

TEXTO REFUNDIDO DEL
ACUERDO SOBRE
CONDICIONES DE
TRABAJO COMUNES AL
PERSONAL FUNCIONARIO
Y LABORAL DEL
AYUNTAMIENTO DE
MADRID Y DE SUS
ORGANISMOS
AUTÓNOMOS PARA EL
PERIODO 2012-2015

PREÁMBULO

La Administración Municipal y las Organizaciones Sindicales de mayor representación en el conjunto del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, firmantes de este Acuerdo, están convencidas del importante avance que ha supuesto el reconocimiento expreso por el Estatuto Básico del Empleado Público de la negociación conjunta del personal funcionario y laboral, para, en aplicación de los principios de economía del procedimiento y de igualdad de trato, dar respuesta a los tradicionales problemas derivados de la existencia de regímenes jurídicos distintos para el mencionado personal.

Con fecha 18 de febrero de 2008, la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, conforme a las novedades que, en orden a la estructura de la negociación colectiva, introduce la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, acordó la misma, así como los criterios de aplicación para la correcta coordinación de las diferentes instancias de negociación previstas en la mencionada norma legal.

En esa misma fecha, la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos dio por iniciado el proceso negociador del primer Acuerdo de condiciones de empleo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

En cumplimiento del mandato del mencionado Acuerdo de 18 de febrero de 2008, la negociación del mismo culminó con la firma del primer Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes a personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2008-2011, el 21 de noviembre de 2008. Este Acuerdo finaliza su vigencia el 31 de diciembre de 2011, en las condiciones y términos previstos a este efecto en el artículo 4 del citado texto convencional.

En la fecha actual, las elecciones sindicales celebradas en la Administración municipal en el mes de abril de 2011 han generado una nueva composición de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, a la que se ha incorporado un sindicato hasta la fecha no presente en dicha sede negociadora. Además, de entre las organizaciones sindicales que en aquel año ostentaban legitimación y presencia en dicha Mesa, una de ellas no fue firmante del texto convencional.

La grave situación de dificultad económico-presupuestaria que atravesamos en el conjunto de las Administraciones Públicas y desde luego también, entre éstas, en la Administración municipal, dificulta en extremo las posibilidades de una renegociación global y completa, del texto vigente.

Por ello, las partes han optado por introducir ciertas escuetas modificaciones sobre el texto vigente, aprobando no obstante el texto completo resultante, como Texto Refundido, para mayor claridad, esencial de cara a la garantía del principio de seguridad jurídica.

El presente Acuerdo se refiere a las materias comunes al mencionado personal y ha sido negociado en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, conforme a la composición aprobada, tras el proceso electoral sindical, en su sesión de 22 junio de 2011, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, habiéndose suscrito el 19 de diciembre de

2011 por la representación de la Administración Municipal y por los representantes de las Organizaciones Sindicales CC.OO, UGT, CSI-F y CGT, dándose cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 35.1 y 38 de la misma Ley.

Conforme a lo establecido en el artículo 38.8 del Estatuto Básico del Empleado Público, este Acuerdo tiene la consideración prevista en el citado artículo 38 para los funcionarios incluidos en su ámbito de aplicación y la consideración prevista en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores, para el personal laboral.

CAPÍTULO I.- **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1- ÁMBITO FUNCIONAL

El presente Acuerdo - Convenio regula las materias que se especifican y que han sido objeto de negociación conforme a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

ARTÍCULO 2 - ÁMBITO TERRITORIAL

El presente Acuerdo - Convenio está referido a todos y cada uno de los centros, dependencias o servicios del Ayuntamiento de Madrid y de sus OO.AA, en los que preste servicios el personal al que se refiere el artículo siguiente.

ARTÍCULO 3 - ÁMBITO PERSONAL

1. El presente Acuerdo-Convenio será de aplicación, en los términos establecidos, a la totalidad del personal funcionario y laboral que presta o preste servicios en los centros, dependencias o servicios a que se refiere el artículo anterior.
2. Al personal eventual al que se refiere el artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, lo previsto en este Acuerdo-Convenio.
3. A los funcionarios en prácticas a que se refiere el artículo 26 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, le será aplicable, con respeto a su normativa reguladora y en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, lo previsto en este Acuerdo-Convenio.
4. Al personal jubilado le resultará de aplicación el Capítulo relativo a Acción Social cuando así se especifique expresamente y en los supuestos, términos y condiciones establecidos en el mismo. El mencionado Capítulo será también aplicable, cuando así se determine expresamente, a los pensionistas, en los términos especificados en el mismo.
5. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Acuerdo-Convenio:
 - a. El personal contratado de acuerdo con el Artículo 2.1 a) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y demás normas legales de aplicación.
 - b. El personal titular de órganos directivos y superiores, entendiéndose por tales, a los Coordinadores Generales, Secretarios Generales Técnicos, Directores Generales, Gerentes de Organismos Autónomos, Gerentes de Juntas de Distrito y titulares de otros órganos calificados como tales.

El personal que, en su caso, sea calificado de personal directivo profesional, quedará asimismo excluido de la aplicación del presente Acuerdo-Convenio a partir de dicha fecha.

- c. El personal contratado con sujeción a las reglas de Derecho Administrativo.
- d. El personal vinculado con el Ayuntamiento de Madrid por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.
- e. El personal eventual con contrato de naturaleza temporal que presta servicios con cargo a subvenciones para la realización de programas públicos de formación y promoción de empleo y para realizar las acciones formativas de los distintos Planes de Formación e Inserción Profesional así como el personal eventual con contrato de naturaleza temporal que presta servicio en los Talleres de Inserción Ocupacional Municipal, sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Adicional Octava del Convenio Colectivo para personal laboral 2005-2007 en tanto continúe vigente.
- f. Los alumnos trabajadores de políticas activas de empleo.

