

## Respuesta escrita a la Pregunta núm. 419/07, relativa al concierto de plazas de residencia en la provincia de Teruel.

PRESIDENCIA DE LAS CORTES DE ARAGÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 111.1 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón de la respuesta escrita del Sr. Consejero de Servicios Sociales y Familia a la Pregunta núm. 419/07, formulada por la Diputada del Grupo Parlamentario Popular, Sra. Plantagenet-Whyte Pérez relativa al concierto de plazas de residencia en la provincia de Teruel, publicada en el BOCA núm. 314, de 7 de mayo de 2007.

Zaragoza, 14 de junio de 2007

El Presidente de las Cortes  
FRANCISCO PINA CUENCA

Localidad	Centro	N.º plazas
Alfambra	R.P.M. Ricarda González	33
Andorra	Los Jardines	15
Ariño	La Solana	13
Burbáguena	La Inmaculada	15
Calanda	Centro Residencial Calanda	24
Cedrillas	Cedrillas	15
Mas de las Matas	Guadalupe	13
Monreal del Campo	R.P.M. Monreal	30
Muniesa	Miguel de Molinos	17
Valderrobres	R.P.M. Asistidas Valderrobres	24
Total		199

Zaragoza, 31 de mayo de 2007.

El Consejero de Servicios Sociales y Familia  
J. MIGUEL FERRER GÓRRIZ

## Respuesta escrita a la Pregunta núm. 420/07, relativa al concierto de plazas de centro de día en la provincia de Teruel.

PRESIDENCIA DE LAS CORTES DE ARAGÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 111.1 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón de la respuesta escrita del Sr. Consejero de Servicios Sociales y Familia a la Pregunta núm. 420/07, formulada por la Diputada del Grupo Parlamentario Popular, Sra. Plantagenet-Whyte Pérez relativa al concierto de plazas de centro de día en la provincia de Teruel,, publicada en el BOCA núm. 314, de 7 de mayo de 2007.

Zaragoza, 14 de junio de 2007.

El Presidente de las Cortes  
FRANCISCO PINA CUENCA

En la presente Legislatura, el Departamento de Servicios Sociales y Familia no ha concertado plazas de centro de día en la provincia de Teruel.

Zaragoza, 31 de mayo de 2007.

El Consejero de Servicios Sociales y Familia  
J. MIGUEL FERRER GÓRRIZ

## 9. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN PARLAMENTARIA 9.2. RÉGIMEN INTERIOR

### Texto refundido de las Normas complementarias del Estatuto de Personal y Régimen Interior de las Cortes de Aragón.

PRESIDENCIA DE LAS CORTES DE ARAGÓN

La Mesa de las Cortes de Aragón, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2006, ratificó los acuerdos sobre conciliación de la vida personal, laboral y familiar de los empleados de las Cortes de Aragón adoptados en Mesa de Negociación.

Con el fin de facilitar el conocimiento por parte del personal de las Cortes de Aragón de los elementos relativos a sus condiciones de trabajo, habiéndose integrado dichos acuerdos en las Normas complementarias del Estatuto de Personal y Régimen Interior de 22 de diciembre de 1997, se procede a la publicación del Texto refundido de las mismas.

El Presidente  
FRANCISCO PINA CUENCA

### Texto refundido de las Normas complementarias del Estatuto de Personal y Régimen Interior de las Cortes de Aragón

#### ÍNDICE

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

##### A) JORNADA DE TRABAJO

1. Normas generales.
2. Registro.
3. Calendario laboral.
4. Horario de trabajo del personal que no perciba complemento de productividad.
5. Horario de trabajo del personal que perciba complemento de productividad.
6. Horas en exceso
7. Flexibilidad horaria por personas dependientes.

