

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 25 de mayo de 2022, ha tomado conocimiento de la actualización del Texto Refundido de las Normas Complementarias del Estatuto de Personal y Régimen Interior de las Cortes de Aragón, que incorpora todos los acuerdos en materia de personal de la Mesa de las Cortes derivados de procesos de negociación sobre estas materias y sustituye al publicado en el BOCA 317, de 20 de junio de 2007.

Se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón.

Zaragoza, 25 de mayo de 2022.

EL Presidente de las Cortes
JAVIER SADA BELTRÁN

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

ÍNDICE

- A) RÉGIMEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
- B) JORNADA DE TRABAJO
 - 1. Jornada laboral.
 - 2. Jornada ordinaria y con complemento de tarde.
 - 3. Complemento de Horario especial y Complemento de Especial responsabilidad
 - 4. Control del tiempo de trabajo.
 - 5. Descanso.
 - 6. Calendario laboral y jornada intensiva.
 - 7. Registro.
 - 8. Horas de exceso y cómputo de días de asuntos particulares.
 - 9. Flexibilidad horaria por personas dependientes.
 - 10. Medidas horarias para conciliación.
 - 10.1. Crédito horario para conciliación.
 - 10.2. Jornada intensiva por conciliación.
- C) VACACIONES.
- D) PERMISOS RETRIBUIDOS.
 - 1. Disposiciones generales.
 - 2. Matrimonio y unión de hecho

3. Divorcio
 4. Permisos por razón del nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento de hijos.
 - 4.1. Preparación al parto y riesgo para el embarazo.
 - 4.2. Permiso por nacimiento y cuidado de hijo para la madre biológica.
 - 4.3. Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.
 - 4.4. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.
 - 4.5. Permiso por hospitalización de neonato.
 - 4.6. Permiso por lactancia.
 - 4.7. Empleadas públicas en estado de gestación.
 - 4.8. Normas comunes a los permisos por razón del nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento de hijos.
 5. Fallecimiento de parientes.
 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. Permiso por asuntos particulares.
 12. Permiso por campaña electoral.
- E) LICENCIAS Y PERMISOS NO RETRIBUIDOS.
1. Licencias por asuntos propios.
 2. Excedencias.
 - 2.1. Excedencia voluntaria por interés particular.
 - 2.2. Excedencia por cuidado de hijos.
 - 2.3. Excedencia por el cuidado de familiares.
 - 2.4. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
 - 2.5. Excedencia por violencia de género.
- F) REDUCCIONES DE JORNADA.
1. Por cuidado de menores, minusválidos o ancianos
 2. Por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.
 3. Enfermedad grave de un familiar.
 4. Hospitalización de neonato.
 5. Reducción de jornada previa a la jubilación.
 6. Reducciones o adaptaciones de jornada por procesos de recuperación o tratamiento por razón de enfermedad.
 7. Reducción de jornada por violencia de género.
 8. Reducción de jornada por reconocimiento de discapacidad.
 9. Reducción de jornada por interés particular.
- G) JUBILACIÓN
1. Jubilación forzosa:
 2. Jubilación voluntaria y parcial:
 3. Prolongación de la permanencia en el servicio activo:
- H) FORMACIÓN.
1. Exámenes académicos y pruebas selectivas o de aptitud.
 2. Estudios directamente relacionados con las funciones desempeñadas en las Cortes.
 3. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional.
- I) CONDICIONES SOCIALES.
1. Seguro de vida y de accidentes.
 2. Fondo de acción social y Fondo de pensiones.
 3. Anticipos de remuneraciones.
 4. Retirada del permiso de conducir.
- J) SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.
1. Revisiones médicas.
 2. Comité de Seguridad y Salud.

A) RÉGIMEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. El régimen de prestación de servicios en las Cortes de Aragón podrá ser presencial o en modalidad no presencial. La modalidad no presencial de prestación de servicios se regirá por las presentes normas y por lo dispuesto en el Acuerdo de la Mesa de las Cortes sobre la regulación de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo de las Cortes de Aragón, de 23 de diciembre de 2020 y en la normativa que lo desarrolle.

2. Las normas sobre jornada y horario, así como el resto de las normas contenidas en este Acuerdo, se aplicarán a todos los empleados públicos de las Cortes de Aragón cualquiera que sea su régimen de prestación de servicios, con las adaptaciones que se establezcan, en su caso.

B) JORNADA DE TRABAJO

1. Jornada laboral

1.1. La jornada laboral ordinaria se prestará en régimen de jornada semanal de 37 horas.

1.2. El personal que tenga asignado el complemento de tarde deberá prestar una jornada semanal de 39 horas y media.

1.3. El horario definido en el punto anterior 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 refieran. Si por situaciones objetivas, sobrevenidas y evaluables, algún funcionario quiere incorporarse o renunciar al complemento de tarde 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.

1.4. Los Letrados y los Jefes de Servicio desempeñan sus funciones con plena disponibilidad a las necesidades del Parlamento y con la consecuente adaptación de su horario a las necesidades parlamentarias.

1.5. La permanencia de los puestos de apoyo a los órganos superiores, las reuniones programadas o cualquier otra situación que lo requiera, tendrán consideración singular y deberán programarse directamente con el responsable de cada Servicio.

2. Jornada ordinaria y con complemento de tarde

2.1. La jornada ordinaria y la de quienes perciban el complemento de tarde se distribuirá, con carácter general, en horario continuado de 07:30 a 20:00 horas, de lunes a viernes. Este horario se cumplirá, en todo caso, de acuerdo con el responsable del Servicio a fin de garantizar que las necesidades del servicio queden cubiertas.

Quienes tengan asignado turno de tardes distribuirán su jornada de 14:30 a 21:30, para el personal sin complemento de tarde, y de 14:00 a 21:30, para el personal con complemento de tarde.

2.2. Será obligatoria la presencia del empleado en el puesto de trabajo durante cinco horas y media continuadas distribuidas en la franja horaria de 08:30 a 14:30 horas, salvo causas previstas legalmente y debidamente justificadas y comunicadas al responsable de la unidad a efectos del control de presencia.

2.3. La parte de jornada de presencia obligatoria, y la que constituye tiempo variable y puede cumplirse en régimen de flexibilidad diaria y recuperación mensual sigue el mismo régimen en el trabajo presencial y en el trabajo a distancia.

2.4. En función de la variedad de condicionantes que configuren las necesidades parlamentarias, cada Servicio organizará la permanencia de personal, de lunes a jueves, hasta las 18:45 horas. Con carácter general, la cobertura obligatoria de los servicios en la parte de la jornada que transcurra a partir de las 16:00 horas, se llevará a efecto por aquellos empleados que perciban el complemento de tarde, los cuales, en cualquier caso, deberán permanecer obligatoriamente al menos una tarde en su puesto de trabajo, hasta las 18:45 horas. La tarde de permanencia obligatoria será puesta en conocimiento del Jefe de Servicio y de la Letrada Mayor. En el caso de tener concedido un régimen de prestación de servicios no presencial, la tarde de permanencia obligatoria deberá coincidir necesariamente con trabajo en modo presencial.

2.5. El personal que tiene asignado turno de tardes, garantizando la adecuada cobertura de las necesidades parlamentarias, podrá, de acuerdo con los turnos establecidos por el Jefe del Servicio, flexibilizar su jornada a partir de las 20:30 horas, procediendo a la recuperación de la jornada no realizada en el horario de mediodía, a partir de las 13:00 horas, con especial incidencia en los días en los que haya prevista sesión plenaria. Esta distribución horaria podrá ser objeto de modificación en función de las horas de finalización de la actividad parlamentaria o de cierre del edificio.

