

Propuesta CCOO Convenio Personal Laboral Ayuntamiento de Zaragoza, Patronatos, Sociedades Municipales y OAAA.

CAPÍTULO I. Condiciones generales y régimen jurídico.

Artº 1. Ámbito personal. - Las normas contenidas en el presente convenio serán de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza, de los Patronatos, Sociedades Municipales y OAAA.

Queda excluido el personal eventual.

El personal laboral que haya ido a ocupar puestos en OAAA o Sociedades Municipales se reincorporará, en caso de reingreso, al Servicio en una plaza y puesto de trabajo correspondiente a su categoría profesional, nivel e ingresos que correspondan a la plaza que ocupaba con anterioridad en el Ayuntamiento.

Artº 2. Ámbito temporal. - Podría quedar redactado como el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”

Artº 3. Ámbito de igualdad. - Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”

Artº 4. Principios generales. - Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”

Artº 5.- De la Administración electrónica y del portal de la Empleada/o Pública/o Municipal. - Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”

CAPÍTULO II. Mesa General de Negociación, Comisiones Técnicas y Comisión de Seguimiento.

Artº 6.- Especificar que cuando se negocie sólo condiciones para el personal laboral, estarán presentes o bien el Comité de Empresa o aquellas secciones sindicales con representación en el Comité.

En el caso de negociar condiciones comunes para personal funcionario y laboral, se constituirá una Mesa General Común, según lo dispuesto en el artº 36.3 del TREBEP.

En cuanto a la composición, funciones, régimen de acuerdo: adaptar lo reflejado en el Acuerdo para personal funcionario.

Artº 7. Comisiones Técnicas.

1. Se constituirán para trabajar aquellas materias que estando previstas en este Convenio, necesiten un desarrollo técnico específico.

2. La Comisión Técnica estará formada por representantes de la Administración y el Comité de Empresa o de las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa.

En el caso de que la materia a tratar afecte, tanto al personal laboral como funcionario, se negociará en el ámbito de la Mesa General Común.

3. El régimen de funcionamiento y los acuerdos adoptados se regirán por la regulación establecida para la Mesa General de Negociación.

Artº 8. Comisión de Seguimiento del Convenio. -

Se constituye una Comisión de Seguimiento del Convenio que tiene por objeto la interpretación, vigilancia y seguimiento del Convenio.

Denunciado el Convenio y, hasta que no sea sustituido por otro, la Comisión de Seguimiento continuará ejerciendo sus funciones.

Estará constituida de forma paritaria por representantes de la Administración Municipal y de las secciones sindicales firmantes que podrán ser asistidas por asesoras/es.

La Presidencia y Secretaría se elegirán de mutuo acuerdo, entre sus miembros.

De cada sesión que se celebre se levantará acta en la que se recogerán los acuerdos adoptados.

El plazo de actuación de la Comisión de Seguimiento será de un mes y los acuerdos, que serán de carácter obligatorio y vinculante, se publicaran para el conocimiento del personal.

Artº 9. Comisión para la modernización y mejora del servicio público. -

Por parte de la Mesa General Común se constituirá una Comisión técnica para la modernización y mejora del servicio público.... Resto igual redacción que el Acuerdo de funcionarios, sustituyendo "Acuerdo" por "Convenio" y "personal funcionario" por "personal laboral".

CAPITULO III. Calendario laboral, permanencia y asistencia al trabajo.

Artº 10. Jornada laboral. - Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo "Acuerdo" por "Convenio" y "personal funcionario" por "personal laboral".

Artº 11. Calendario laboral y horarios.

1. Concepto de calendario laboral: Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo "Acuerdo" por "Convenio" y "personal funcionario" por "personal laboral"

2. Principios Generales. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario desde punto a hasta el punto e, sustituyendo "Acuerdo" por "Convenio" y "personal funcionario" por "personal laboral"

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 de enero y 31 de octubre. La determinación de aquellos colectivos que deban disfrutar el citado permiso será objeto de estudio en la Mesa General Común de Negociación, en función de las circunstancias o cargas de trabajo que concurran.