##### B) VACACIONES

##### C) PERMISOS RETRIBUIDOS

1. Matrimonio y unión de hecho.
2. Divorcio.

3. Nacimiento de hijos.
    - 3.1. Preparación al parto, riesgo para el embarazo y lactancia.
    - 3.2. Alumbramiento.
    - 3.3. Permiso de maternidad y paternidad.
    - 3.4. Parto prematuro.
    - 3.5. Lactancia.
  4. Adopción y acogimiento
  5. Fallecimiento de familiares.
  6. Enfermedad o intervención quirúrgica graves de familiares.
  7. Consulta médica.
  8. Incapacidad temporal.
  9. Traslado de domicilio.
  10. Cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal.
  11. Permisos por asuntos particulares.
  12. Permiso por campaña electoral.
- D) LICENCIAS NO RETRIBUIDAS Y EXCEDENCIAS
1. Licencias por asuntos propios.
  2. Excedencias.
    - 2.1. Por cuidado de hijos.
    - 2.2. Por cuidado de familiares.
    - 2.3. Por agrupación familiar.
    - 2.4. Por violencia de género.
- E) REDUCCIONES DE JORNADA DE TRABAJO
1. Por cuidado de menores, minusválidos o ancianos.
  2. Enfermedad grave de un familiar.
  3. Hospitalización de neonato.
  4. Reducción de jornada previa a la jubilación.
  5. Reducción de jornada en procesos de recuperación por razón de enfermedad.
  6. Reducción de jornada por interés particular.
- F) FORMACIÓN
1. Exámenes académicos y pruebas selectivas o de aptitud.
  2. Estudios directamente relacionados con las funciones desempeñadas en las Cortes de Aragón.
  3. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional.
- G) CONDICIONES SOCIALES
1. Seguro de vida y de accidentes.
  2. Fondo de pensiones y Fondo de Acción Social.
  3. Anticipos de remuneraciones.
  4. Retirada del permiso de conducir.
- H) SALUD Y SEGURIDAD LABORAL
1. Revisiones médicas.
  2. Comité de Seguridad y Salud.
- I) PROTECCIÓN POR VIOLENCIA DE GÉNERO
1. Reducción de jornada por violencia de género.
  2. Excedencia por violencia de género.
  3. Cambio de puesto de trabajo.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las presentes normas tienen por objeto refundir toda la normativa vigente aplicable al personal al servicio de las Cortes de Aragón y actualizarlo, incorporando el Acuerdo de la Mesa de la Función Pública sobre conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos, mejorando las condiciones laborales de sus empleados públicos a fin de compatibilizar su vida familiar y laboral en régimen de igualdad, consiguiendo de esta manera una satisfacción personal y fa-

miliar que redundará en la mejor prestación del servicio público y en un aumento de la productividad.

El ámbito de aplicación de estas Normas se extiende a todos los empleados públicos que presten sus servicios en las Cortes de Aragón.

Las medidas contenidas en las presentes Normas estarán vigentes mientras no se modifiquen por Acuerdo de Mesa de Negociación.

El presente texto refundido se publicará en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón, así como sus posteriores modificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.

## JORNADA DE TRABAJO

### 1. Normas generales.

1.1. El horario ordinario de trabajo del personal de las Cortes de Aragón queda establecido por las presentes normas. Se exceptúa de la aplicación de este régimen al personal sujeto a jornada especial, de acuerdo con lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo de la Administración parlamentaria.

1.2. Se podrá realizar durante la jornada de trabajo una pausa por un período máximo de treinta minutos, computable como de trabajo efectivo; esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios parlamentarios.

1.3. En caso de que en la Diputación General de Aragón se establezcan medidas de implantación de la jornada semanal de 35 horas, procederá la revisión de estas normas.

### 2. Registro.

2.1. Con carácter general, el Registro permanecerá abierto de lunes a jueves de 8.00 a 15.00 horas y de 15.30 a 18.30 horas; los viernes de 8.00 a 15.00 y de 15.30 a 17.30 horas; y los sábados de 9.00 a 13.00 horas. Durante los meses de julio y agosto el horario del Registro será de 9.00 a 14.30 horas.

2.2. Los turnos de guardia de las tardes de los viernes y los de los sábados serán realizados por los auxiliares y ujieres de las Cortes de Aragón, tanto si perciben complemento de productividad como si no, con la compensación horaria que corresponda.

2.3. Los sábados de puente y de períodos de jornadas intensivas y reducidas no se realizarán guardias, salvo necesidades parlamentarias.

### 3. Calendario Laboral.

3.1. El calendario laboral anual será fijado en Mesa de Negociación.

3.2. Además de las previstas cada año por el calendario laboral, serán fiestas retribuidas y no recuperables los días 24 y 31 de diciembre.

4. Horario de trabajo del personal que no perciba complemento de productividad.

4.1. La semana laboral será de 37 horas.

4.2. La jornada de trabajo, con carácter general, queda establecida de lunes a viernes de 8.00 a 15.00,

con una flexibilidad de media hora en la entrada y salida.

4.3. Todo el personal al servicio de las Cortes de Aragón y sujeto al horario general, trabajará una tarde a la semana realizando un horario ese día de 8.00 a 14.00 horas y de 15.30 a 18.30 horas, con una flexibilidad de media hora en la entrada y salida. En cada Servicio se establecerán turnos fijos por las tardes.

4.4. Se establece un turno de tarde desde las 14.30 horas hasta las 21.30 horas.

4.5. En los meses de julio y agosto, y durante las Navidades, se negociará anualmente con los representantes de personal una jornada intensiva.

