y mejora del servicio público: para modernizar y mejorar el servicio público, el ahorro y la racionalización del gasto

Comisión de Seguimiento del Acuerdo: para la interpretación, vigilancia, desarrollo y seguimiento del Acuerdo durante su vigencia



Capítulo III: Calendario laboral, permanencia y asistencia al trabajo – JORNADA LABORAL

¿Qué novedades recoge el Acuerdo?





Capitulo III: Calendario laboral, permanencia y asistencia al trabajo

PARTES >> NUEVA ALTA DE PARTE

DATOS DEL PARTE

Nombre y apellidos: _____

Unidad presencial: _____

Fecha de inicio: 12/01/2024 Fecha de fin: _____

Régimen Jurídico: Funcionario

Motivo: - Seleccione motivo -

Tipo de salida: _____

Hora de inicio (HH:MM): _____

Lugar de salida: _____

Comentarios (0 / 600): _____

- 014 - LICENCIA DIVIDIDA MAS EXCESOS DE JORNADA
- 019 - DIAS ADICIONALES
- 015 - DIAS ADIC AÑO ANTER
- 020 - ASUNTOS PARTICULARES AÑO ACTUAL
- 023 - ASUNTOS PARTICULARES AÑO ANTERIOR
- 027 - EXCESO DE JORNADA
- 028 - EXCESO DE JORNADA AÑO ANTERIOR
- 035 - AUSENCIA POR VISITA/CONSULTA MEDICA (HORAS)
- 068 - INASIST. POR ENFERMEDAD SEG. SOCIAL(HORAS)
- 099 - INASIST. POR ENFERMEDAD SEG. SOCIAL(DIAS)
- 056 - INASISTENCIA POR ENFERMEDAD MEDICO EMPRESA(HORAS)
- 098 - INASISTENCIA POR ENFERMEDAD MEDICO EMPRESA(DIAS)
- 064 - ENFERMEDAD DE UN FAMILIAR
- 063 - ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR (HORAS)
- 057 - ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR(DIAS)
- 040 - ASISTENCIA A CONFERENCIAS O CURSOS
- 045 - EXAMENES
- 046 - PERMISO SOLIDARIO

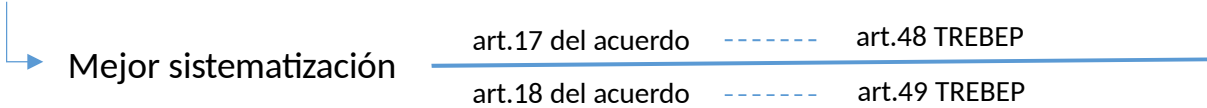


¿Qué novedades recoge el Acuerdo?

Se recupera TODO lo que estaban recogido en el pacto anterior, reagrupándolo por materias y MEJORÁNDOLO

Reestructuración y mejora de vacaciones, exceso de jornada y adicionales

Reestructuración y mejora de los permisos



Reestructuración de las licencias diferenciándolas de los permisos art.19 del acuerdo

Reestructuración de las disminuciones y reducciones de jornada (con o sin merma retributiva) art.20 del acuerdo

Capitulo III: Calendario laboral, permanencia y asistencia al trabajo –EXCESOS DE JORNADA, VACACIONES

PARTES >> NUEVA ALTA DE PARTE

DATOS DEL PARTE

Nombre y apellidos		
Unidad presencial		
Fecha de inicio	12/01/2024	Fecha de fin
Régimen Jurídico	Funcionario	
Motivo	- Selecciona motivo -	
Tipo de salida	- Selecciona motivo -	
Hora de inicio (HH MM)	014 - LICENCIA DIVIDIDA MAS EXCESOS DE JORNADA	
Lugar de salida	019 - DIAS ADICIONALES	
Comentarios (0 / 600)	015 - DIAS ADIC AÑO ANTER	
	020 - ASUNTOS PARTICULARES AÑO ACTUAL	
	023 - ASUNTOS PARTICULARES AÑO ANTERIOR	
	027 - EXCESO DE JORNADA	
	028 - EXCESO DE JORNADA AÑO ANTERIOR	
	035 - AUSENCIA POR VISITA/CONSULTA MEDICA (HORAS)	
	068 - INASIST. POR ENFERMEDAD SEG. SOCIAL(HORAS)	
	099 - INASIST. POR ENFERMEDAD SEG. SOCIAL(DIAS)	
	056 - INASISTENCIA POR ENFERMEDAD MEDICO EMPRESA(HORAS)	
	098 - INASISTENCIA POR ENFERMEDAD MEDICO EMPRESA(DIAS)	
	048 - PERMISO SOLIDARIO	



¿Qué se ha mejorado en cuanto a excesos de jornada y vacaciones?