Puntos g y h: Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo "Acuerdo" por "Convenio" y "personal funcionario" por "personal laboral"

3. Pausa o descanso en la jornada laboral diaria: concepto y régimen: Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo "Acuerdo" por "Convenio" y "personal funcionario" por "personal laboral"

4. Jornada laboral. Concepto y tipología.: Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo "Acuerdo" por "Convenio" y "personal funcionario" por "personal laboral"

5. Horario laboral. Concepto y tipología: Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo "Acuerdo" por "Convenio" y "personal funcionario" por "personal laboral"

6. Regímenes especiales: Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”

7. La adaptación y mejora de los calendarios laborales vigentes será acordada por la Mesa General Común de Negociación. En dicha Mesa se podrán determinar los criterios de aplicación de la jornada laboral, vacaciones anuales, excesos de jornada, días particulares, adicionales por antigüedad y horas extras en los colectivos con horarios especiales y/o nocturno.

Artº 12. Flexibilidad horaria. - Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”

Eliminar la referencia a la flexibilidad en Policía Local puesto que no existe personal laboral en ese colectivo.

Artº 13. Teletrabajo. - Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”

Artº 14. Permisos por días de exceso de jornada y adicionales por antigüedad. - Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”

Artº 15. Garantía de jornada de trabajo. - Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”

Artº 16. Vacaciones anuales. - Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario desde el punto 1 al 4, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

Artº 17. Permisos. -

1. Concepto. - Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

2. Clases. -

El personal laboral tendrá los siguientes permisos:

a. Fallecimiento y accidente enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización de familiar que precise de reposo domiciliario.

a.1. Fallecimiento.

– a.1.1. Familiares más próximos: Igual convenio 2016/2019.

– a.1.2. Familiares más lejanos: Igual convenio 2016/2019

– a.1.3. Especialidades en el régimen de disfrute del permiso por fallecimiento:

– a.1.3.1. Sin perjuicio de lo que pueda especificarse en cada permiso, el fallecimiento de un familiar de los señalados en los puntos a.1.1 y a.1.2 acaecido durante el permiso por hospitalización o por razón de accidente o enfermedad grave o muy grave del mismo pariente, pondrá fin al permiso que se venía disfrutando, iniciándose el cómputo del permiso por fallecimiento el primer día hábil siguiente a su defunción.

– a.1.3.2. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

– a.1.3.3. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

- a.1.3.4. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.
- a.1.3.5. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

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

- a.2.1. Permiso de hasta siete días, que serán a elección de la empleada, empleado... Igual convenio 2016/2019.
- a.2.2. Permiso de hasta cuatro días...Igual redacción 2016/2019.
- a.2.3. Especialidades en el régimen de disfrute de este permiso. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

b. Permiso por parto. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

c. Permiso por enfermedad del empleado/a.

- c.1. Consultas y pruebas médicas. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.
- c.2. Donación de sangre, médula o plaquetas. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.
- c.3. Ecografías. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

d. Permisos por interés particular.

- d.1. Traslado de domicilio. Dos días
- d.2. Deber inexcusable. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.
- d.3. Exámenes. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.
- d.4. Cursos. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.
- d.5. Permiso solidario. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.
- d.6 Licencia por matrimonio, unión de hecho o convivencia estable acreditada. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.
- d.7. Asuntos particulares. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.
- d.8. Matrimonio. Un día por matrimonio de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad/ afinidad. Un día por bautizo y primera comunión de hijas/os, nietas/as y hermanas/os. Este permiso se disfrutará, cualquiera que sea la confesión

religiosa que se profese, en la fecha de celebración y se ampliará a dos días si el acontecimiento tiene lugar fuera de la provincia de Zaragoza.

e. Otros permisos.

e.1. Actividades sindicales. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

e.2. Comisión de servicio por desplazamiento. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

f. Régimen general de autorización y disfrute de los permisos previstos en este artº 17 y en el artº 18 Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar, laboral y por razón de violencia de género. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

Artº 18. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar, laboral y por razón de violencia de género.

a. Permiso retribuido para las empleadas en estado de gestión. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

b. Permiso por nacimiento para la madre biológica. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

c. Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

d. Permiso por adopción internacional. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

e. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de una hija o hijo. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

f. Mejora de maternidad. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

g. Permiso por lactancia. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

h. Protección del embarazo. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

i. Permiso por razón de violencia de género. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

j. Acompañamiento al médico a cónyuge o parientes de primer grado. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

k. Hijas/os con discapacidad. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

l. Hijas/os prematuros. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

m. Técnicas de fecundación asistida. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

n. Exámenes prenatales. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

ñ. Por adopción o acogimiento. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

o. Permiso para tutorías escolares. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

p. Bolsa de horas de carácter no recuperable por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral. El personal laboral podrá disfrutar anualmente de hasta un máximo de 14 horas o el equivalente a 2 jornadas de trabajo por motivos de conciliación de su vida personal, familiar y laboral, de carácter no recuperable en los términos y condiciones que se negocien, bien con el Comité de Empresa, bien con las secciones sindicales con representación en el Comité de Empresa, bien, en el caso de condiciones comunes con el personal funcionario, en la Mesa General Común.