4.6. Durante la Semana del Pilar el horario será de 9.00 a 14.30 horas.

### 5. Horario de trabajo del personal que perciba complemento de productividad.

5.1. Este horario se aplicará al personal que así lo solicite mediante escrito dirigido a la Letrada Mayor. Las solicitudes se referirán a años naturales, y se presentarán antes del 15 de diciembre del año anterior al que se referirán. Si por situaciones objetivas, sobrevenidas y evaluables, algún funcionario quiere incorporarse o renunciar a la productividad durante el ejercicio, se solicitará a la Mesa por parte del Jefe de Servicio con el visto bueno de la Letrada Mayor. En caso de no producirse una nueva declaración, se entenderá que se mantiene la situación del año anterior.

5.2. La semana laboral será de 39,5 horas.

5.3. La jornada de trabajo queda establecida de la siguiente forma: durante tres días a la semana el horario será de 8.00 a 15.00 horas, con una flexibilidad de media hora en la entrada y salida.

5.4. Los dos días restantes se realizará un horario de 8.00 a 14.00 horas y de 15.30 horas a 18.45 horas, con una flexibilidad de media hora en la entrada y salida. Estos días deberán ponerse en conocimiento del Jefe de Servicio, quien a su vez lo comunicará a la Letrada Mayor. Por circunstancias del trabajo parlamentario o personales, podrá justificarse por el Jefe de Servicio la sustitución de los días previamente señalados.

5.5. Se establece un turno de tarde desde las 14.00 horas hasta las 21.30 horas.

5.6. En los meses de julio y agosto, y durante las Navidades, se negociará anualmente con los representantes de personal una jornada intensiva.

5.7. Durante la Semana del Pilar el horario será de 9.00 a 14.45 horas.

5.8. El personal sujeto a este horario podrá computar las horas extras trabajadas para alcanzar el horario de 39,5 horas semanales, si bien deberá trabajar dos tardes a la semana, y como mínimo hora y media cada tarde.

### 6. Horas de exceso

Cuando, por razones de servicio, deban realizarse horas de trabajo fuera de la jornada ordinaria establecida, dichas horas serán compensadas con arreglo a las siguientes condiciones:

A) Las horas trabajadas de más derivadas directamente de la actividad parlamentaria e institucional (Sesiones Plenarias, Comisiones, Ponencias, Presidente y Mesa de las Cortes, Junta de Portavoces, celebración de actos

institucionales, etc.) serán compensadas a razón de una hora y media por cada hora trabajada entre las 8 y las 22 horas y a razón de dos horas por cada hora trabajada entre las 22 y las 8 horas, y por los sábados, domingos y festivos.

B) Excepcionalmente, los trabajos extraordinarios que no se deriven directamente de la normal actividad parlamentaria o institucional, hechos fuera de la jornada ordinaria, serán compensados mediante retribución económica, de acuerdo con el baremo que se establezca. En concreto, darán derecho a la percepción de gratificaciones los actos realizados con motivo de la festividad de San Jorge, trabajos que impliquen pernocta fuera de las Cortes y trabajos realizados en días no laborables.

C) Los trabajos extraordinarios retribuidos deberán ser justificados por el Jefe del Servicio respectivo y autorizados expresamente por la Letrada Mayor. Trimestralmente, se informará a la Mesa de las Cortes y a la Junta de Personal de los trabajos extraordinarios realizados, las cantidades abonadas por este concepto y las causas que los motivaron.

### 7. Flexibilidad horaria por personas dependientes

7.1. Los empleados públicos tendrán derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario de su jornada cuando tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de doce años o personas con discapacidad, así como cuando tengan a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

7.2. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad física, psíquica o sensorial tendrán derecho a dos horas de flexibilidad horaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

## VACACIONES

1. Las vacaciones anuales retribuidas serán de 23 días laborales de duración, ampliables, según los años de servicios en la Administración, de acuerdo al siguiente baremo:

- 15 años de servicios: 24 días.
- 20 años de servicios: 25 días.
- 25 años de servicios: 26 días.
- 30 años de servicios: 27 días.

2. Las vacaciones podrán disfrutarse durante el mes de enero y entre el 1 de julio y el 15 de septiembre, excepto los puestos de trabajo con horario especial (H.E.) que deberán incorporarse el 1 de septiembre, salvo autorización expresa de la Letrada Mayor. En las fechas señaladas, las vacaciones podrán disfrutarse en un máximo de tres períodos distintos con un mínimo de cinco días laborables cada uno de ellos.

3. Fuera del período establecido se podrá disfrutar de cinco días laborables consecutivos, con la autorización del Jefe de Servicio y con el visto bueno de la Letrada Mayor.