ARTÍCULO 4.- VIGENCIA DEL ACUERDO

El periodo de vigencia del presente Acuerdo se fija hasta el 31 de diciembre del año 2015, pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes dentro de los tres meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia, entrando en vigor, salvo las excepciones y especificaciones que expresamente se establecen, el día siguiente al de su aprobación por la Junta de Gobierno, sometiéndose a dicha aprobación en la reunión de la misma inmediata posterior al día de su firma.

Sin perjuicio de la vigencia a que se refiere el párrafo anterior, en todas las previsiones en las que el presente Texto Refundido establece plazos temporales y/o de vigencia concretos, se estará a lo expresamente previsto.

Excepción hecha de las previsiones en las que el presente Texto Refundido establece plazos temporales y/o de vigencia concretos, en que se estará a lo expresamente previsto, hasta tanto se alcance nuevo acuerdo se prorrogará la totalidad de su contenido

CAPÍTULO II.- **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

ARTÍCULO 5 - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1. - Constitución.- Se constituirá una Comisión de Seguimiento de carácter paritario, al objeto de la interpretación, vigilancia, desarrollo y seguimiento de este Acuerdo - Convenio, en un plazo máximo de un mes desde su entrada en vigor.

2. - Composición.- La Comisión estará formada por nueve miembros por cada una de las partes, siendo designados los correspondientes a las Organizaciones Sindicales firmantes por éstas y en proporción a su representación ponderada en la Mesa General de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos. La Administración designará de entre sus miembros al Secretario de la misma.

Cada una de las Organizaciones Sindicales con presencia en la Comisión de Seguimiento podrán ser asistidas en las reuniones por dos asesores, si lo estiman oportuno. La Administración podrá asimismo, contar con la asistencia de asesores, en número máximo de seis.

El Ayuntamiento de Madrid facilitará los locales donde tendrán lugar las reuniones de trabajo.

3. - Régimen de Acuerdos.- El régimen de adopción de Acuerdos será el mismo que el establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público para la adopción de Acuerdos por la "Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos", vinculando a ambas partes en los mismos términos que este Acuerdo - Convenio. Se declara expresamente la nulidad de aquellos Acuerdos que la Comisión adopte excediéndose de su competencia.

4. - Competencias de la Comisión.- Corresponde a la Comisión las siguientes competencias:

a) Interpretación de la totalidad del articulado y/o disposiciones del presente Acuerdo - Convenio. Los acuerdos de interpretación que se alcancen serán vinculantes para ambas partes.

b) Vigilancia de lo pactado. Los incumplimientos del presente Acuerdo - Convenio constatados por la Comisión de Seguimiento del mismo serán trasladados al órgano superior o directivo correspondiente, a fin de que se adopten las medidas que garanticen su correcto cumplimiento.

c) Estudio de aquellas cuestiones que de forma expresa le encomiende la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, para su posterior debate y aprobación por ésta.

d) La Comisión de Seguimiento estará facultada para proponer a la Mesa General de Negociación mencionada en la letra anterior los acuerdos que, en su caso, se haga preciso incorporar a este texto, en su desarrollo.

La Comisión podrá recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia por conducto del Secretario de la misma. Las partes estarán obligadas a plantear los puntos a tratar en el Orden del Día remitiendo en paralelo cuanta información resulte necesaria a los integrantes de la Comisión de Seguimiento para formarse criterio respecto de cada asunto planteado.

e) La Comisión de Seguimiento recibirá un informe trimestral sobre la evolución del empleo público en el ámbito de este Acuerdo - Convenio.

f) La Comisión conocerá de las solicitudes de cualquier tipo que los empleados públicos, a título individual, le hagan llegar. Estas cuestiones serán trasladadas, por conducto del Secretario, a las Organizaciones Sindicales con presencia en la misma. Sólo si la propia Administración o alguna de dichas Organizaciones Sindicales, tras el análisis individualizado pertinente, las asume como propias, serán incluidas en el Orden del Día y, en este caso, figurarán en el mismo a propuesta de la parte que asuma su defensa.

g) La Comisión conocerá de los conflictos colectivos que sean sometidos a su conocimiento por cualquiera de las partes.

Denunciado este Acuerdo - Convenio y hasta tanto sea sustituido por otro, la Comisión continuará ejerciendo sus funciones.

5.- Régimen de funcionamiento. - La Comisión se reunirá una vez al mes con carácter ordinario y con carácter extraordinario cuando lo solicite cualquiera de las Organizaciones Sindicales presentes en la misma o bien, la Administración, argumentando la parte que solicite la reunión las circunstancias que así lo hagan necesario.

Sin perjuicio de estas previsiones, la Comisión de Seguimiento podrá establecer sus normas de funcionamiento a través del oportuno reglamento.

CAPÍTULO III.- **SELECCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL**

ARTÍCULO 6 - OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

1. La cobertura de los puestos de trabajo vacantes y con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal con respeto del límite establecido, en su caso, por la normativa de aplicación, se efectuará con arreglo al siguiente orden:
 - 1°. Por reingreso del personal que lo tenga solicitado.
 - 2°. A través de los sistemas de provisión legal y convencionalmente previstos.
 - 3°. Mediante la Oferta de Empleo Público.
2. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso una vez ofertadas previamente, en su caso, a reingresos y/o a provisión interna, serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y, en su caso, hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.
3. La Oferta de Empleo Público incluirá, en los términos señalados anteriormente, las vacantes ocupadas por interinos adscritas a la Administración del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, así como las plazas vacantes cuya cobertura se considere necesaria, con respeto del límite establecido, en su caso, por las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año y demás normativa de aplicación. Se aprobará anualmente por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y deberá ser publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.
4. La Oferta de Empleo Público podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.
5. La Oferta de Empleo Público de cada año será presentada por la Administración a la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, al objeto de su negociación. La negociación en ningún caso supondrá excesiva dilación o suspensión del proceso de aprobación de la Oferta.
6. Los puestos de trabajo que integren la Oferta de Empleo Público, serán, con carácter general, puestos base y se convocarán simultáneamente en turnos de promoción interna y acceso libre, conforme a las Bases Generales de Selección. Éstas se negociarán en el seno de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos. Las Bases Específicas de cada proceso selectivo se negociarán en el órgano de negociación que corresponda. La negociación en ningún caso supondrá excesiva dilación o suspensión del proceso de aprobación de las mencionadas Bases.
7. El turno de Promoción Interna se confeccionará con una reserva suficiente de plazas por Categoría/Subgrupo en función del número de candidatos potenciales, dentro del respeto a la normativa de aplicación. El número de plazas reservadas al turno de promoción interna

aparecerá especificado en cada convocatoria singular. Las vacantes no cubiertas en Turno de Promoción Interna se acumularán a las del Turno Libre.