q. Bolsa de horas de carácter recuperable por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

q.1. El personal laboral podrá disfrutar anualmente de una bolsa de horas de libre disposición por motivos de conciliación de su vida familiar y laboral, en los supuestos establecidos en este artículo, de hasta un máximo del 5% de su jornada anual efectiva, es decir, hasta 70 horas anuales, de carácter recuperable.

q.2, q.3, q.4. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

r. Permiso parental. De conformidad con el Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se modifica el artículo 49 del TREBEP, se reconoce al personal laboral, un permiso parental para el cuidado de hijas/os o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que la/el menor cumpla ocho años, en los términos y condiciones que, en su caso, se establezcan reglamentariamente.

Hasta el momento de esta reglamentación, podrá disfrutarse de este permiso de forma no retribuida.

Artº 19. Licencias.

1. Concepto. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

2. Clases.

a. Licencia sin sueldo.

a.1. Podrá concederse por el órgano municipal competente, previo informe del/de la Jefe/a del Servicio correspondiente.

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

a.3 Al personal laboral temporal podrá serle de aplicación esta licencia siempre que lleve un periodo mínimo de dos años de contrato con el ayuntamiento.

b. Licencia por estudios. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

c. Licencia por enfermedad y accidente. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

Artº 20. Disminución de la jornada. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

CAPÍTULO IV. Promoción profesional del personal laboral.

Artº 21. Principios Generales. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

Artº 22. Relaciones de puestos de trabajo.

1. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

2. Puestos de trabajo del personal laboral: Modificar apartado b: Durante la vigencia de este Convenio, se estudiarán los puestos de trabajo que puedan ser ocupados tanto por personal laboral como por personal funcionario.

3. Publicidad. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

4. En los Patronatos, Sociedades Municipales y OOAA, se creará una Mesa de Negociación propia para elaborar una RPT adaptada a sus necesidades.

Artº 23. Plantilla Municipal Estructural u Orgánica.

1. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 23 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

2. Suprimir.

3. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 23 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

Artº 24. Oferta de empleo público y selección de personal.

1. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

2. Puntos a, b, c, d, e, f, g, h, i, ñ y o. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

Eliminar puntos j y k del Acuerdo personal funcionario.

Punto l. Sin otro límite que la existencia de consignación presupuestaria, el Ayuntamiento de Zaragoza, cubrirá todos los supuestos de sustitución transitoria del titular con derecho a reserva de puesto de trabajo, así como las vacantes generadas por jubilación, excedencias sin reserva y renunciadas.

Punto n. Elaborar listas de espera a integrar en la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Zaragoza, con el objetivo de disponer de personas aspirantes idóneas para cubrir las necesidades que, por razones de necesidad y urgencia demande la organización municipal.

Artº 25. Promoción interna.

1. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

2. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral

a. La Oferta de empleo público anual incluirá plazas para el turno de promoción interna que, con carácter general, serán vacantes netas.

En particular, el acceso al grupo C en plazas de Administrativo/a y personal de oficios se realizará de forma preferente a través del turno de promoción interna.

b, y c, Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

d. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral” y “comisión de seguimiento” por “Mesa Técnica”.

e. Eliminar.

f. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

g. Con el objeto de fomentar la promoción interna y, sin perjuicio del oportuno desarrollo y adecuación de las bases de cada convocatoria, los itinerarios serán:

g.1. Promoción interna vertical.

La promoción de los/las trabajadores/as municipales supone la posibilidad de ascender de uno de los grupos de clasificación de los/las trabajadores/as al grupo inmediatamente superior, tras superar las pruebas establecidas con tal efecto.