4. En el supuesto de permiso por maternidad y/o paternidad, se permitirá disfrutar el período vacacional una vez disfrutado el permiso, incluido en su caso el período acumulado por lactancia, aun cuando haya expirado el año natural.

5. La programación anual de vacaciones será aprobada por la Letrada Mayor ante del día 15 de junio, de acuerdo con las necesidades de cada Servicio.

## PERMISOS RETRIBUIDOS

El personal de las Cortes de Aragón, independientemente del período de servicios efectivos realizados, tendrá derecho, previa la adecuada justificación, a permisos y licencias con plenitud de derechos económicos, cómputo de antigüedad y reserva del puesto de trabajo, por el tiempo y los motivos que se indican a continuación.

Ambas partes se comprometen a buscar una utilización no abusiva de los permisos contemplados en este apartado e igualmente a no obstaculizar su disfrute, garantizándose y concediéndose, en los casos que necesiten justificación sólo los estrictamente necesarios.

La concesión de los permisos contemplados en este apartado requerirá que el empleado público lo comunique previamente, justificándolo debidamente, salvo que en estas normas se exprese otra cosa. Igualmente se justificará su denegación.

La ausencia injustificada al trabajo conllevará el descuento proporcional del salario sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderle.

Trimestralmente se informará a la Mesa de las Cortes y a la Junta de Personal del disfrute por el personal de las Cortes de los distintos permisos y licencias, retribuidos y no retribuidos.

Los permisos a que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los funcionarios y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que establece la normativa estatal sobre conciliación de la vida laboral y familiar.

### 1. Matrimonio y unión de hecho.

1.1. Veinte días laborables por razón de matrimonio o inscripción en el correspondiente registro de parejas estables no casadas, que podrán disfrutarse ininterrumpidamente con anterioridad o posterioridad al hecho causante. Esta licencia podrá acumularse al período de vacaciones anuales.

1.2. Un día en caso de boda de cualquier pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, si ha de efectuarse un desplazamiento de hasta 150 km. de distancia. El permiso será de dos días cuando hubiera de hacerse un desplazamiento entre 150 y 300 km. de distancia y de tres días si superase los 300 km.

### 2. Divorcio.

En caso de divorcio, separación legal o nulidad se tendrá derecho a un permiso de dos días laborables.

### 3. Nacimiento de hijos.

3.1. Preparación al parto, riesgo para el embarazo y lactancia.

Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación

de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

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, previo informe o recomendación médica. Dicho derecho será extensible al período de lactancia.

### 3.2. Alumbramiento.

En los casos de alumbramiento de la esposa o mujer con la que conviva maritalmente, acogimiento o adopción, se concederá una licencia de diez días laborables, consecutivos o no, dentro de los 30 días naturales siguientes al hecho causante.

### 3.3. Permiso de maternidad y paternidad.

3.3.1. La duración del permiso de maternidad será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el permiso de maternidad no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

3.3.2. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

### 3.4. Parto prematuro.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el padre o la madre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante dos horas percibiendo las retribuciones íntegras. Además tendrán derecho a reducir su jornada hasta un máximo de otras dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones. El permiso de maternidad podrá computarse (a instancia de la madre o, en su defecto, del padre) a partir de la fecha del alta hospitalaria.

### 3.5. Lactancia.

3.5.1. Por lactancia de un hijo menor de doce meses, se tendrá derecho a una pausa diaria de una hora de trabajo para atenderlo, pudiendo dividirse este período en dos fracciones o ser sustituido por una reducción de la jornada. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen. Cuando existan dos o más hijos menores de doce meses, el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos a cuidar.

3.5.2. La trabajadora podrá optar entre hacer uso de la licencia por lactancia o acumular el tiempo resultante al permiso por maternidad.

#### 4. Adopción y acogimiento

4.1. En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

4.2. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de mayores de seis años de edad, cuando se trate de discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

4.3. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. Además tendrán derecho a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo las retribuciones íntegras.

#### 5. Fallecimiento de parientes

Se tendrá derecho hasta seis días laborables por fallecimiento de cónyuge o persona con quien se conviva maritalmente, hijos, padres, hermanos y demás parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

#### 6. Enfermedad o intervención quirúrgica graves de familiares

6.1. Hasta seis días laborables por enfermedad o intervención quirúrgica graves del cónyuge o persona con la que se conviva maritalmente, hijos, padres y hermanos y demás parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Este último permiso podrá prorrogarse o fraccionarse por causa justificada debidamente acreditada.

6.2. Para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes, se tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral sin merma retributiva.

#### 7. Consulta médica

7.1. El personal tendrá derecho a licencia para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, siempre que las asistencias estén debidamente justificadas y que los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera del horario de trabajo.