8. Del total de plazas ofrecidas se reservará un cupo de un 7 por 100 para ser cubiertas por personas con discapacidad considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que se superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que, progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales.

De esta previsión quedarán exceptuados aquellos colectivos cuyas categorías profesionales tengan características propias que imposibiliten dicha reserva.

9. Con independencia del turno por el que concurran, aquellos aspirantes que tengan una discapacidad oficialmente reconocida y que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán solicitarlo expresamente. Se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

10. El sistema de selección será con carácter general la oposición. Excepcionalmente, cuando existan razones que así lo aconsejen, el sistema de selección para la definitiva provisión de las plazas vinculadas a la Oferta de Empleo Público podrá ser el concurso-oposición. En el proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal, se estará a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del presente Acuerdo- Convenio.

ARTÍCULO 7- DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.

PRIMERO

Los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo tendrán derecho a su desarrollo profesional mediante la participación en los procesos contemplados en el presente artículo.

PROMOCIÓN INTERNA.

- a) **Promoción interna vertical:** durante el periodo de vigencia de este Acuerdo podrán concretarse, en función de las circunstancias económico-presupuestarias y por Acuerdo de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos, procesos de promoción interna vertical desde una subescala, clase o categoría de un Subgrupo -o Grupo, en caso de que éste no tenga Subgrupo-, a otro inmediatamente superior, con la finalidad de mejorar la eficiencia y racionalidad de las plantillas y de potenciar el desarrollo profesional e incrementar los niveles de motivación, integración y cualificación de los empleados públicos municipales.

Los órganos de negociación colectiva de segundo y, en su caso, tercer nivel, negociarán las Bases Generales de estos procesos, que respetarán los criterios aquí establecidos.

- b) **Promoción cruzada:** en el periodo 2012/ 2015 se convocarán procesos de Promoción Interna en régimen restringido, en aquellas subescalas, clases o categorías de Subgrupos -o Grupos- a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que, en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, desempeñe el personal laboral fijo.

Estos procesos darán cumplimiento durante el periodo de vigencia del presente texto convencional, a las previsiones del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 17 de noviembre de 2011, por el que define el ámbito de la Función Pública municipal, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Quinta.

Las Bases Generales de aplicación en estos procesos, así como las equivalencias entre las categorías laborales y las funcionariales a las que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe el personal laboral, se negociarán en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

- c) Promoción interna horizontal: Los procesos de Promoción Interna en régimen restringido consistirán en el acceso a escalas, subescalas, clases o categorías del mismo Subgrupo, o Grupo profesional en el caso de que este no tenga Subgrupo.
- d) Serán criterios generales de común aplicación a estos procesos los siguientes:
- Este sistema de promoción estará sustentado en la evaluación de las capacidades y méritos, combinando adecuadamente, la realización de pruebas de aptitud con la valoración de méritos relativos a experiencia profesional desarrollada, a formación específica o a cualquier otro tendente a conseguir la progresión profesional de los trabajadores. En consecuencia, el sistema selectivo será el concurso-oposición, estableciéndose la exención de aquellas pruebas que versen sobre conocimientos ya acreditados a través de las pruebas de ingreso.
 - Las Bases establecerán expresamente que la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar una puntuación proporcionada que no determinará en ningún caso, por sí misma, el resultado final del proceso. Asimismo, las Bases establecerán que los aspirantes que hubieran superado las pruebas, pero no hubieran aprobado por no haber alcanzado méritos suficientes, queden exentos de la realización de las pruebas en la siguiente convocatoria y la garantía, para los aspirantes que hubieran aprobado alguna de las pruebas, de no tener que repetir la ya aprobada en la siguiente convocatoria, sin perjuicio de su derecho a optar por su repetición, en cuyo caso se estará a la calificación obtenida en ésta última convocatoria.
 - Los procesos garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como la publicidad de las convocatorias y sus bases, la transparencia, la imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección, la independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, la adecuación entre el contenido del proceso y las funciones a desarrollar y la agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos.
 - Las Bases especificarán una reserva del 5% de las plazas convocadas para promoción, a favor de personas con discapacidad considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que se superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de los puestos de trabajo.
- e) Los colectivos de bomberos, de policía municipal y de agentes de movilidad, se sujetarán a lo contemplado en su propia normativa sobre esta materia.

- f) Se desarrollarán mecanismos de integración de los planes de promoción profesional que se diseñen para los empleados públicos en los Cursos programados en el Plan de Formación de Personal del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, a los efectos de armonizar los criterios inspiradores de aquella con la formación como soporte fundamental de la promoción profesional.
- g) Durante el año 2008 y, como máximo, primer semestre de 2009, finalizarán todos los procesos de promoción interna específicos pendientes, derivados de compromisos convencionales anteriores al presente Acuerdo-Convenio. En el marco de este compromiso, atendiendo a las concretas circunstancias concurrentes, se dará especial prioridad al impulso de los procesos de promoción de las plazas pendientes de Administrativo y de Técnicos de Gestión.

CARRERA PROFESIONAL.