2.6. La distribución de la jornada prevista en los apartados anteriores estará en todo caso supeditada a las necesidades del Parlamento, a la eficacia en la prestación de los servicios, y a la cobertura permanente y efectiva de toda la actividad parlamentaria, institucional y administrativa de las Cortes de Aragón. Bajo la dirección de la Letrada Mayor, corresponde a los Jefes de Servicio la organización del personal en los Servicios para garantizar dichas necesidades y al responsable de la Fundación Manuel Giménez Abad la organización del personal adscrito a la misma para la adecuada cobertura de su actividad.

3. Complemento de Horario especial y Complemento de Especial responsabilidad

3.1. El complemento de horario especial se establece para puestos de trabajo en los que, por las funciones desarrolladas, es precisa una flexibilidad horaria total y la realización ocasional de trabajo fuera del horario y jornada ordinarios.

3.2. El complemento de especial responsabilidad se establece para puestos que supongan trabajos en Cortes de Aragón o en organismos dependientes de las Cortes de Aragón que impliquen con carácter prolongado e inherente al puesto o a las funciones desarrolladas la plena disponibilidad para la realización de trabajos fuera de horario, o en fines de semana o festivos.

3.3. La percepción de estos complementos vinculados directamente a la dedicación horaria exigible al puesto de trabajo correspondiente elimina la posibilidad de compensación por horas de exceso de jornada reguladas en estas normas, excepto en caso de autorización por la Letrada Mayor por concurrir circunstancias excepcionales, previo informe del Jefe de Servicio correspondiente.

4. Control del tiempo de trabajo

4.1. La entrada y salida ordinarias del personal, así como las incidencias que se produzcan, deberán formalizarse mediante el fichaje correspondiente.

4.2. En el caso de tener concedido un régimen de prestación de servicios no presencial, debe realizarse fichaje de jornada en ambas modalidades, presencial y teletrabajo, por separado. No es posible compensar horario entre las dos modalidades ni fraccionar la jornada diaria en las dos modalidades, salvo circunstancias excepcionales acreditadas mediante informe del responsable del Servicio.

5. Descanso

5.1. Se reconoce un descanso diario de 30 minutos que se computará como tiempo de trabajo, salvo que se realice una jornada diaria reducida cuya duración sea igual o superior al 75 por ciento de la jornada ordinaria. Dicha pausa computable como de trabajo efectivo no será acumulable y podrá disfrutarse entre las 9:00 y las 14:00 horas.

5.2. Si el empleado público va a continuar su jornada por la tarde, como mínimo hasta las 16,30 horas, la pausa computable para la comida, que se disfrutará entre las 14:00 y las 15:30 horas, será de 40 minutos.

5.3. Estas pausas se computarán sin necesidad de formalizar ningún fichaje. En todo caso, su disfrute se realizará de manera que no afecte al normal funcionamiento de los servicios, asegurando una presencia mínima necesaria, ya sea a través de turnos de descanso o de cualquier otra fórmula adecuada a tal fin.

6. Calendario laboral y jornada intensiva

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

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

6.3 Se establece una jornada intensiva durante el período comprendido como mínimo entre el 1 de julio y el 31 de agosto y en navidades desde el día anterior al inicio de las vacaciones escolares hasta el 6 de enero de 08:30 a 14:30 para el personal sin complemento de tarde, y de 08:15 a 14:45 horas para el personal con complemento de tarde, sin perjuicio de las modificaciones que puedan negociarse cada año con el calendario laboral.

6.4. Durante la semana del Pilar se establece jornada reducida, con horario de 09:00 a 14:30 horas para el personal sin complemento de tarde y de 09:00 a 14:45 para el personal con complemento de tarde.

7. Registro

7.1. Con carácter general el registro permanecerá abierto de lunes a jueves de 08:30 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas; y los viernes de 08:30 a 14:30. En jornada intensiva y reducida el horario de registro será de 08:30 a 14:30 horas.