7.2. El personal tendrá derecho a ausentarse del trabajo para acompañar al médico a hijos menores de die-

ciocho años (o, siendo mayores, cuando lo exija el tratamiento) y parientes que no puedan valerse por sí mismos por razón de edad o enfermedad, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, por el tiempo necesario.

7.3. El personal tendrá derecho a ausentarse del trabajo, por el tiempo necesario, para asistir a las reuniones de los órganos de coordinación de los centros de educación especial donde el hijo discapacitado reciba atención, con justificación previa y debidamente acreditada.

#### 8. Incapacidad temporal.

El funcionario en situación de baja por incapacidad temporal continuará percibiendo el total de sus haberes reales, o la diferencia para completar los mismos cuando reciba prestaciones con cargo a la Seguridad Social, desde el primer día y en tanto persista dicha situación. Igualmente durante el periodo de licencia por maternidad o paternidad.

Todo el periodo que dure la situación de incapacidad temporal o maternidad será considerado como tiempo trabajado a efectos de abono de pagas extraordinarias y vacaciones.

#### 9. Traslado de domicilio

En caso de mudanza o traslado de domicilio habitual, se tendrá derecho a una licencia de dos días laborables.

#### 10. Cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal

10.1. Para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal, se tendrá derecho a licencia por el tiempo necesario para su cumplimiento, siempre que tal deber no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo, y justificándose convenientemente.

10.2. Se consideran a estos efectos deberes inexcusables de carácter público o personal los siguientes: asistencia a tribunales de oposiciones o comisiones de selección, citaciones de organismos oficiales u órganos jurisdiccionales, expedición o renovación de documentos oficiales, inscripciones en registros públicos, presentación y tramitación de declaraciones ante la Hacienda Pública, y otros de naturaleza análoga.

#### 11. Permiso por asuntos particulares

11.1. El personal de las Cortes tendrá derecho a disfrutar hasta diez días laborables de permiso por asuntos particulares.

11.2. Su disfrute se realizará a conveniencia del interesado, previa autorización del inmediato superior jerárquico, y respetando siempre las necesidades del servicio. En el supuesto de que se disfruten en días en los que el funcionario tiene asignada jornada partida, no habrá de recuperarse la tarde perdida.

11.3. No podrán disfrutarse, salvo circunstancias excepcionales a valorar por la Letrada Mayor, más de cinco días de permiso seguidos.

11.4. Los días de permiso podrán disfrutarse hasta el día 31 de enero del año siguiente al que correspondan.

11.5. Excepcionalmente, por causas graves o muy graves debidamente justificadas podrán disfrutarse hasta cinco días al año de permiso retribuido una vez que se hayan agotado los previstos por asuntos particulares.

## 12. Permiso por campaña electoral.

Los trabajadores de las Cortes de Aragón que participan como candidatos, titulares o suplentes, en campañas electorales tendrán derecho a una licencia durante el tiempo que duren éstas.

## LICENCIAS NO RETRIBUIDAS Y EXCEDENCIAS

### 1. Licencias por asuntos propios

1.1. La Letrada Mayor podrá conceder licencias extraordinarias por asuntos propios, por un período de siete días continuados, previa justificación e informe del Jefe de Servicio correspondiente.

1.2. Para períodos superiores, las licencias deberán ser acordadas por la Mesa de las Cortes, previo informe de la Letrada Mayor. En todo caso, su duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años.

1.3. Estas licencias tendrán el carácter de no retribuidas, pudiendo ser denegadas por necesidades del servicio.

### 2. Excedencias.

#### 2.1. Excedencia por cuidado de hijos.

##### a) Duración y cómputo.

Los empleados públicos tendrán derecho a una excedencia no superior a tres años a contar desde el nacimiento del hijo o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, con períodos mínimos de permanencia en esta situación de al menos seis meses en caso de fraccionamiento.

##### b) Efectos.

La situación de excedencia por el cuidado del hijo conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeña, teniendo derecho durante todo el tiempo de permanencia al cómputo del período a efectos de trienios y retribuciones complementarias, así como a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

##### c) Reingreso.

El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un mes a la finalización del período de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

d) Empleado público con relación de carácter temporal en las Cortes de Aragón.

El empleado público con una relación de carácter temporal con las Cortes de Aragón podrá acceder a esta situación y mantener la reserva del puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

#### 2.2. Excedencia por el cuidado de familiares.

##### a) Duración.

Los empleados públicos tendrán derecho, siempre que así lo acrediten fehacientemente, a una excedencia de hasta tres años, con períodos mínimos de permanencia de al menos seis meses en caso de fraccionamiento,

en el supuesto de cuidado de familiares que se encuentren a su cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos, y no desempeñen actividad retribuida.