En las pruebas de promoción interna podrán participar los/las trabajadores/as que cuenten con 2 años de antigüedad en la plantilla municipal, estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

El personal fijo discontinuo y el personal fijo con jornada reducida que haya prestado servicio durante 24 meses o 2 años de servicios efectivos al Ayuntamiento, respectivamente, podrán participar en las pruebas de promoción interna en plazas de jornada normalizada, siempre que reúnan los requisitos exigidos en las bases de las convocatorias.

g.2, Promoción interna horizontal (funcionarización). Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

g.3. Promoción interna vertical cruzada.

Conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación se impulsará para el personal laboral fijo, procesos selectivos por el turno de promoción interna vertical cruzada con destino a escalas, subescalas, clases y plazas/categorías profesionales de personal funcionario, siempre que posean los requisitos exigidos en la convocatoria.

Artº 26. Carrera Profesional.

Hasta que se desarrolle la carrera profesional por las leyes de Función Pública, según lo previsto en el artº 17 del TREBEP, la carrera profesional del personal laboral, de carácter voluntario, será la siguiente:

Fase 1.- Carrera horizontal.

1. La carrera horizontal consistirá en la progresión del personal laboral, a través del ascenso de niveles en lo que se reconoce el desarrollo profesional sin necesidad de cambiar de puesto.

2. Hasta el desarrollo de una carrera profesional por las leyes de Función Pública, las partes acuerdan:

A. Sistema de ascenso de nivel.

a. El personal laboral podrá adquirir y alcanzar un nivel superior al que posee mediante la acreditación de antigüedad y formación. Al personal laboral fijo discontinuo se le reconocerá la antigüedad desde el inicio de la prestación de servicios, aun estando en periodo de inactividad, y no únicamente la prestación efectiva.

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

- No sobrepasar el límite 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.

c. Conforme a lo anterior, los niveles de entrada y carrera para cada grupo/subgrupo son los siguientes:

GRUPO/SUBGRUPO	NIVEL PROCEDENCIA	NIVEL MÁXIMO DE 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 (11-12) * (16-22)		
	22	22
	18-19-20-21	22
C-C2 (9-18) * (16-22)		
	15-16-17-18	18

AP (7-14)		
	11-12-13-14	14

* En función de la existencia de puestos para personal laboral con estos niveles (28 y 29) en las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo.

d. El nivel de procedencia será el que se tenga reconocido como consecuencia de nombramiento legal, o por posesión de grado personal consolidado.

e. El ascenso de nivel requerirá de forma simultánea:

- Prestación efectiva de servicio en el Ayuntamiento de Zaragoza en situación de servicio activo durante 4 años en el mismo grupo/subgrupo de clasificación profesional. A estos efectos, no se valorará el reconocimiento de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.
- Haber recibido o impartido un mínimo de 100 horas de formación en materias transversales, y/o directamente relacionadas con las funciones y tareas asignadas a la plaza/categoría profesional.
- La formación de reciclaje será computada en idénticos términos.

Las acciones formativas que se aleguen en la solicitud de reconocimiento de nivel deberán ser previamente validadas por el Centro Municipal de Formación.

La validación a realizar por los citados centros formativos comprenderá:

- Comprobación de que la acción formativa esté debidamente acreditada mediante diploma o certificado de asistencia expedido y homologado expresamente por Centros de formación para el personal de las Administraciones Públicas (Centro Municipal del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la DGA o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente o por una Universidad, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por organizaciones sindicales y empresariales y los cursos por parte de colegios profesionales.
- Integración de la acción formativa en el ámbito funcional que corresponda en base al programa y contenido de la misma.

f. Los efectos económicos y jurídico-administrativos del reconocimiento y adquisición de nivel por carrera horizontal, serán a partir del reconocimiento del nivel de ascenso, sin perjuicio de que su aplicación se retrotraiga a la fecha de cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo.

h. El cambio de estrato vinculado a la carrera horizontal se producirá exclusivamente en los supuestos previstos en la oportuna disposición transitoria.

B. Tramitación.

1. El procedimiento administrativo de adquisición y reconocimiento de nivel superior se iniciará a petición de parte interesada, debiendo acompañar la oportuna documentación justificativa, y será resuelto por el órgano municipal competente.
2. El Servicio de Gestión de RRHH procurará implementar un sistema electrónico que permita la tramitación telemática de las solicitudes.
3. El personal de nuevo ingreso tendrá, en todo caso, el nivel base correspondiente al intervalo del grupo/subgrupo de clasificación profesional y lo consolidará en los términos previstos en la legislación vigente.