La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

- a) Carrera vertical: consistirá en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos al efecto.
- b) Carrera horizontal: consistirá en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. La Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus OO AA negociará, a lo largo de la vigencia de este Acuerdo- de conformidad con la Leyes de Función Pública en esta materia, caso de haberse aprobado éstas al abordarse la negociación- los criterios generales que posibiliten el establecimiento de un sistema de carrera horizontal con arreglo, entre otras, a las reglas que a continuación se determinan. A tal fin, se crea un Grupo de Trabajo, cuya composición será idéntica a la de dicha Mesa, que iniciará los estudios pertinentes en esta materia, a partir del primer trimestre de 2013.
- Se articulará un sistema de categorías, escalones u otros conceptos análogos fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.
 - Se valorará la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño cuyos criterios generales serán negociados para su aplicación. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.
 - El procedimiento y los órganos competentes para valorar la carrera horizontal se determinarán en función del nivel de responsabilidad y dificultad técnica de la categoría, escalón u otro concepto análogo, al que se vaya a progresar.

SEGUNDO

Con respeto de los acuerdos vigentes sobre orden de prelación de ceses de personal interino, se articularán mecanismos periódicos de movilidad del personal susceptible de la misma. Los órganos de negociación de segundo nivel establecerán los sistemas de movilidad (concursos de méritos acumulados, concursos de traslados...), así como su concreta periodicidad y criterios.

ARTÍCULO 8 - SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL.

1. La selección de personal temporal para la cobertura de vacantes o ausencias de larga duración de los titulares de los puestos respetará las previsiones, los límites y, en su caso, la excepcionalidad, establecidos al respecto por la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada Ejercicio.

Se facilitará a los Sindicatos presentes en los diferentes órganos de negociación la información necesaria en estos casos, al menos, trimestralmente.

2. Dentro del respeto a las mencionadas previsiones y a la restante normativa de obligada aplicación, la contratación de personal temporal y el nombramiento de funcionarios interinos del artículo 10.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se llevará a efecto a través de la formación de "Listas de Espera" y de "Bolsas de Trabajo", como se especifica a continuación:

A) LISTAS DE ESPERA.

En las convocatorias de procesos selectivos de personal de nuevo ingreso se establecerá la formación de Listas de Espera con los aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes. La Lista se formará según orden de puntuación, figurando en primer término los aspirantes que hubieran aprobado al menos un examen.

En las convocatorias independientes para el cupo reservado a personas con discapacidad intelectual, los aspirantes que hayan concurrido a las mismas y que hayan alcanzado el nivel mínimo suficiente, podrán formar parte de las Listas de Espera que, en su caso, deriven de los procesos selectivos correspondientes, en el lugar que proceda según la puntuación final obtenida.

B) CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS.

Caso de agotarse una Lista de Espera de las previstas en este artículo y preverse la necesidad de nuevas coberturas temporales, se realizará una propuesta de convocatoria específica para la formación de Bolsa de Trabajo a los órganos de seguimiento de los textos convencionales de personal funcionario o laboral, según corresponda.

Para la formación de la Bolsa de Trabajo se constituirá una Comisión de Valoración, con participación sindical, que ordenará a los candidatos en función de su formación, experiencia profesional y en su caso, las pruebas o acreditación de otros méritos que se determinen en la propia convocatoria, relacionados con las tareas a desarrollar.

Cada una de las Bolsas que así se confeccionen tendrá una vigencia temporal máxima hasta la formación y puesta en funcionamiento de la Lista de Espera del proceso selectivo siguiente. En cualquier caso, los aspirantes de la Lista de Espera derivada de proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta Bolsa convocada, caso de quedar libres de su nombramiento o contrato.

Estas convocatorias serán objeto de publicación en el Boletín oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Se facilitará a los Sindicatos presentes en los diferentes órganos de negociación la participación necesaria en el seguimiento de la gestión de estas Bolsas.

La negociación colectiva de segundo nivel podrá concretar otros aspectos no contemplados en este apartado sobre las Bolsas de Trabajo.

3. Cuando las características de las necesidades a cubrir o la dificultad para captar candidatos por inexistencia de Lista de Espera y/o Bolsa de Trabajo así lo aconsejen, podrá recurrirse a los servicios públicos de empleo para realizar una pre-selección sin perjuicio de que la selección definitiva se efectúe por una Comisión de Valoración en similares términos a los previstos para las Bolsas de Trabajo.

La publicidad en estos supuestos excepcionales, se realizará a través de la inserción de un anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid y en los tabloneros de anuncios de las Distintas Áreas de Gobierno y Juntas de Distrito. En estos supuestos, los plazos de presentación de solicitudes y demás plazos de la convocatoria, se reducirán al mínimo legalmente posible.

CAPÍTULO IV.- **CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y ORGANIZACIÓN DEL** **TRABAJO**

ARTÍCULO 9 - CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

1. El personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos se clasifica en los Grupos/Subgrupos siguientes:

- Grupo A, dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión de título universitario de Grado y en aquellos supuestos en que la ley exija otro título universitario, será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

- Grupo B: Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- Grupo C, dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

Subgrupo C1: Para el acceso a este Subgrupo se exigirá estar en posesión del título de Bachiller o Técnico.

Subgrupo C2: Para el acceso a este Subgrupo se exigirá estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria.

- Agrupación "Profesiones Auxiliares": Para el acceso a esta Agrupación Profesional no se requerirá estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, aunque pueda exigirse algún otro nivel mínimo de conocimientos.

2. En tanto se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refieren el número anterior y el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de dicha ley.

3. Transitoriamente, los Grupos de clasificación de funcionarios existentes a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, se integran de acuerdo con las equivalencias previstas en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público. La negociación colectiva de personal funcionario estudiará las adecuaciones oportunas en relación a la adscripción de categorías a Subgrupos/Grupos.