7.2. Los turnos de guardia de las tardes que no puedan cubrirse por el personal del propio servicio serán realizados por los auxiliares administrativos con complemento de tarde de lunes a jueves, previa planificación por el Servicio de Gobierno Interior y Coordinación Administrativa con los diferentes Servicios para cada periodo de sesiones.

7.3. En los periodos de jornada intensiva y reducida no se realizarán guardias de registro, salvo necesidades parlamentarias.

8. Horas de exceso y cómputo de días de asuntos particulares

8.1. Las horas trabajadas de más en cómputo mensual, 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.), de los puestos con jornada ordinaria o con complemento de tarde serán autorizadas por la Letrada Mayor y compensadas a razón de una hora y media por cada hora extra trabajada en día laborable después de las 20:00 horas, y a razón de dos horas por cada hora trabajada entre las 22:00 y las 7:30 horas, por los sábados, domingos, festivos, o en jornada intensiva o reducida.

8.2. 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.

8.3. 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.

9. Flexibilidad horaria por personas dependientes

9.1. 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.

9.2. 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.

10. Medidas horarias para conciliación

10.1. Crédito horario para conciliación.

10.1.1. Se establece un crédito de un máximo del 5% de la jornada anual para utilización flexible con el objetivo de conciliar la vida laboral con el cuidado y atención de personas mayores, hijos menores o personas con discapacidad.

También se aplicará cuando el empleado público tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad; o a hijos con discapacidad física, psíquica o sensorial y se trate 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.

En caso de reducción de jornada, se aplicará la correspondiente proporcionalidad al número de horas y a su disfrute.

10.1.2. El crédito podrá utilizarse en el tramo horario que autorice el Jefe de Servicio correspondiente, una vez solicitado por el trabajador de modo justificado en estas razones de conciliación, de acuerdo con las necesidades del servicio.

10.1.3. Las horas utilizadas con cargo a este crédito deben recuperarse en un plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de ellas.

A efectos de recuperación del crédito horario, el empleado público podrá optar por acumular las horas de las que haya dispuesto y recuperarlas por equivalencia con días completos de asuntos particulares.

10.1.4. Este crédito horario no podrá disfrutarse en jornadas completas salvo razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación laboral en el servicio de que se trate.

10.2. Jornada intensiva por conciliación.

Previa justificación ante la Letrada Mayor de la existencia de motivos de conciliación de la vida familiar y laboral vinculados al horario del centro docente correspondiente en el curso escolar en el que se realice la solicitud, y determinando las fechas concretas para las que se solicita, los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, o sin límite de edad en el supuesto de discapacidad superior o igual al 33 % de los anteriores, y siempre que convivan con el solicitante y dependan de este, estando a su cargo, podrán solicitar a la Letrada Mayor acogerse a la jornada intensiva como máximo desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

C) 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.) o especial responsabilidad, 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.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, con la autorización del Jefe de Servicio y con el visto bueno de la Letrada Mayor, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días de vacaciones por año natural. En ningún caso estos días podrán acumularse a los cinco días previstos en el párrafo anterior.

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.

D) PERMISOS RETRIBUIDOS

1. Disposiciones generales

1.1. 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.

1.2. Los empleados públicos se comprometen a una utilización no abusiva de los permisos contemplados en este apartado y las Cortes de Aragón a no obstaculizar su disfrute.

1.3. 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 motivará su denegación.

1.4. Fuera de los permisos señalados en estas normas, la ausencia injustificada al trabajo conllevará descuento proporcional de retribuciones, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

2. Matrimonio y unión de hecho

2.1. 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.

2.2. 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.

3. Divorcio

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

4. Permisos por razón del nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento de hijos

4.1. Preparación al parto y riesgo para el embarazo.

Las empleadas públicas 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 periodo de lactancia.