Fase 2.- Complemento de Carrera.

a. Una vez alcanzado el nivel máximo de cada grupo de clasificación profesional, establecido en la fase 1 de la carrera horizontal, se establece un sistema de adquisición y reconocimiento de tramo en el que se valora la trayectoria y el perfeccionamiento profesional del personal laboral.

b. El sistema de tramos se desarrollará, según los criterios siguientes:

b.1. El personal laboral podrá alcanzar un máximo de 2 tramos a lo largo de toda su carrera profesional, que serán consolidables.

c. Requisitos de reconocimiento y adquisición de tramo.

c.1. Estar en servicio activo en el Ayuntamiento de Zaragoza durante un mínimo de dos años anteriores el reconocimiento de la adquisición de tramo a contar desde la fecha de adquisición del nivel máximo de carrera horizontal para el reconocimiento del primer tramo, o desde el reconocimiento de primer tramo para el reconocimiento del segundo.

A los efectos de cumplimiento de lo previsto en este apartado, serán equivalentes a la situación de servicio activo, las situaciones de excedencia por cuidado de familiares, por razón de violencia de género, por razón de violencia terrorista, forzosa, así como cualquier otra situación que, durante la vigencia del convenio, pudiera considerarse y que deberá ser objeto de negociación bien con el Comité de Empresa, bien con las Secciones Sindicales con representación en el Comité.

c.2. Haber recibido o impartido un mínimo de 50 horas de formación en materias transversales y/o relacionadas con las funciones y tareas asignadas a su plaza/categoría.

c.2.1. Las acciones formativas que se aleguen en la solicitud de reconocimiento de tramo, deberán ser previamente validadas por el Centro Municipal de Formación.

c.2.2. La validación a realizar comprenderá:

c.2.2.1. Comprobación de que la acción formativa está debidamente acreditada mediante diploma o certificado de asistencia expedido u homologado expresamente por Centros de Formación para personal de Administraciones Públicas (Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos) por Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente o por una Universidad. Asimismo, podrán ser validados los cursos impartidos por centros privados previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Zaragoza, los cursos organizados en aplicación de los Acuerdos Marcos sobre formación continua, los cursos impartidos por Organizaciones Sindicales y Empresariales y los cursos impartidos por Colegios Profesionales.

c.2.2.2. Integración de la acción formativa en el ámbito funcional que corresponda en base al programa y contenido de la misma.

c.2.3. La formación de reciclaje será computada en idénticos términos.

c.2.4. No podrán ser aplicadas al reconocimiento de tramo las acciones formativas alegadas y computadas para el reconocimiento de nivel en la fase 1 de la carrera horizontal.

c.3. El reconocimiento y adquisición de tramo no será de aplicación al personal que perciba el complemento de alto cargo.

d. Entrada en vigor, adquisición y reconocimiento formal de tramo.

d.1. La vigencia y aplicación del reconocimiento de tramo y su consiguiente aplicación será a partir de la entrada en vigor del presente Convenio.

d.2. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 30.5. c.2. del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

d.3. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 30.5. c.3. del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

e. Cuantía de los tramos. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 30.5.d. del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

f. Las cuantías serán objeto de actualización anual en el mismo porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente respecto de las retribuciones del personal al servicio del Sector Público.

Cuadro de tramos:

GRUPO/SUBGRUPO	NIVEL MÁXIMO	TRAMO	
A-A1	30	1	
		2	
	28	1	
		2	
	27	1	
		2	
	26	1	
		2	
	24	1	
		2	
	A-A2	26	1
			2
24		1	
		2	

		1
		2
	23	
		1
		2
C-C1		
	22	
		1
		2
C-C2		
	18	
		1
		2
AP		
	14	
		1
		2

Artº 27. Carrera vertical. Provisión de puesto de trabajo y movilidad.

1. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

2. Los puestos de trabajo del personal laboral se clasifican en los niveles comprendidos en los grupos/subgrupos de clasificación profesional que se establecen en las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo.

3, 4, 5, 6, 7, 8. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

9. letras a, b, c, d y e. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

9.f. Compromiso de que, en el plazo máximo de un año, desde la entrada en vigor de este Convenio, se procederá a negociar los criterios generales para la elaboración de unas “bases tipo”.

9.g. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

9.h y 9.i. Eliminar.