4. Por la negociación colectiva laboral se procederá a la integración de categorías en los nuevos Subgrupos y/o Grupos establecidos.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los dos números anteriores, los criterios generales y comunes al personal funcionario y laboral en esta materia se negociarán en la Mesa General de

Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, al objeto de su homogeneidad.

ARTÍCULO 10.-ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

1. La organización del trabajo corresponde a los Órganos Superiores y Directivos con competencia para ello, pudiendo establecer los sistemas de valoración, racionalización, mejora de métodos, procesos de simplificación del trabajo y las Relaciones de Puestos de Trabajo y plantillas de personal adecuadas y suficientes que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de servicios, la utilización óptima de los recursos humanos y materiales y, en definitiva, la mayor eficiencia en la prestación del servicio público.
2. Cuando las decisiones de organización del trabajo afecten a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, a los criterios generales sobre planificación estratégica de recursos humanos, al volumen global de empleo público y cuando supongan modificaciones retributivas al margen del catálogo a que se refiere el número siguiente, se negociará en el ámbito correspondiente.
3. Por la negociación colectiva, se abordará la negociación de un catálogo de puestos de trabajo con el objetivo de homogeneizar las tipologías actualmente existentes en los diferentes Grupos/Subgrupos/categorías y que servirá de base para la ordenación de la Relación de Puestos de Trabajo. Cualquier creación y/o modificación de puestos que se aparte del catálogo tras su aprobación, se negociará en el ámbito correspondiente.

Entretanto se elabora el catálogo de puestos a que se refiere el párrafo anterior, no se crearán ni modificarán puestos de trabajo que no tengan encaje en alguno de los tipos de puestos ya existentes a la fecha de firma del presente Acuerdo-Convenio.

4. La Administración hará entrega, una vez por semestre, de copia de las Relaciones de Puestos de Trabajo a las Organizaciones Sindicales presentes en los órganos unitarios de representación del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
5. Se tomarán en consideración las propuestas sindicales sobre los cambios en las modalidades de prestación de servicios o formas de gestión de los mismos y se adoptarán medidas, en tales casos, para que no se modifique la relación de empleo del personal municipal afectado.

Se mantendrán los servicios en titularidad pública, evitando su privatización.

CAPÍTULO V.- **TIEMPO DE TRABAJO**

ARTÍCULO 11.- JORNADA DE TRABAJO.

1. Sin perjuicio de las especialidades vigentes y de las concreciones que procedan, se establecen los siguientes tipos de jornada:

a) Se define como jornada ordinaria de trabajo desde el 1 de enero de 2013 - sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Décima del presente Acuerdo- la de 1.650 horas anuales con un promedio semanal de 37,5 horas a realizar en 220 jornadas de 7,5 horas diarias. Con carácter general, la jornada ordinaria se desarrollará de lunes a viernes.

b) Se definen como jornadas especiales aquéllas que difieran del número de horas anuales establecido en el apartado anterior, del número de horas a realizar diariamente y/o del número de jornadas de trabajo anuales resultantes conforme al párrafo anterior, todo ello, en los específicos términos de su concreta regulación.

Las jornadas especiales vigentes a la fecha de aprobación del presente Acuerdo-Convenio se desarrollarán en los términos que se prevean en su correspondiente normativa reguladora.

Desde el 1 de enero de 2013, todas las jornadas especiales se adaptarán al referente de jornada ordinaria establecido en el apartado a) anterior adicionando 208 horas de trabajo anuales a las inicialmente previstas para el año 2012 en cada tipo de jornada especial, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Décima del presente Acuerdo.

c) Se define como jornada nocturna la que se desarrolla, con carácter general, entre las 22,30 horas y las 7 horas, sin perjuicio de los horarios especiales existentes o que puedan establecerse y a salvo del régimen propio del personal que por razón de sus cometidos como enlace, corretornos, solape o similar, preste servicio sujeto a un régimen especial.

Las jornadas nocturnas vigentes a la fecha de aprobación del presente Acuerdo-Convenio se desarrollarán en los términos que se prevean en su correspondiente normativa reguladora.

Desde el 1 de enero de 2013, todas las jornadas nocturnas se adaptarán al referente de jornada ordinaria establecido en el apartado a) del presente artículo. Esta adaptación consistirá en adicionar a las horas de trabajo inicialmente previstas para el año 2012, el número de horas resultante de una aplicación proporcional a cada jornada nocturna, de las 208 horas de trabajo a que se refiere el apartado b) anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Décima del presente Acuerdo.

2. Se garantiza al personal municipal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, además de los días de descanso semanal, el disfrute de los 14 días de libranza por los festivos determinados en el calendario laboral, salvo aquellos colectivos que en su jornada especial, lo tuvieran ya garantizado. El régimen de disfrute de estos días será el previsto en el artículo 15 del presente Acuerdo-Convenio para los días por asuntos particulares.

3. Para aquellos empleados municipales que dispongan de medio colectivo de transporte, puesto a su disposición por la Administración Municipal, el cómputo de jornada comenzará desde la hora fijada de recogida.

4. Con carácter general, la jornada ordinaria será continuada, salvo las especialidades establecidas o que puedan acordarse por los diferentes niveles de negociación.

5. Todos los empleados con jornada continuada de 7,5 horas diarias, tendrán derecho a una pausa retribuida de treinta minutos durante la jornada de trabajo que se disfrutará, con carácter general y en función de las necesidades del servicio, entre las 9,45 y las 11,30 horas, en el turno de mañana con horario de 8 a 15,30 horas; entre las 13,00 y las 14,30 horas, en el horario de 9,30/ 10 a 17/17,30 horas; entre las 17,45 y las 19,30 horas en el turno de tarde y solape y entre la 1,00 y las 3,00 horas en turno de noche, sin perjuicio de las previsiones que procedan en los horarios especiales.

Para los empleados públicos con jornada continuada superior a 7,5 horas diarias esta pausa retribuida será de sesenta minutos y se disfrutará en los términos ya establecidos en el párrafo anterior. Esta previsión no será de aplicación a los empleados públicos que se adhieran voluntariamente a programas de productividad que conlleven la obligación de realizar una jornada diaria superior a siete horas y media.