4.2. Permiso por nacimiento y cuidado de hijo para la madre biológica.

4.2.1. La madre biológica disfrutará de un permiso por nacimiento y cuidado de hijo que tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio, y disfrutadas ininterrumpidamente. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

4.2.2. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

4.2.3. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida, y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.

En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

4.2.4. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

4.2.5. En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

4.2.6. Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoquen las Cortes de Aragón.

4.3. Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.

4.3.1. El permiso por adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento temporal de al menos un año de duración o acogimiento permanente previstos en la legislación aragonesa tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

4.3.2. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida. Esta posibilidad puede ejercitarse hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. Si el menor adoptado es mayor de doce meses, el disfrute será ininterrumpido. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

4.3.3. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

4.3.4. El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

4.3.5. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan.

4.3.6. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo las retribuciones íntegras.

Con independencia de este permiso de dos meses, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o resolución judicial de acogimiento.

4.3.7. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

4.4. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

4.4.1. El permiso del progenitor diferente de la madre biológica tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

4.4.2. Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la resolución judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o resolución judicial por la que se constituya la adopción.

4.4.3. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optará por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

4.4.4. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

4.5. Permiso por hospitalización de neonato.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, los permisos de los apartados 4.2. y 4.4 se ampliarán en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

4.6. Permiso por lactancia.

4.6.1. Por lactancia de un hijo menor de doce meses se tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que se podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

4.6.2. El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los empleados públicos, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

4.6.3. Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, o acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

4.6.4. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

4.7. Empleadas públicas en estado de gestación.

Las empleadas públicas de las Cortes de Aragón en estado de gestación tendrán derecho a un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

4.8. Normas comunes a los permisos por razón del nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento de hijos.

4.8.1. El tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada pública y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

4.8.2. Los empleados públicos que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables que las previas, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

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 familiares¹

6.1. Se tendrá derecho a un permiso de 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 dieciocho 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

8.1. El empleado público 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.

8.2. 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. Para garantizar la correcta organización y cobertura de los servicios, los días de asuntos particulares deberán solicitarse con carácter general coincidiendo con días en los que el trabajador no deba permanecer en su puesto de trabajo en jornada de tarde.

11.3. En todos los casos, a efectos del cómputo horario semanal, los días de asuntos particulares se computarán como siete horas y veinticuatro minutos de trabajo efectivo para los puestos de jornada ordinaria, y como siete horas y cincuenta y cuatro minutos para los puestos con complemento de tarde, horario especial o especial responsabilidad.

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

11.5. Los días de permiso podrán disfrutarse con carácter general hasta el día 31 de enero del año siguiente al que correspondan.

11.6. 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.

11.7. El personal de las Cortes de Aragón tendrá derecho a disfrutar dos días adicionales a los de asuntos particulares cuando se cumpla el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. El derecho a su disfrute nace a partir del día siguiente del cumplimiento del trienio.

11.8. Durante el mes de enero, desde la finalización del período de jornada reducida fijada en el calendario laboral de cada año, solo podrán utilizarse ocho días de permiso por asuntos particulares como máximo, perdién-

¹ Instrucción de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establecen criterios de aplicación del permiso por enfermedad grave de familiar, de 24 de enero de 2011.

dose el derecho a disfrutar los restantes que no hubieran sido disfrutados. Este número podrá ser ampliado de forma justificada, con informe favorable del Jefe de Servicio.

12. Permiso por campaña electoral

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

E) LICENCIAS Y PERMISOS NO RETRIBUIDOS

1. Licencias por asuntos propios

1.1. La Letrada Mayor podrá conceder licencias extraordinarias por asuntos propios, por un período de hasta 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 voluntaria por interés particular.

a) Requisitos.

Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar en plazo el reingreso al servicio activo.

b) Efectos.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

2.2. 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 por interés particular.

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.

2.3. 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 por interés particular.

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 el mismo no haya sido cubierto por su titular.

2.4. 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 Órganos 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 en 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 por interés particular.

