

deberá ser formulada antes del cumplimiento de la edad respectiva, debiendo acompañar copia de la resolución de los organismos competentes de la Seguridad Social.

CAPÍTULO X.-

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Artículo 28º.- Documento de identificación.

La Ciudad Autónoma expedirá al personal funcionario el oportuno documento de identificación en el plazo máximo de dos meses, desde su ingreso en el mismo.

CAPÍTULO XI.-

REGISTRO GENERAL DE PERSONAL

Artículo 29º.- Registro de Personal.

El servicio competente en materia de personal, permitirá al personal funcionario, previa petición, el acceso a su expediente individual que exista en el Registro General de Personal, en el que deberán figurar todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo. La utilización de los datos que constan en el expediente individual del Registro estarán sometidos a las limitaciones previstas en el artículo 18.4 de la Constitución.

CAPÍTULO XII.-

ACCIÓN SOCIAL

Artículo 30º.- Asistencia y Acción Social.

1.- En los casos de Incapacidad Temporal, legalmente declarada, o descanso Maternal, la Ciudad Autónoma abonará un suplemento de la prestación económica reglamentaria hasta alcanzar el 100% del salario establecido en el presente Acuerdo Marco. Dicho suplemento, mientras se continúe ostentando la condición de funcionario, se abonará por el tiempo en que se mantenga el descanso Maternal, Incapacidad Temporal, así como durante el período posterior a esta situación en la que permanezca el trabajador y hasta la declaración de la situación de Invalidez Permanente en el grado que corresponda o alta, en su caso.

2.- El funcionario de carrera, podrá solicitar de la Administración las siguientes cantidades, cuya amortización se deberá llevar a efecto en las siguientes condiciones:

Primer tramo: De 1 céntimo de € a 1.620 €, devolución en 12 meses

Segundo tramo: De 1.621 € a 3.240 €, devolución en 24 meses.

Tercer tramo: De 3.241 € a 4.320 €, devolución en 30 meses.

No se podrá realizar una nueva solicitud hasta transcurrido el siguiente plazo:

Primer tramo: ocho meses desde su amortización

Segundo tramo: diez meses desde su amortización

Tercer tramo: doce meses desde su amortización.

El tiempo de amortización será obligatorio, no pudiéndose devolver en tiempo inferior al señalado.

Ningún empleado podrá solicitar otra cantidad, hasta que no hayan transcurridos los plazos desde su amortización, salvo en los casos excepcionales (hechos graves o luctuosos), en los que decidirá la comisión de Acción social.

En el supuesto de fallecimiento del trabajador que hubiere solicitado alguna de las pagas indicadas anteriormente, se buscarán fórmulas que permitan atender a la Hacienda de la Ciudad que no repercutan en los herederos del funcionario.