En los Centros de trabajo se dispondrán los turnos necesarios entre los/as empleados/as públicos/as para este tiempo de descanso que, en ningún caso, será compensable económicamente ni acumulable como tiempo de libranza posterior.

ARTÍCULO 12 - TURNOS Y HORARIOS DE TRABAJO

1. Con carácter general y sin perjuicio de las especialidades vigentes y de las concreciones que procedan, se definen los siguientes turnos y horarios de trabajo:

- Turno de mañana: se considerará turno de mañana el desarrollado en la franja horaria de 8 a 15,30 horas.
- Turno de tarde: se considerará turno de tarde el desarrollado en la franja horaria de 15 a 22,30 horas.
- Turno de noche: se considerará turno de noche el desarrollado en la franja horaria de 22,30 a 7 horas, con carácter general, manteniéndose en sus propios términos las especialidades vigentes a la fecha de aprobación del presente Acuerdo-Convenio, sin perjuicio de las previsiones que a estos efectos efectúe la negociación colectiva de segundo o, en su caso, tercer nivel.
- Corretornos.

2. En cumplimiento del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 22 de julio de 2010 -por el que, entre otras actuaciones, se adoptaron medidas de adaptación de la jornada de trabajo a la hora fijada de cierre de las dependencias administrativas-, a los horarios anteriormente establecidos se adicionan los de 9,30 a 17 horas y de 10 a 17,30 horas, para los empleados públicos a que dicho Acuerdo se refiere y en los términos regulados en el mismo.

3. La asignación de turno rotativo o corretornos, responderá exclusivamente a necesidades de prestación del servicio.

4. Los horarios especiales, que difieran de los establecidos en este artículo, estarán motivados en necesidades de la prestación del servicio y se negociarán en los ámbitos correspondientes, manteniéndose vigentes los existentes a la fecha de aprobación del presente Acuerdo-Convenio.

5. Sin perjuicio de lo que resulte, en su caso, de la negociación de planes e instrumentos de planificación de recursos humanos, salvo pacto en contrario, los turnos y horarios de trabajo asignados a los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos serán siempre fijos. Se respetarán los acuerdos vigentes sobre cambio de turno transitorio.
6. En las oficinas, unidades, centros y dependencias en los que no se preste servicio a turnos y/o en los que no se preste una atención directa a usuarios o público, los empleados públicos con jornada ordinaria de 8 a 15,30 horas disfrutarán de la flexibilización del horario de mañana en los términos que a continuación se expresan, sin perjuicio de que, por razones de adecuada cobertura del Servicio, deban quedar excepcionados de su disfrute determinados puestos o categorías. En cualquier caso, el disfrute del horario flexible estará siempre condicionado a las necesidades del servicio.

Tal flexibilización queda establecida en la posibilidad de los empleados públicos de entrar desde las 7,30 horas hasta las 9,00 y salir desde las 14 horas hasta las 15,30 horas, garantizando en cualquier caso el cumplimiento completo de la jornada en cómputo mensual.

La recuperación de la parte flexible del horario podrá realizarse de lunes a viernes ininterrumpidamente hasta las 17,00 horas.

Se dará la adecuada publicidad a la implantación del sistema de horario flexible en los centros de trabajo.

Respecto de las oficinas, unidades, centros y dependencias en los que se preste servicio a turnos y/o de atención directa a usuarios o público, se estudiará por la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo-Convenio la posibilidad de instaurar la flexibilización del horario de mañana del personal adscrito a las mismas, siempre que resulte compatible con la adecuada prestación y organización del servicio y en los términos que aseguren tal compatibilidad. Los horarios flexibles ya instaurados a la fecha de aprobación del presente Acuerdo-Convenio en estas oficinas, centros o dependencias, se mantendrán en sus propios términos.

Se estudiará asimismo por la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo-Convenio la posibilidad de instaurar la flexibilización del horario de tarde siempre que resulte compatible con la adecuada prestación y organización del servicio y en los términos que aseguren tal compatibilidad.

Sin perjuicio de lo previsto en el número anterior, los empleados municipales de Oficinas, Unidades, Centros y dependencias que tengan implantado el horario flexible, podrán flexibilizar el tramo del horario de trabajo de permanencia obligada, en los supuestos y con los límites que a continuación se señalan siempre que, sin perjuicio de ello, se cumpla, en cómputo mensual, el promedio semanal establecido en este Acuerdo:

- Hasta un máximo de una hora diaria, cuando tengan a su cargo: personas mayores dependientes, hijos menores de 12 años, personas con discapacidad o familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad con enfermedad grave.
- Excepcionalmente, por un periodo de tiempo limitado en función de las circunstancias personales y de las posibilidades de organización del servicio, hasta un máximo de dos horas diarias, en el caso de familias monoparentales que tengan a su cargo:

personas mayores dependientes, hijos menores de 12 años, personas con discapacidad o familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad con enfermedad grave. Los desacuerdos sobre el tiempo durante el que se disfrutará esta flexibilización del tramo de permanencia obligada, se elevarán, para su mediación, a la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo-Convenio.

Las solicitudes de esta flexibilización del tramo de horario de permanencia obligada deberán formularse ante la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno correspondiente, la Gerencia del Organismo Autónomo o la Secretaría del Distrito de adscripción del empleado público, que serán los órganos competentes para su concesión.

La solicitud deberá acompañarse de la acreditación del hecho concreto que ampara la misma, conforme a lo establecido anteriormente e indicar el periodo de tiempo por el que se solicita, debiendo, en cualquier caso, renovarse anualmente.

El empleado público que disfrute esta flexibilización deberá comunicar la finalización de la concreta causa motivadora de la concesión de esta flexibilidad horaria, con el fin de que el órgano competente para su concesión, la deje sin efectos. En cualquier caso, la finalización de dicha causa comportará automáticamente el cese en el disfrute de la flexibilización.