2.5. Excedencia por violencia de género.

2.5.1. Los empleados públicos víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia 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.

2.5.2. 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.

2.5.3. Asimismo, los empleados públicos víctimas de violencia de género, por así determinarlo el órgano judicial correspondiente, podrán, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto de trabajo a otro puesto propio de su grupo o cuerpo, de análogas características, pero en diferente unidad administrativa. El trabajador podrá volver a su puesto de origen, que quedará reservado, o bien optar a la provisión, en su caso, del puesto vacante que le haya sido adjudicado por la razón prevista en esta norma. Las Cortes de Aragón procurarán facilitar en su caso el traslado a otros puestos de trabajo en otras Administraciones.

F) REDUCCIONES DE JORNADA

1. Por cuidado de menores, minusválidos o ancianos

1.1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, a una persona mayor que requiera especial dedicación o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones correspondientes a la jornada realizada incrementadas en un 12,50%.

1.2. Tendrá el mismo derecho quien 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. Por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave

2.1. El empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Previa solicitud podrá valorarse conceder la acumulación de la reducción en jornadas completas.

2.2. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado público tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en las Cortes de Aragón, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento de los servicios.

3. Enfermedad grave de un familiar

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

4. Hospitalización de neonato.

Se estará a lo previsto en el epígrafe D) «Permisos retribuidos», apartado 4, subapartado 4.5.

5. Reducción de jornada previa a la jubilación

5.1. Los empleados públicos a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrán obtener, previa solicitud y siempre que lo permitan las necesidades del servicio:

a) La reducción de su jornada de trabajo hasta la mitad, con la reducción de retribuciones que se determine por la Mesa con los mínimos señalados en la normativa general de función pública.

b) La reducción de su jornada en una hora diaria sobre la legalmente establecida, sin minoración de sus retribuciones, con las siguientes condiciones:

1.º *La reducción horaria no podrá afectar a la franja horaria de obligada asistencia, ni a las exigencias horarias o funcionales que se deriven de la jornada asignada al puesto de trabajo (complemento de tarde, horario especial, especial responsabilidad). La imposibilidad puntual de su disfrute por estas razones no dará lugar a compensación.*

2.º *En periodos de jornada reducida la permanencia no podrá ser inferior a cuatro horas.*

5.2. Las reducciones previstas en este artículo serán incompatibles con otras reducciones de jornada, debiendo optarse por una de ellas en caso de solicitarse varias.

5.3. El disfrute de estas reducciones de jornada es incompatible con la solicitud de prolongación de la permanencia en el servicio activo.

6. Reducciones o adaptaciones de jornada por procesos de recuperación o tratamiento por razón de enfermedad

a) Reducción de jornada en procesos de recuperación por razón de enfermedad:

La reducción de jornada hasta la mitad, con la reducción de retribuciones que se determine, podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos empleados que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

b) Adaptación de jornada en procesos de recuperación por finalización de tratamientos de enfermedades oncológicas:

El personal que se reincorpore al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de enfermedades de naturaleza oncológica podrá solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria, que se podrá conceder cuando coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta dos meses desde el alta médica, ampliable hasta en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento, y podrá afectar hasta a un 30% de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, que se computará como tiempo de trabajo efectivo.

A estos efectos, la solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración podrá recabar en su caso informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

c) Adaptación de jornada en procesos de recuperación por finalización de tratamientos de especial gravedad:

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados en el apartado b), esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

7. Reducción de jornada por violencia de género

Los empleados públicos 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 la reducción de retribuciones que se determine.

8. Reducción de jornada por reconocimiento de discapacidad

Podrán acogerse a las reducciones de jornada previstas en el punto 5 de este Apartado los empleados públicos de cualquier edad con discapacidad igual o superior al 33%.

9. 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 9,00 a las 14,00 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.

G) JUBILACIÓN

1. Jubilación forzosa

1.1. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el empleado público la edad legal.