##### b) Efectos.

La situación de excedencia por el cuidado de familiares conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeña, teniendo derecho durante todo el tiempo de permanencia al cómputo del período a efectos de trienios y retribuciones complementarias, así como a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

##### c) Reingreso.

El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un mes a la finalización del período de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

d) Empleado público con relación de carácter temporal en las Cortes de Aragón.

El empleado público con una relación de carácter temporal con las Cortes de Aragón podrá acceder a esta situación y mantener la reserva del puesto de trabajo siempre que dicho puesto no haya sido cubierto por el titular de la plaza.

#### 2.3. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

##### a) Duración.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de un año, a los empleados públicos cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera, estatutario fijo o como laboral fijo en cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en Organos Constitucionales, del Poder Judicial o del ámbito parlamentario.

##### b) Efectos.

Los empleados públicos excedentes no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo de permanencia e tal situación a efectos de trienios y retribuciones complementarias, ni a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

##### c) Reingreso.

El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un mes a la finalización del período de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

#### 2.4. Excedencia por violencia de género.

Esta modalidad de excedencia se regula en el epígrafe I), apartado 2.

## REDUCCIONES DE JORNADA

### 1. Por cuidado de menores, minusválidos o ancianos

Los funcionarios que, por razones de guarda legal, tengan a su cuidado directo algún menor de doce años, a una persona mayor que requiera especial dedicación, o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a la disminución de hasta un medio de su jornada de trabajo, con disminu-

ción proporcional de las retribuciones que correspondieran a dicho periodo. Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

## 2. Enfermedad grave de un familiar.

Se aplicará lo dispuesto en el epígrafe C) «Permisos retribuidos», apartado 6, subapartado 6.2.

## 3. Hospitalización de neonato.

Se estará a lo previsto en el epígrafe C) «Permisos retribuidos», apartado 3, subapartado 3.4.

## 4. Reducción de jornada previa a la jubilación.

Los funcionarios a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrán obtener, previa solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta la mitad, con la reducción de retribuciones que se determine, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

## 5. Reducción de jornada en procesos de recuperación por razón de enfermedad.

La reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos funcionarios que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y en los términos señalados en el apartado anterior.

## 6. Reducción de jornada por interés particular.

En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones encomendadas, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea inferior al 28 podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75 por 100 de sus retribuciones. Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las reducciones de jornada previstas con carácter general.

## FORMACIÓN

### 1. Exámenes académicos y pruebas selectivas o de aptitud

En caso de concurrir a exámenes académicos en centros oficiales por la realización de estudios que se refieran a materias no directamente relacionadas con la función desempeñada en las Cortes, o para realizar pruebas selectivas o de aptitud para el acceso a la función pública en otras categorías o grupos, o en otras Administraciones públicas, se tendrá derecho a una licencia de un día natural por examen efectuado, ampliándose a dos días naturales si el examen se realiza a más de 150 kilómetros de distancia de Zaragoza.

### 2. Estudios directamente relacionados con las funciones desempeñadas en las Cortes

Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con las funciones público-parlamentarias desempeñadas en las Cortes de Aragón, la Mesa de las Cortes, previo informe favorable de la Letrada Mayor, podrá conceder licencias por tiempo máximo de un año, teniendo derecho a percibir exclusivamente las retribuciones básicas.

### 3. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional.

3.1. Las Cortes de Aragón promoverán y facilitarán la asistencia del personal de la Cámara a cursos, estudios, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo desempeñado o con su carrera profesional en la Administración pública, para favorecer su promoción y la mejora de la prestación de los servicios.

3.2. Corresponde a la Letrada Mayor, previo informe del Jefe del Servicio correspondiente, la autorización para la realización de esos cursos, en cuyo caso el funcionario tendrá derecho a la satisfacción de los correspondientes gastos. La denegación del permiso para asistir a estos cursos deberá ser motivada.

3.3. Los trabajadores podrán solicitar adaptación de jornada para la asistencia a cursos, seminarios o jornadas o a cursos para la obtención de títulos académicos o profesionales de carácter oficial, correspondiendo a la Letrada Mayor su autorización.

3.4. Esta adaptación de jornada podrá ser solicitada también por quienes estén matriculados en cursos para la obtención de títulos académicos o profesionales de carácter oficial.

3.5. Se subvencionará el 50% de la primera matrícula de cada curso en centros oficiales y homologados para estudios universitarios, de informática y de idiomas. En relación con otras materias relacionadas con el puesto de trabajo será necesaria la autorización del Jefe de Servicio y el visto bueno de la Letrada Mayor (o de la Mesa de las Cortes, en su caso).