9.j. Misma redacción que el Acuerdo personal funcionario, sustituyendo “Acuerdo” por “Convenio” y “personal funcionario” por “personal laboral”.

Art 28. Formación. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 28 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

CAPÍTULO V. Derechos Retributivos.

Artº 29. Clases de retribuciones. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 29 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cuanto a la percepción del complemento por antigüedad, las personas trabajadoras fijas-discontinuas tienen derecho a que su antigüedad se calcule teniendo en cuenta toda la duración de la relación laboral y no solo el tiempo de servicios efectivamente prestados.

Artº 30. Complemento de puesto de trabajo.

1. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 30.1 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

2. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 30.2 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

3. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 30.3 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

4. Los componentes singulares y variables del complemento de puesto (CVPT) que podrá percibir el personal laboral y cuyo devengo está sujeto a la realización de los concretos servicios que retribuye son:

a. **Componente CVPT por festividad -CVPTF-** De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 30.4.a del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

b. **Componente CVPT por turnicidad -CVPTU-** De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 30.4.b del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

c. **Componente CVPT por nocturnidad -CVPTN-** De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 30.4.c del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

d. **Componente CVPT por conducción -CVPTC-** De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 30.4.d del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

e. **Componente CVPT por jornada de trabajo los días 24 y 31 de diciembre -CVPTA-** De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 30.4.e del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

f. **Componente CVPT por toxicidad -CVPTTO-** De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 30.4.f del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

g. Componente CVPT por formador especialista -CVPTFE-

g.1. Retribuirá en una cuantía mensual de 50,24 € al personal laboral que pase a desempeñar, previa autorización del órgano municipal componente en materia de personal, tareas de formador/a especialista, además de las previstas para el puesto de trabajo que desempeñe.

g.2 Requisitos:

g.2.1. Ser personal laboral.

g.2.2. Poseer formación y conocimientos suficientes en la materia a formar.

g.3. La efectiva implantación del CVPTFE precisará del oportuno desarrollo que deberá ser objeto de negociación para determinar las funciones a desarrollar y demás previsiones que sean precisas para su percepción, bien con el Comité de Empresa, bien con las secciones sindicales con representación en el Comité.

h, i, j, k. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 30.4.h, i, j, k del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

Complemento de productividad. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 31 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

Gratificación por horas extraordinarias.

1. Tendrán la consideración de horas extras aquellas horas de trabajo que se realizan más allá de la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

2. Exclusivamente podrán percibirse cuando, de forma motivada, sean autorizadas previamente por el órgano municipal competente en materia de personal, salvo en los casos en los que los trabajos a realizar sean imprescindibles para garantizar los servicios municipales obligatorios, así como las exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

3. El número máximo de horas extras a realizar por cada trabajadora/trabajador será de 50 horas anuales, no computándose, dentro de este límite, las horas extras exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros y daños extraordinarios y urgentes.

4. La realización de horas extras será voluntaria, salvo las que sean exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros y daños extraordinarios y urgentes.

5. Las horas extras se compensarán preferentemente mediante compensación en tiempo de descanso, a razón de una hora y media de descanso por cada hora realizada en jornada diurna y dos horas de descanso por cada hora realizada en jornada festiva y/o nocturna.

La compensación por tiempo de descanso se efectuará, con carácter general, en el plazo de seis meses, ampliables a un año por necesidades del servicio.

6. Excepcionalmente, cuando las necesidades del servicio no permitan la compensación en tiempo de descanso, las trabajadoras y trabajadores tendrán derecho al abono de las horas extras realizadas, cuyo valor, de acuerdo con el artº 35.1 del Estatuto de los Trabajadores, no podrá ser inferior al valor de la hora ordinaria que se calculará teniendo en cuenta el salario bruto anual de cada trabajadora/trabajador dividido por el número de horas anuales establecidas para cada año en el Ayuntamiento de Zaragoza.

En el caso de las horas extras realizadas en jornada festiva y/o nocturna, la compensación económica se hará por el valor de una hora y 12 minutos de la hora ordinaria.

7. Asimismo, la Administración se compromete a aplicar un incremento progresivo y gradual en la compensación económica del valor de las horas extras respecto del valor de la hora ordinaria. La proporción a alcanzar será de 1,5 horas de las horas prestadas en jornada diurna y de 2 horas en las realizadas en jornada festiva y/o nocturna.