Excesos de jornada y días adicionales por antigüedad “canosos” (art.14):
Se mantienen, mejorando sus condiciones de disfrute:

- En los excesos, 4 de los 6 días se pueden fraccionar en periodos de 3,5 horas o equivalente
- Los canosos y los excesos pueden disfrutarse, por razones de servicio, hasta el 15 de febrero del año siguiente

Vacaciones por antigüedad superior a 15 años (art 16.5) (nuevo):

- 15 días naturales de forma acumulada o de forma fraccionada (4 días al año, durante cinco años)
- Una vez disfrutado, un día adicional al año

Capítulo III: Calendario laboral, permanencia y asistencia al trabajo – PERMISOS (art. 17)

PARTES >> NUEVA ALTA DE PARTE

DATOS DEL PARTE

Nombre y apellidos: _____

Unidad presencial: _____

Fecha de inicio: 12/01/2024 Fecha de fin: _____

Régimen Jurídico: Funcionario

Motivo: - Seleccione motivo -

Tipo de salida: - Seleccione motivo -

Hora de inicio (HH:MM): _____

Lugar de salida: _____

Comentarios (0 / 600): _____

014 - LICENCIA DIVIDIDA MAS EXCESOS DE JORNADA

019 - DIAS ADICIONALES

015 - DIAS ADIC AÑO ANTER

020 - ASUNTOS PARTICULARES AÑO ACTUAL

023 - ASUNTOS PARTICULARES AÑO ANTERIOR

027 - EXCESO DE JORNADA

028 - EXCESO DE JORNADA AÑO ANTERIOR

035 - AUSENCIA POR VISITA/CONSULTA MEDICA (HORAS)

068 - INASIST. POR ENFERMEDAD SEG. SOCIAL(HORAS)

057 - ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR(DIAS)

040 - ASISTENCIA A CONFERENCIAS O CURSOS

045 - EXAMENES

046 - PERMISO SOLIDARIO



¿Qué se ha mejorado en cuanto a los permisos ?

Permiso por fallecimiento: Se recupera 1 día mediante la mejora en el computo de días y plazos de disfrute. Se permite fraccionar los días de permiso para su uso en días (en el plazo de 6 meses)

Enfermedad grave: Se recupera 2 días para acompañar al médico al familiar como media de conciliación. Mejora su disfrute al permitir fraccionar los días de permiso en tramos de 3 horas y media, o disfrutarlos en días completos de forma continuada o no

Permisos por enfermedad del empleada/o: Se mantienen los que ya existían y se añaden los siguientes:

- Donación de sangre, medula o plaquetas (nuevo): por tiempo indispensable, con un máximo de 2 veces al año

- Ecografías (nuevo): por tiempo indispensable, con un máximo de 3 ecografías al año

Capitulo III: Calendario laboral, permanencia y asistencia al trabajo –PERMISOS (art. 18 – por motivos de conciliación)

PARTES >> NUEVA ALTA DE PARTE

DATOS DEL PARTE

Nombre y apellidos		
Unidad presencial		
Fecha de inicio	12/01/2024	Fecha de fin
Régimen Jurídico	Funcionario	
Motivo	- Selecciona motivo -	
Tipo de salida	-	
Hora de inicio (HH MM)	014 - LICENCIA DIVIDIDA MAS EXCESOS DE JORNADA	
Lugar de salida	019 - DIAS ADICIONALES	
Comentarios (0 / 600)	015 - DIAS ADIC AÑO ANTER	
	020 - ASUNTOS PARTICULARES AÑO ACTUAL	
	023 - ASUNTOS PARTICULARES AÑO ANTERIOR	
	027 - EXCESO DE JORNADA	
	028 - EXCESO DE JORNADA AÑO ANTERIOR	
	035 - AUSENCIA POR VISITA/CONSULTA MEDICA (HORAS)	
	068 - INASIST. POR ENFERMEDAD SEG. SOCIAL(HORAS)	
	099 - INASIST. POR ENFERMEDAD SEG. SOCIAL(DIAS)	
	056 - INASISTENCIA POR ENFERMEDAD MEDICO EMPRESA(HORAS)	
	098 - INASISTENCIA POR ENFERMEDAD MEDICO EMPRESA(DIAS)	
	064 - ENFERMEDAD DE UN FAMILIAR	
	063 - ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR (HORAS)	
	057 - ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR(DIAS)	
	040 - ASISTENCIA A CONFERENCIAS O CURSOS	
	045 - EXAMENES	
	046 - PERMISO SOLIDARIO	