3.6. El personal podrá recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por cuidado de hijo o familiar.

## CONDICIONES SOCIALES

### 1. Seguro de vida y de accidentes

1.1. Los funcionarios de carrera en situación de servicio activo, el personal laboral fijo en activo y el personal eventual de las Cortes de Aragón tienen derecho, a la fecha de su ingreso o reincorporación en el servicio activo de la institución, a ser beneficiario de un seguro de vida y de un seguro de accidentes.

1.2. El personal interino, el contratado laboral con carácter temporal y los becarios de las Cortes tienen derecho a ser beneficiarios de un seguro de accidentes.

1.3. Las características de ambos seguros serán aprobadas por la Mesa de las Cortes de Aragón.

### 2. Fondo de pensiones y Fondo de acción social

2.1. Las Cortes de Aragón constituirán un Fondo de pensiones para los funcionarios de carrera y el personal

laboral fijo de la institución en servicio activo de la misma, así como a los funcionarios interinos que hayan desempeñado su función durante al menos dos años. La dotación económica a aportar por las Cortes será el importe del Fondo de pensiones del año anterior, ajustado con la variación del IPC. Asimismo, corresponderá a la Mesa de la Cámara la designación de la entidad gestora del fondo y las condiciones del mismo, previa negociación y discusión de la Mesa de Negociación.

2.2. Igualmente, con cargo al Fondo de acción social, y en la cuantía que se determine en Mesa de Negociación, se atenderán los gastos ocasionados a los funcionarios de carrera y al personal laboral fijo de la institución en servicio activo en la misma, a los interinos que hayan desempeñado su función durante al menos dos años o a sus familiares, con motivo de sepelio, por viudedad y orfandad, y se podrán conceder ayudas por nupcialidad, natalidad, adopción, tutela legal y otras de carácter excepcional.

2.3. La Mesa de las Cortes regulará con carácter general los mecanismos para la concesión de dichas ayudas. Anualmente podrán ser actualizadas dichas cuantías, previo acuerdo de la Mesa de Negociación.

### 3. Anticipos de remuneraciones

3.1. El personal de las Cortes de Aragón que perciba sus haberes con cargo a su Presupuesto podrá solicitar anticipos reintegrables sobre sus retribuciones sin devengo de intereses y hasta un importe máximo de 6.000 €, dentro de los límites presupuestarios.

3.2. Los funcionarios interinos y personal laboral con contrato de duración inferior a seis meses, únicamente podrán solicitar anticipos de una mensualidad de sus retribuciones líquidas, siempre y cuando no se prevea la finalización de la relación contractual antes de fin de mes. Dicho anticipo deberá ser compensado en la nómina correspondiente al mes solicitado.

3.3. Las solicitudes de anticipos, en instancia normalizada en la que se indicará la cuantía que se solicita, se dirigirán al Presidente y se entregarán y registrarán en la Intervención de las Cortes de Aragón.

3.4. El Presidente aprobará la concesión, previo informe de la Intervención, sin que quepa la concesión de nuevos anticipos en tanto no se proceda a la cancelación de otro anterior.

3.5. El reintegro del anticipo se efectuará en doce o veinticuatro mensualidades, realizándose en nómina directamente por la Intervención de las Cortes de Aragón, por cantidad fija e igual en cada mes, a partir del mes siguiente a aquél en que se concedió. No obstante, se podrá reintegrar en menos tiempo el anticipo recibido y liquidarlo en su totalidad cuando lo estime conveniente, dentro del plazo convenido, previa comunicación por escrito a la Intervención.

3.6. En el supuesto de reconocimiento de la situación de excedencia voluntaria o de servicios especiales el interesado deberá proceder al reintegro total del anticipo concedido.

### 4. Retirada del permiso de conducir

A los efectos de la legislación vigente en materia de tráfico y seguridad vial, el funcionario que habitualmente preste servicios de conducción tendrá la consideración

de conductor profesional, procediendo las Cortes de Aragón a emitir los certificados correspondientes. Cuando realice las funciones de conductor y le sea retirado el permiso de conducir, las Cortes de Aragón le proporcionará otro puesto de trabajo, de similar nivel, durante el tiempo que dure la retirada del permiso, sin merma salarial.

## SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

### 1. Revisiones médicas

El personal en servicio activo de las Cortes de Aragón tiene derecho a una revisión médica anual cuyo coste será sufragado por las Cortes. Esta revisión incidirá especialmente en el examen de los problemas que puedan derivarse con mayor probabilidad de las concretas actividades realizadas por cada funcionario.

### 2. Comité de Seguridad y Salud

2.1. Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa reguladora de la Ley de Prevención y Riesgos Laborales, el Comité de Seguridad y Salud de las Cortes de Aragón estará constituido por el Jefe del Servicio que tenga asignadas dichas funciones, un Técnico de Mantenimiento y dos miembros de la Junta de Personal designados por ésta.