La recuperación del horario podrá realizarse de lunes a viernes, ininterrumpidamente hasta las 17,00 horas.

8. - Las solicitudes de flexibilidad horaria en razón a alguna de las circunstancias a que se refiere el número anterior que sean cursadas por el personal que no disfrute del horario flexible a que se refiere el apartado 5 del presente artículo, así como las del personal con jornada u horarios especiales, serán atendidas por la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno correspondiente, la Gerencia del Organismo Autónomo o la Secretaría del Distrito de adscripción del empleado público, en función de las características del servicio y de las posibilidades de su organización..

9. - Se mantendrá el margen de diez minutos, en el horario de entrada en los Servicios que no tengan establecido el horario flexible, sin perjuicio del posible establecimiento del mismo.

10. - En todos los centros, servicios y dependencias que no tengan implantado el sistema mecanizado de control horario, se llevará a efecto la comprobación de asistencia, puntualidad y permanencia de los /as empleados/as mediante sistema adecuado a tal efecto (de firmas, en general), siendo de estricta observancia esta obligación.

ARTÍCULO 13 - DESCANSO SEMANAL.

1. Los empleados del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con jornada ordinaria que presten servicio en Oficinas, Unidades, Centros y dependencias que permanezcan cerrados los fines de semana y festivos y los que, por la índole de su actividad, no den servicio los fines de semana y festivos, tendrán derecho a un descanso semanal de dos días que, como regla general, comprenderá el sábado y el domingo, más los festivos.

Caso de que excepcionalmente, por necesidades del servicio, deban trabajar algún sábado y/o domingo, sin perjuicio del disfrute del descanso semanal, serán compensados con la libranza

de un día adicional por cada uno trabajado que, generalmente, disfrutarán en la semana siguiente, o en su defecto, por acuerdo entre el/la empleado/a y el responsable del servicio, respetando en todo caso las necesidades que determine este último y los acuerdos existentes. Este día de libranza adicional tendrá la consideración de jornada de trabajo efectivo.

2. Los/as empleados/as públicos/as con jornada ordinaria, que presten servicio en Oficinas, Unidades, Centros y dependencias que permanezcan abiertos los fines de semana y festivos y los que, por la índole de su actividad, den servicio los fines de semana y festivos, descansarán dos días semanales, asegurándose la libranza en fines de semana alternos, sin perjuicio de las compensaciones a que haya lugar por el trabajo en domingo y/o festivo.

Caso de que excepcionalmente, por necesidades del servicio, deban trabajar alguno de los días de su descanso semanal establecido, sin perjuicio del disfrute del descanso semanal, serán compensados con la libranza de un día adicional por cada uno trabajado que, generalmente, disfrutarán en la semana siguiente, o en su defecto, por acuerdo entre el/la empleado/a y el responsable del servicio, respetando en todo caso las necesidades que determine este último y los acuerdos existentes. Este día de libranza adicional tendrá la consideración de jornada de trabajo efectivo.

3. En las jornadas específicas y horarios especiales, así como en la jornada nocturna, se estará a lo dispuesto para cada una de ellos.
4. El disfrute del descanso semanal es obligatorio y no acumulable, salvo en aquellos casos en que, a petición del interesado por causa justificada, se autorice su acumulación.
5. Sin perjuicio de los acuerdos ya existentes, los órganos de negociación de segundo y, en su caso, tercer nivel, podrán concretar las compensaciones por el trabajo en domingos o festivos

CAPÍTULO VI.- **VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

ARTÍCULO 14 - VACACIONES ANUALES.

1. Sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Transitoria Novena, los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo- Convenio en los términos establecidos en el artículo 3, tendrán derecho a disfrutar durante cada año natural unas vacaciones anuales retribuidas de 22 días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuere menor. A estos efectos no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para las jornadas u horarios especiales.

En los colectivos con jornadas y horarios especiales así como en aquellos con jornada ordinaria que comporte el trabajo en fines de semana y festivos, se estará a lo establecido en su normativa de aplicación y se establecerán, en su caso, las oportunas especificaciones y concreciones en orden al cómputo de los 22 días hábiles, sin que los criterios de tales concreciones, o su aplicación, puedan conllevar resultados heterogéneos entre los diferentes colectivos de personal municipal.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensaciones económicas, excepto los contratos o nombramientos temporales inferiores a un año, ni acumuladas a las siguientes sucesivas.

2. Las vacaciones anuales se disfrutarán, siempre que las necesidades de servicio lo permitan, entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, pudiendo dividirse en dos periodos. Se garantiza el disfrute de 10 días hábiles dentro de ese periodo cuando por necesidades de servicio resulte imposible disfrutar la totalidad de las vacaciones solicitadas dentro del mismo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de lo previsto en el régimen transitorio, siempre que la organización de los servicios lo permita, los empleados públicos municipales podrán disfrutar sus vacaciones anuales a lo largo del año natural al que correspondan o, como máximo, hasta el 31 de enero del año siguiente, de manera fraccionada, incluso en días sueltos cuando la organización de los servicios lo permita, previa solicitud y siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

3. Los empleados públicos que presten servicio en centros o dependencias que cierren durante un periodo concreto de la temporada estival, disfrutarán sus vacaciones coincidiendo con dicho periodo de cierre, sin perjuicio del disfrute de los días que resten, caso de que el periodo de cierre no agote el número de días de vacaciones dispuestos en el presente artículo.
4. La denegación de las vacaciones solicitadas se efectuará mediante comunicación debidamente motivada por escrito en tiempo y forma.
5. En caso de desacuerdo entre los empleados sobre las fechas de disfrute de las vacaciones, se establece un riguroso orden de rotación con prioridad de elección por antigüedad en el servicio y turno, con rotación para años sucesivos, con la única excepción de los trasladados forzosos a los que, a estos efectos, se les valorará la antigüedad en la Administración Municipal.
6. En las situaciones de permiso por parto, por adopción o acogimiento, permiso por paternidad o por razón de violencia de género, que coincidan con las fechas en las que deberían disfrutarse

las vacaciones, se interrumpirá y/o pospondrá el disfrute de las mismas a las fechas inmediatas posteriores a la situación de finalización de los mencionados permisos, aún cuando ello conlleve su disfrute fuera del año natural al que correspondan.