Permiso para tutorías escolares de hijas o hijas menores (nuevo):
El tiempo necesario con un máximo de 2 horas y de 2 veces al año

Bolsa de horas de carácter no recuperable por motivo de conciliación (nuevo): 14 horas
o el equivalente a 2 jornadas de trabajo en servicios con jornadas especiales

Bolsa de horas de carácter recuperable por motivo de conciliación (nuevo): Máximo 5% de la jornada anual efectiva (70 horas anuales) por motivos de conciliación establecidos, habiendo disfrutado del 90% de días de libre disposición y vacaciones

Permiso parental (nuevo): se reconoce y vincula a desarrollo reglamentario estatal

Mejora del tope anual de días de disfrute

Se incrementan de 15 a 16 días al año

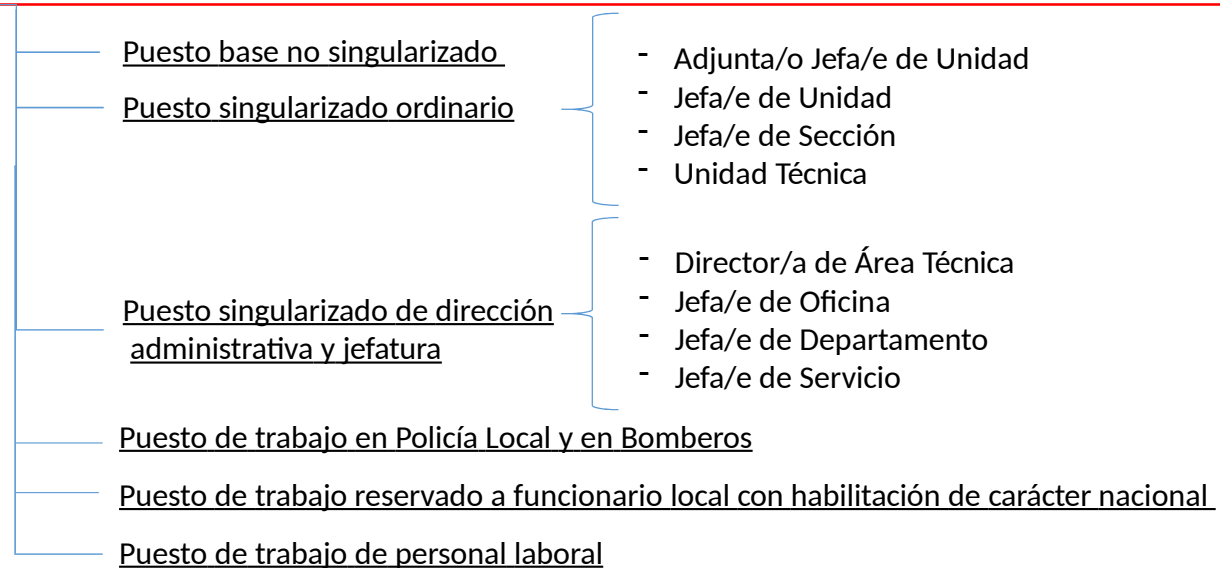
Los permisos que cuentan en ese computo de 16 días, se concretan en el art. 17.f)

Capítulo IV: Medidas de buena administración, promoción profesional y modernización de la función pública municipal



Relación de Puestos de Trabajo (RPT)

Clasificación de los Puestos de trabajo



Inclusión como atributo de PT en la RPT



Área funcional: 12 áreas

Racionalización de PT singularizados

Forma de provisión ordinaria y normal de los PT



CONCURSO

Capítulo IV: Medidas de buena administración, promoción profesional y modernización de la función pública municipal



Plantilla estructural u orgánica

Racionalización y simplificación de tipologías de plazas / categorías

C1 Y C2: EAE / SSE / Personal de Oficios: agrupación en dos tipologías:

- Personal de Oficios Especializados
- Personal de Mantenimiento

Operario especialista: transformación en:

- Plazas C2 / personal de oficios
- Plazas AP / Subalterno

Criterios:

- 1- La transformación de plazas no puede generar merma de derechos económicos
- 2- Voluntariedad

Capítulo IV: Medidas de buena administración, promoción profesional y modernización de la función pública municipal



Oferta de Empleo Público y Selección

Aprobación anual OEP en el primer trimestre, incorporando máximo de plazas que permita legislación de función pública y presupuestaria

Convocatoria anual de procesos selectivos en el primer trimestre de cada año mediante la formación de macroprocesos

Introducción de **formación complementaria** a los que hayan superado el proceso selectivo, así como **creación de la figura del mentor**

Provisión interina de todos los supuestos de **sustitución transitoria del titular**

Capítulo IV: Medidas de buena administración, promoción profesional y modernización de la función pública municipal



Promoción Interna

Inclusión en la **OEP** de un mínimo del **18% de plazas**

Adjudicación de forma **preferente** de destino en un puesto de trabajo de la **misma área funcional** en la que se preste servicio

Cursos formativos fuera de la jornada laboral que **podrán dar lugar** a la **no exigencia** de realización de **primer ejercicio** de la **fase de oposición**

Fijación de itinerarios de promoción interna vertical: art. 25.2 h

Capítulo IV: Medidas de buena administración, promoción profesional y modernización de la función pública municipal

Carrera horizontal (Sistema de ascenso de nivel)



El personal funcionario municipal podrá adquirir y alcanzar un nivel superior al que posea mediante la acreditación de antigüedad y formación.

Los criterios para la carrera horizontal desde el nivel de procedencia al nivel máximo de carrera son:

- No sobrepasar el límite de nivel fijado para cada uno de los grupos/subgrupos de clasificación profesional.
- Con carácter general, alcanzar el nivel máximo de carrera hasta igualar el nivel asignado al puesto de trabajo tipo superior al que se acceda por carrera vertical.

GRUPO/SUBGRUPO	NIVEL PROCEDENCIA	NIVEL MÁX. CARRERA
A-A1 (20-30) * (24-30)		
	30	30
	29 * (1)	30
	28 * (2)	28
	27	28
	26	27
	24-25	26
	23	24
A-A2 (16-26) * (20-26)		
	26	26
	24-25	26
	23	24
	21-22	23
C-C1 (11-22) * (16-22)		
	22	22
	18-19-20-21	22
C-C2 (9-18) * (14-18)		
	15-16-17-18	18
AP (7-14)		
	11-12-13-14	14

* (1) jefaturas de área técnica, oficina,

departamento y técnico adjunto de oficina 14012

* (2) jefatura de servicio y técnico adjunto de oficina 14002.

* Intervalos del Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre.

Capítulo IV: Medidas de buena administración, promoción profesional y modernización de la función pública municipal



Policía local

GRUPO/SUBGRUPO	NIVEL PROCEDENCIA	NIVEL MÁXIMO DE CARRERA
A-A1		
	30	30
	28	29
A-A2	26-27	28
	24-25	26
	22-23	24
C-C1	21	22
	18-19-20-21	21

Bomberos (incluido personal sanitario)

GRUPO/SUBGRUPO	NIVEL PROCEDENCIA	NIVEL MÁXIMO DE CARRERA
A-A1		
	30	30
	26	27
A-A2	24	26
	26	26
	24	26
C-C1	22	24
	22	22
	21	22
	21	21
	18-19-20-21	21

Capítulo IV: Medidas de buena administración, promoción profesional y modernización de la función pública municipal

Carrera vertical

Durante el **mandato 2023-2027** se procederá a la convocatoria pública de todos los puestos de trabajo cubiertos de forma temporal

Modalidades del concurso de méritos:

- a. Concurso de adjudicación de puesto de trabajo tras la superación de un proceso selectivo.
- b. Concurso específico de méritos: Puestos de trabajo singularizado con nivel 28-29.
- c. Concurso general ordinario de méritos: Puestos de trabajo singularizado con nivel 22 a 27, ambos inclusive.
- d. Concurso general simplificado de méritos (traslado): Puestos de trabajo no singularizados.
- e. Concurso general simplificado de méritos (traslado) simultáneo a proceso selectivo de nuevo ingreso: Puestos de trabajo no singularizado.