2.2. Dicho Comité tendrá como funciones principales las siguientes:

a) Promover la difusión, divulgación y conocimiento de la legislación en materia de salud laboral y desarrollar sus contenidos.

b) Participar en la elaboración de planes y programas generales de prevención de riesgos, y en su puesta en práctica.

c) Participar en la elaboración de un mapa de riesgos laborales de las Cortes, incidiendo particularmente en la naturaleza de los diferentes puestos de trabajo de la institución.

d) Formular las propuestas que se consideren oportunas en esta materia a fin de lograr una normal y eficaz aplicación de la legislación vigente.

2.3. Las propuestas y decisiones adoptadas por el Comité de Seguridad y Salud serán comunicadas a la Letrada Mayor, quien, en su caso, las elevará a la Mesa de las Cortes para su conocimiento y adopción, si procede, de las actuaciones que fueren precisas.

2.4. Las Cortes de Aragón facilitarán la participación de los miembros de este Comité en cursos de formación y perfeccionamiento en esta materia.

## PROTECCIÓN POR VIOLENCIA DE GÉNERO

### 1. Reducción de jornada por violencia de género.

Los funcionarios 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 deducción proporcional de sus retribuciones.

### 2. Excedencia por violencia de género.

Los funcionarios víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asis-



tencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previo y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo desempeñado, siendo computable dicho período a efectos de trienios y retribuciones complementarias, así como a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo, pudiendo prorrogarse por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho. Durante los seis primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones fijas íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

### 3. Cambio de puesto de trabajo.

Los funcionarios víctimas de violencia de género, por así determinarlo el órgano judicial correspondiente, podrán, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto de trabajo en distinta localidad o en la misma, pero en diferente unidad administrativa, y siempre que sea de la misma categoría y nivel profesional. El puesto de trabajo al que opten tendrá carácter provisional, pudiendo el trabajador volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional. Las Cortes de Aragón facilitarán el traslado a otros puestos de trabajo en otras Administraciones.

## 9.3. PERSONAL

### **Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Aragón, de 27 de abril de 2007, por el que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna, a la plaza de Técnico Superior Jurídico, Grupo A, de las Cortes de Aragón.**

#### PRESIDENCIA DE LAS CORTES DE ARAGÓN

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 29 y siguientes del Estatuto de Personal y Régimen Interior de las Cortes de Aragón, de 9 de febrero de 1987, la Mesa de las Cortes de Aragón, en sesión celebrada el día 27 de abril de 2007, ha acordado convocar pruebas selectivas para el acceso, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna, a la plaza de Técnico Superior Jurídico, Grupo A, al servicio de las Cortes de Aragón, con sujeción a las siguientes

#### **BASES**

##### *1.ª Normas generales:*

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Técnico Superior Jurídico, Grupo A, al servicio de las Cortes de Aragón.

1.2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición por promoción interna.

1.2.1. En la fase de concurso, de carácter eliminatorio, se valorarán como méritos la antigüedad en la prestación de servicios en las Administraciones Públicas, el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado según el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo efectivamente ocupado, el desempeño de puestos de trabajo dentro de la Asesoría Jurídica de las Cortes de Aragón, la formación y perfeccionamiento, así como las publicaciones de interés jurídico, todo ello referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias fijado en esta convocatoria.

1.2.2. La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios independientes, todos ellos de carácter eliminatorio.

1.3. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo I a esta convocatoria.

1.4. El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir del día 1 de septiembre de 2007.

##### *2.ª Requisitos de los candidatos:*

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera, estar en situación administrativa de servicio activo y pertenecer a Cuerpos o Escalas del Grupo B de las Cortes de Aragón, con una antigüedad mínima de tres años en la misma, y reunir los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

b) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho.

2.2 Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

##### *3.ª Solicitudes:*

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud en el modelo de instancia que se facilitará en la sede de las Cortes de Aragón.

A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad.

3.1.1. Los aspirantes deberán presentar certificación, expedida por la Letrada Mayor de las Cortes de Aragón, acreditativa de su antigüedad en el Cuerpo o Escala del Grupo B al que pertenezcan.

3.1.2. Los aspirantes deberán presentar con la instancia una relación detallada de los méritos que aleguen poseer, ordenados según la clasificación que figura en la base 8.1, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos. La valoración se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación documental, de forma que los méritos que no resulten suficientemente constatados deberán anularse del cómputo total de la puntuación del concurso, con los efectos que de ello se deriven y, en el caso de que se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran exigirse.