8. Si durante el disfrute de vacaciones, días de exceso de jornada y adicionales por antigüedad, asuntos particulares y premio por antigüedad, las trabajadoras/trabajadores debieran asistir, con motivo del desempeño de las funciones de su puesto de trabajo, a los juzgados y tribunales, en calidad de testigos, se computará como horas extras, abonándose, además, la correspondiente dieta por desplazamiento si se encontrara disfrutando de los citados permisos fuera de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Gratificación por permanencia. Igual Convenio 2016/2019, actualizando cuantías.

- Grupo A: 16,60 €
- Grupo B: 24,90 €
- Grupo C: 40,32 €
- Grupo D: 72,34 €
- Grupo E: 97,25 €

Las cuantías se actualizarán anualmente en el mismo porcentaje que la Ley General de Presupuesto del Estado establece para las retribuciones del personal al servicio de Sector Público.

Resarcimiento de los gastos de renovación del permiso de conducción y otros títulos habilitantes. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 33 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

Utilización de vehículos particulares. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 34 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

CAPÍTULO VI. Mejoras sociales.

Anticipos reintegrables. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 35 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

Subsidio por persona con discapacidad. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 36 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza, modificando personal funcionario por personal laboral.

Premio por Antigüedad.

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

El personal laboral cumplidos los 15 años de servicio efectivo en la plantilla del Ayuntamiento de Zaragoza, podrá optar por disfrutar de 15 días naturales de permiso, o bien, reservar este derecho para años posteriores, teniendo en cuenta que cada año que pase se sumará un día más de permiso a los 15 días antes mencionados.

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

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

complete 15 años de servicio, hasta el momento de la jubilación, tendrá derecho en el momento de la misma, a tantos días de permiso como años de servicio lleve hasta esa fecha, o a la parte proporcional del premio en metálico.

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

Se establece un premio alternativo por antigüedad regulado de la siguiente forma: al cumplir quince años de servicio en el Ayuntamiento el/la trabajador/a podrá solicitar una gratificación de **839,69 €** teniendo en cuenta que el premio que se regula en este apartado y el que se regula en el apartado anterior, no son acumulativos sino excluyentes entre sí, de tal forma que quien disfrute de los días de permiso retribuido no tendrá derecho a solicitar la gratificación y viceversa. Llegado el momento de la jubilación, los años que hayan transcurrido desde que percibió la gratificación en metálico se compensarán únicamente en días, que se acumularán a las vacaciones que le correspondan en el momento de la jubilación.

Jubilación anticipada.

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

- Dos años antes de la edad máxima de jubilación establecida: 21.051 €
- Un año antes de la edad máxima de jubilación establecida: 14.354 €

En el caso de acceder a la jubilación anticipada voluntaria en fechas distintas a las señaladas anteriormente, se abonará la parte proporcional al tiempo trabajado entre los tramos de la escala anterior.

Las cuantías se actualizarán anualmente en el mismo porcentaje que la Ley General de Presupuesto del Estado establece para las retribuciones del personal al servicio de Sector Público.

Jubilación parcial con contrato de relevo.

Sin perjuicio de lo anteriormente establecido, el Ayuntamiento aplicará la jubilación parcial con contrato de relevo del personal laboral cuando se reúnan las condiciones establecidas en la normativa aplicable en razón de la materia.

Los/las trabajadores/as podrán acogerse a la modalidad de jubilación parcial con contrato de relevo en los términos legalmente previstos.

La gratificación por jubilación anticipada no se percibirán para el caso del contrato de relevo por el/la trabajador/a sustituido/a.

Gratificación por Jubilación.

Se establece una ayuda de **1500 €** cuando el/la trabajador/a se jubile por edad, o cuando se declare su jubilación voluntaria al cumplir éste los requisitos exigidos por la Ley, o por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones, que será percibida por el afectado en una sola vez, después de ser aprobada la correspondiente pensión.

Las cuantías se actualizarán anualmente en el mismo porcentaje que la Ley General de Presupuesto del Estado establece para las retribuciones del personal al servicio de Sector Público.

Ayudas sanitarias. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 37 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza, modificando personal funcionario por personal laboral.

Seguro de vida. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 38 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza, modificando personal funcionario por personal laboral.

Fondo social. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 39 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza, modificando personal funcionario por personal laboral.

Ayudas sociales diversas. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en el artº 40 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza, modificando personal funcionario por personal laboral.