Formación

La formación se desarrollará en tres ámbitos básicos:

- La formación como complemento de los procesos de selección y promoción.
- La actualización de los empleados municipales en relación con las funciones que desempeñan en sus respectivos puestos de trabajo y las técnicas utilizadas en ellos.
- El perfeccionamiento de los empleados municipales en aspectos de la actividad municipal no relacionados estrictamente con su puesto de trabajo



Capítulo V: Derechos retributivos

Clases de Retribuciones (art. 29 y 30)

Retribuciones básicas

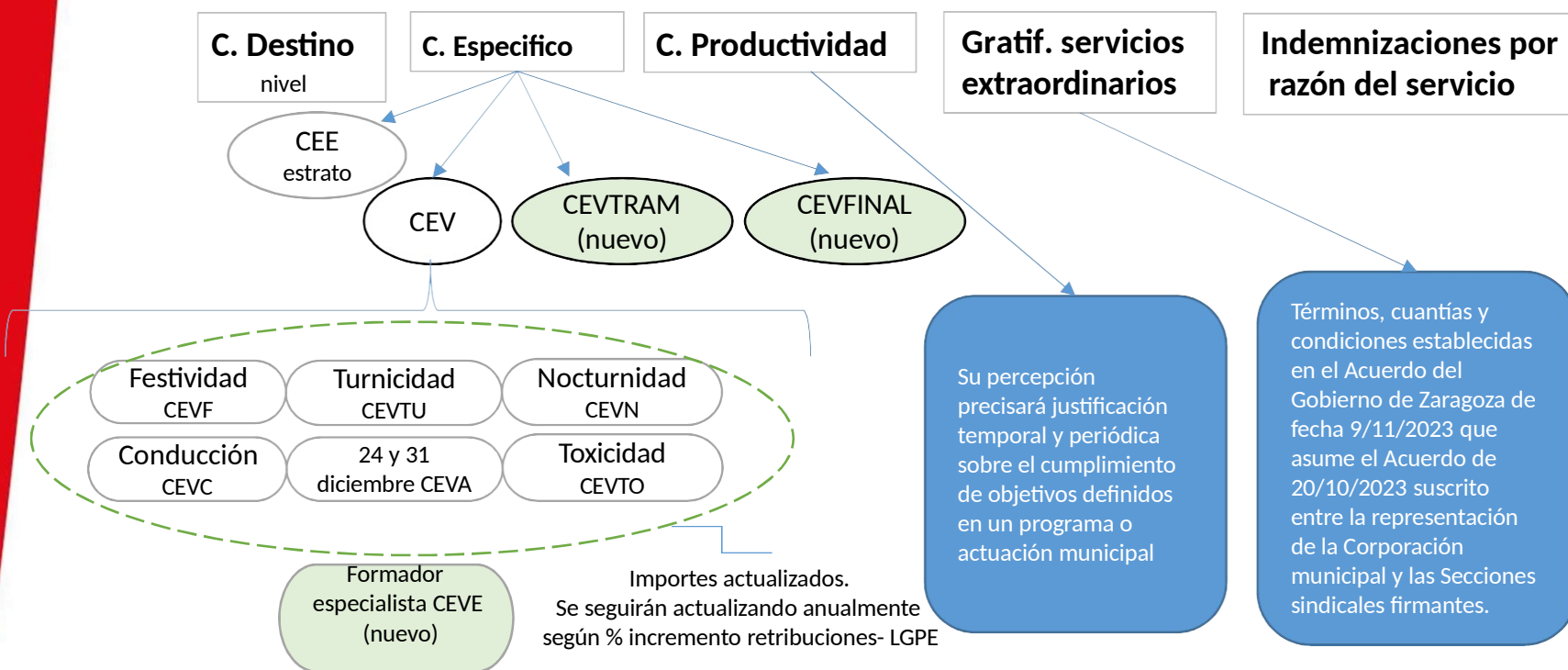
Fijadas en **LPGE** para todas las AA.PP.

Sueldo

Trienios

+ Pagas extraordinarias (junio y diciembre)

Retribuciones complementarias



Supresión por motivos de legalidad de las gratificaciones por permanencia, jubilación y jubilación anticipada previstas en el pacto 2016-2019

Capítulo V: Derechos retributivos

CEVTRAM

Complemento específico variable y transitorio de adquisición del tramo



Que es?