1.2. La jubilación se declarará también por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

2. Jubilación voluntaria y parcial

2.1. El personal de las Cortes de Aragón podrá solicitar a la Mesa, con tres meses de antelación respecto de la fecha prevista, la jubilación voluntaria cuando se den los requisitos previstos en la legislación de seguridad social aplicable.

2.2. Sin perjuicio de lo anterior, la Mesa podrá establecer, en su caso, fórmulas de jubilación voluntaria incentivada.

2.3. Procederá la jubilación parcial en los términos y condiciones que determine, en su caso, la legislación general en materia de función pública y seguridad social.

3. Prolongación de la permanencia en el servicio activo

3.1. El empleado público podrá solicitar, con tres meses de antelación al momento de cumplir la edad de jubilación forzosa, la permanencia en el servicio activo, como máximo, hasta cumplir los setenta años de edad. La Mesa resolverá de forma motivada, en el plazo máximo de un mes, previos los informes que estime oportunos y, en todo caso, los del Letrado Mayor, del Jefe de Servicio, y de la Junta de Personal, sobre su aceptación o denegación atendiendo a causas organizativas, funcionales, presupuestarias, o derivadas de la necesidad de racionalización de la estructura de puestos de trabajo.

3.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la prolongación de la permanencia en el servicio activo se concederá al empleado público con objeto de completar el período mínimo necesario para causar derecho a pensión de jubilación hasta, como máximo, los setenta años de edad.

3.3. La resolución de prolongación de la permanencia en el servicio activo se concederá por un año, siendo objeto de revisión anual mediante el correspondiente procedimiento iniciado de oficio, emitiéndose por la Mesa, previa audiencia al empleado público, informe del Jefe de Servicio, en su caso; del Letrado Mayor, y de la Junta de Personal, resolución de prórroga de la misma o de jubilación forzosa según proceda, fundamentando ésta según lo dispuesto en el apartado primero.

H) 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 empleado público 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.

I) 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, el personal interino, el personal contratado laboral con carácter temporal 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. 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 acción social y Fondo de pensiones

2.1. Las Cortes de Aragón constituyen un Fondo de Acción Social para atender los gastos ocasionados a los empleados públicos al servicio de las Cortes de Aragón con motivo de sepelio, por viudedad y orfandad, y se podrán conceder ayudas por nupcialidad, natalidad, adopción, tutela legal y otras de carácter excepcional. Anualmente podrán ser actualizadas las cuantías de las ayudas sociales, previo acuerdo de la Mesa de Negociación.

2.2. Asimismo, se mantendrá un Plan de Pensiones al que se destinará la cantidad del Fondo de Acción Social que no se haya destinado a ayudas del Fondo de Acción Social. Esta cantidad se distribuirá mediante un sistema de reparto lineal entre quienes tengan la condición de partícipes en cada ejercicio.

2.3. La Mesa de las Cortes regulará con carácter general las normas reguladoras del Fondo de acción social y del Plan de Pensiones. El plan de pensiones está sujeto además a las normas de funcionamiento que se regulan mediante el Reglamento de Especificaciones del Plan y la normativa reguladora de los Planes y Fondos de Pensiones vigente en cada momento.

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 general de 6.000 €. Excepcionalmente podrá solicitarse anticipo por una cantidad superior cuando concurra causa justificada.

3.2. Los empleados cuyas interinidades o contratos laborales temporales tengan una 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 el Servicio de Asuntos económicos y de gestión de la oficina de control presupuestario de las Cortes de Aragón.

3.4. El Presidente aprobará la concesión del anticipo, previo informe del Servicio, 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 el Servicio de Asuntos económicos y de gestión de la oficina de control presupuestario 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.

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 empleado público 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 proporcionarán otro puesto de trabajo, de similar nivel, durante el tiempo que dure la retirada del permiso, sin merma salarial.

J) 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 empleado público.

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.