CAPÍTULO VII. Seguridad y Salud. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza, modificando personal funcionario por personal laboral.

CAPÍTULO VIII. Derechos y garantías sindicales.

De acuerdo con la redacción de los artº 44 y 45 del Acuerdo para el personal funcionario, sustituyendo Acuerdo por Convenio y personal funcionario por personal laboral. Asimismo se adaptará al lenguaje de género.

Artº 46 del Acuerdo. Eliminar.

Dispensada/o o liberada/o sindical.-

Puntos del 1 al 8.- Según legislación vigente.

Acumulación y cesión.- El crédito horario establecido podrá ser objeto de acumulación, así como de cesión a otros miembros del Comité de Empresa, Delegados LOLS de la misma sección sindical o Delegados de prevención.

Distribución.- La distribución de los créditos horarios se realizará según los resultados electorales.

Procedimiento.- De acuerdo con el texto De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en los artº 47.11 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza, modificando personal funcionario por personal laboral.

De acuerdo con los artº 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58 de la propuesta del Ayuntamiento de Zaragoza del documento Convenio sobre las condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

CAÍTULO IX. Régimen disciplinario. De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en los artº 59 y 60 del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza, modificando personal funcionario por personal laboral.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

De acuerdo con la redacción propuesta por el Ayuntamiento de Zaragoza en las **Disposiciones Adicionales primera a séptima** del documento Convenio sobre

condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza, modificando personal funcionario por personal laboral.

Disposiciones Adicionales octava y novena.- Eliminar.

Disposición Adicional octava.- Antigüedad personal fijo/discontinuo.

Al personal laboral que ostenta u ostentó la condición de fijo/discontinuo se le reconocerá, a todos los efectos, toda la duración de la relación laboral y no solo el tiempo de servicios efectivamente prestados.

Disposición Adicional novena.- Calendario actualización importe horas extras.

El Calendario para la actualización del incremento progresivo y gradual en la compensación económica del valor de las horas extras respecto del valor de la hora ordinaria, sin perjuicio de cualquier otra adaptación más favorable a los intereses de la plantilla, será:

- Año 2024: El importe de la hora extra diurna será el correspondiente a una hora ordinaria por 1,1 para cada trabajadora/trabajador. La hora extra festiva y nocturna será la correspondiente a una hora ordinaria por 1,3.
- Año 2025: El importe de la hora extra diurna será el correspondiente a una hora ordinaria por 1,2 para cada trabajadora/trabajador. La hora extra festiva y nocturna será la correspondiente a una hora ordinaria por 1,5.
- Año 2026: El importe de la hora extra diurna será el correspondiente a una hora ordinaria por 1,3 para cada trabajadora/trabajador. La hora extra festiva y nocturna será la correspondiente a una hora ordinaria por 1,7.
- Año 2027: El importe de la hora extra diurna será el correspondiente a una hora ordinaria por 1,4 para cada trabajadora/trabajador. La hora extra festiva y nocturna será la correspondiente a una hora ordinaria por 1,9.
- Año 2028: El importe de la hora extra diurna será el correspondiente a una hora ordinaria por 1,5 para cada trabajadora/trabajador. La hora extra festiva y nocturna será la correspondiente a una hora ordinaria por 2.

Hasta alcanzar el importe final del valor de las horas extras nocturnas, se compatibilizará la percepción de dichas horas con la percepción del componente variable de puesto por nocturnidad previsto en este convenio.

Disposición adicional décima.- Adaptación Carrera profesional a la normativa.

En el supuesto que, durante la vigencia de este Convenio, se desarrolle una carrera profesional por las leyes de Función Pública, según lo previsto en el artº 17 del TREBEP, se estudiará la adaptación de la carrera profesional incluida en este Convenio con la prevista en la legislación, sin que ello suponga un perjuicio para las condiciones laborales del personal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Disposición transitoria Primera.- Estrato vinculado a carrera horizontal documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.- De acuerdo.

Disposición Transitoria Segunda del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.- Eliminar.

Disposición Transitoria Tercera del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.- De acuerdo.

Disposición Transitoria Cuarta del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.- Eliminar.

Disposición Transitoria Quinta del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.- De acuerdo.

Disposición Transitoria Sexta. del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.- Eliminar.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA Y FINALES.- del documento Convenio sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.- De acuerdo.

CCOO