Es uno de los componentes singulares y variables del complemento específico (CEVTRAM) que podrá percibir el personal funcionario y cuyo devengo está sujeto exclusivamente al cumplimiento de las condiciones exigidas para ello, y que valora las condiciones de trabajo del personal municipal que requieren del perfeccionamiento profesional a través de la formación y la permanencia especializada en el puesto de trabajo

Percibido conforme a las siguientes normas

Una vez alcanzado el nivel máximo de carrera según grupo/subgrupo de clasificación en los términos previstos en el artículo 26 del capítulo IV, hasta que se implante un sistema de carrera horizontal por la legislación de aplicación que resulte de obligado cumplimiento e incompatible, se establece un sistema de adquisición y reconocimiento de 2 tramos en el que se valora y compensa las condiciones de trabajo que precisan del perfeccionamiento profesional y la permanencia especializada en el puesto de trabajo, mediante la percepción de un componente singular y variable del complemento específico que será retribuido en función del correspondiente cumplimiento de los oportunos condicionantes efectivos que se señalan en el apartado correspondiente.

Capítulo V: Derechos retributivos

CEVTRAM

Complemento específico variable y transitorio de adquisición del tramo

Requisitos

- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave
- Estar en situación de servicio activo
- Dedicación y permanencia especializada en el puesto de trabajo
- Asistencia y dedicación efectiva al puesto de trabajo
- Formación

Cuantías para cada uno de los tramos

Grupo/subgrupo	Importe mensual	Importe anual
A1	42,05 €	588,72 €
A2	41,54 €	581,54 €
C1	41,03 €	574,36 €
C2	40,51 €	567,18 €
AP	40,00 €	560,00 €

Actualizables según incremento retributivo fijado en las leyes generales de presupuestos anuales del Estado



Capítulo V: Derechos retributivos

Complemento específico variable final de carrera

CEVFINAL



Que es?

Es uno de los componentes singulares y variables del complemento específico (CEVFINAL) que podrá percibir el personal funcionario y cuyo devengo está sujeto exclusivamente al cumplimiento de las condiciones exigidas para ello, y que valora al final de la carrera profesional las condiciones del trabajo desarrolladas por el personal municipal que requieren de la permanencia especializada en el puesto de trabajo

El personal municipal, en el momento de la jubilación en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 67 del TREBEP, incluida la jubilación a la que se aplique un coeficiente reductor, percibirá en nómina y por una sola vez, un complemento específico variable final de carrera.

Capítulo V: Derechos retributivos



Complemento específico variable final de carrera



Requisitos

- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave
- Estar en situación de servicio activo
- Dedicación y permanencia especializada en el puesto de trabajo
- Asistencia y dedicación efectiva al puesto de trabajo

Cuantía

7.600,00 €, actualizable según incremento retributivo fijado en las leyes generales de presupuestos anuales del Estado

Capítulo VI: Mejoras Sociales

¿Qué novedades recoge el Acuerdo?

Sistematización y mejora de todo el articulado. Incrementos.

Anticipos reintegrables: nuevas causas

Subsidio por discapacidad: incremento del importe de 130 € a 150 € al mes, o de 200 € a 231 €, en función del grado de minusvalía

Seguro de vida: incremento del 25% (5.000 € más en todas las cuantías y 8.000 € en gran invalidez). Se añade un nuevo supuesto “fallecimiento por accidente laboral o enfermedad profesiones” con un importe de 32.500 €.

Ayudas sanitarias:

- Incremento de la partida presupuestaria de 500.000 € a 620.000 €
- Incremento de los importes
- Se añaden nuevas ayudas

Capítulo VII: Seguridad y Salud Laboral

Actualización de su contenido:

Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL): procedimientos, planes específicos de prevención, evaluación de riesgos, planificación actividad preventiva

Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSS)

Vigilancia de la salud: en función de los riesgos inherentes al trabajo.
Reconocimientos médicos periódicos voluntarios / obligatorios

Salud Laboral: consultas médicas

Pruebas complementarias y consultas de salud: ampliación de las ya existentes (Instrucción Técnica Operativa que elaborará el Servicio de Prevención y Salud laboral)



Capitulo VIII: Derechos y garantías sindicales

¿Qué novedades recoge el Acuerdo?

Definición de conceptos jurídicos (dispensado o liberado sindical,...)

Integración de la estructura que conforma la acción sindical

→ Liberados de obligado cumplimiento,
preceptivos por la normativa

- Miembros electos de la Junta de Personal(funcionarios/as) y Comité de Empresa(Laborales).
- Liberado sindical por estar afiliado o representar a una Sección Sindical (Delegados LOLS).
- Delegados de Prevención

→ Liberados que su existencia es facultativa
por la Administración

- Liberados por Acuerdo Institucional
- Crédito horario

Retribuciones y asignación de recursos económicos

Asambleas de información sindical

Dependencias y sedes de las Secciones Sindicales

Capítulo IX: Régimen disciplinario, asesoramiento y defensa legal

Régimen disciplinario

Se regirá, en cuanto a la tipificación y aplicación de faltas y sanciones, así como a su procedimiento, por lo establecido en el Título VII del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30/10, por el Real Decreto 33/1986, de 10/01, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

2. A los miembros del Cuerpo de la Policía Local y del Cuerpo de Bomberos les será de aplicación, además, su normativa sectorial específica en la materia.

Asesoramiento jurídico y defensa legal

Se garantiza el derecho a la defensa jurídica en vía penal por hechos dimanantes de actuaciones procedentes del desempeño del puesto de trabajo, y en vía penal o civil para el resarcimiento que deriven de actos de servicio

Contenido del derecho:

-La defensa jurídica comprenderá el/la abogado/a y procurador/a, en su caso, siempre que este último sea preceptivo.

-La elección de abogado/a y, en su caso, procurador/a cuando sea preceptivo, será libre.

Cierre: Disposiciones adicionales (D.A.) y transitorias (D.T.)

D.A. séptima: Promoción Interna a Administrativos

En los términos previstos en el artículo 25.2.a) de este Acuerdo, las partes negociadoras acuerdan que durante el último trimestre de cada año, previo análisis del estado de situación de plazas integradas en las subescalas auxiliar y administrativa, y previa negociación entre ambas partes, se determinará un número de plazas de la subescala administrativa para su provisión mediante el turno de promoción interna vertical a través del mecanismo de transformación de plaza, para su oportuna inclusión en la correspondiente Oferta de empleo público.

El número de plazas a incluir anualmente será como mínimo del 60 por ciento del número de plazas de la subescala administrativa que resulten vacantes por jubilación del titular, y sean modificadas a puesto base de auxiliar administrativo en los términos previstos en el artículo 22.2.3.2 de este Acuerdo.

El personal municipal que acceda por este turno a la subescala administrativa continuará desempeñando el puesto de trabajo en la misma unidad organizativa en la que se encontrase desempeñando un puesto de trabajo adscrito a la subescala auxiliar.

D.A. novena: derechos del personal municipal activado como reservista voluntario de las FFAA

D.T. segunda: C2-15 / AP-Subalternos y personal de oficios

El personal funcionario integrado en el **grupo/subgrupo de clasificación C2, nivel 15**, se le asignará el oportuno estrato que corresponda al puesto de trabajo a desempeñar, incluyendo en el mismo las mejoras previstas en el sistema de carrera horizontal (pacto 2016-19) para los supuestos de carrera horizontal desde el nivel 16 al 17.

El personal funcionario integrado en las agrupaciones profesionales sin requisito de titulación previstas en la D.A. sexta del TREBEP (AP) y perteneciente a la escala de administración general, **subescala subalterna** o, a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase **personal de oficios**, tendrá las particularidades que a continuación se indican:

- a. El nivel de ingreso será el 11, con el oportuno estrato que corresponda al puesto de trabajo a desempeñar y que incluirá las mejoras previstas en el sistema de carrera horizontal (pacto 2016-19) para el nivel de ingreso 10.
- b. En el ascenso por carrera horizontal desde el nivel 11 al 12 será requerido exclusivamente que la prestación efectiva de servicio en el Ayuntamiento de Zaragoza en situación de servicio activo en el mismo grupo/subgrupo de clasificación profesional sea de 6 años.
- c. Una vez reconocido y adquirido por carrera horizontal el nivel 12 se asignará el estrato que corresponda al puesto de trabajo a desempeñar, el mismo incluirá las mejoras previstas en el sistema de carrera horizontal (pacto 2016-19) para los supuestos de carrera horizontal desde el nivel 11 al 12 y desde el nivel 13 al 14.

D.T. tercera: Convocatoria extraordinaria de estabilización de PT provistos de forma temporaria



Zaragoza

AYUNTAMIENTO