En las situaciones de Incapacidad Temporal que coincidan con las fechas en las que deberían disfrutarse las vacaciones, se interrumpirá el disfrute de las vacaciones y/o se pospondrá a fechas posteriores a la situación de alta. El empleado público municipal comunicará y acreditará esta circunstancia al responsable del servicio con la mayor premura y por los mecanismos adecuados al efecto, con el fin de su oportuna previsión. Será obligada la inmediata remisión de los partes de baja. En estos casos, el empleado público deberá incorporarse al trabajo a la finalización de la Incapacidad temporal. El periodo en que se disfrutarán las vacaciones pospuestas, tras la finalización de la I.T, se fijará por acuerdo entre el empleado público y el responsable del servicio, sin que pueda comportar modificación del periodo vacacional de otro trabajador.

En el supuesto de que la incapacidad temporal imposibilite al trabajador disfrutar las vacaciones, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

7. Los periodos de Incapacidad Temporal por contingencias comunes inferiores a un año, los periodos de Incapacidad Temporal por contingencias profesionales inferiores a un año, los periodos de permiso por parto, por adopción o acogimiento, de permiso por paternidad o por razón de violencia de género, se computarán como servicio activo a los solos efectos de lo dispuesto en este Artículo.
8. En los contratos o nombramientos a tiempo parcial se estará a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 15 - PERMISOS RETRIBUIDOS.

Primero.

Todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos a que se refiere el presente Acuerdo - Convenio en los términos establecidos en el artículo 3, dispondrán desde la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo-Convenio -sin perjuicio de las previsiones contenidas en la Disposición Transitoria Sexta- de los permisos retribuidos que se relacionan en este artículo con arreglo al régimen que a continuación se expresa:

- Los permisos establecidos en el presente artículo se concederán de manera automática, una vez producido el hecho causante, salvo fuerza mayor o situaciones de excepcionalidad debidamente acreditadas.
- Cuando los hechos causantes sean previsibles, los permisos deberán solicitarse al órgano competente en esta materia con, al menos, setenta y dos horas de antelación.
- En todos los casos deberá presentarse ante el órgano competente en esta materia documento acreditativo del hecho causante del permiso.
- De coincidir más de un permiso en el mismo periodo, no serán adicionales, pudiendo optarse por el de mayor duración.

- Se tomarán en la fecha del hecho causante y en los días inmediatamente consecutivos a éste de corresponder más de uno, siempre que el hecho causante se mantenga. El permiso empezará a computar el día natural en que se produzca el hecho causante, sea laborable o no, salvo las excepciones señaladas expresamente.
- En los supuestos de consulta electoral se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y, en su caso, a los acuerdos adoptados al respecto.
- A efectos de lo dispuesto en este artículo se asimilará al matrimonio la unión de hecho inscrita en el correspondiente Registro de Uniones de Hecho.
- En los permisos por enfermedad, en tanto se obtenga la calificación de la misma por el facultativo y/o el Servicio de Prevención, se concederán los días de permiso solicitados por el interesado. En estos supuestos, caso de que la ulterior calificación de la enfermedad conlleve el derecho a disfrutar un número de días inferior a los efectivamente disfrutados, se adoptarán las medidas necesarias para compensar el exceso.

Segundo.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, todos los permisos y licencias y el régimen de su disfrute serán objeto de las especificaciones, adaptaciones y/o concreciones que procedan en relación los colectivos especiales y al personal con jornadas y/o horarios especiales, sin que los criterios de tales especificaciones, adaptaciones y/o concreciones, o su aplicación, puedan conllevar resultados heterogéneos entre los diferentes colectivos de personal municipal.

Tercero.

El personal en turno de noche o con jornadas especiales que comporten el trabajo en jornada nocturna, tendrá derecho a las licencias del mismo modo que el de otros turnos, con independencia de que los hechos causantes de las mismas se produzcan en las horas diurnas de sus días de trabajo.

Cuarto.

Los permisos retribuidos serán los siguientes:

- a) Por matrimonio: quince días naturales.
- b) Por matrimonio de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad y de hermanos, hermanos políticos, abuelos y nietos, en la fecha de celebración del acontecimiento: un día natural si el matrimonio se celebra en Madrid o provincia y tres días naturales si se celebra en cualquier otro lugar, siempre que se trate de localidad distinta a la de residencia habitual del empleado.
- c) Por razón de accidente o enfermedad muy graves del cónyuge o de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, hasta diez días hábiles cuando el suceso se produzca en Madrid o provincia y hasta doce días hábiles cuando se produzca en otro lugar, siempre que se trate de localidad distinta a la de residencia habitual del empleado.

Caso de que el hecho causante acaezca después de haberse iniciado la jornada laboral, el permiso podrá ausentarse, comenzando a computar el primer día hábil siguiente.

No obstante, siempre y cuando lo permitan las necesidades del servicio, este permiso podrá, alternativamente, o bien disfrutarse de forma no inmediata consecutiva al hecho causante o bien, fraccionarse por una sola vez, para su disfrute en dos tramos. En ambos casos, será condición indispensable para el acceso a este mecanismo excepcional de disfrute del permiso retribuido, justificar adecuadamente la conveniencia de hacer uso de cualquiera de estas dos opciones para la mejor conciliación de la vida laboral y familiar del empleado. El periodo de tiempo máximo, siguiente al hecho causante, en el que se podrá disfrutar del permiso cuando se opte por su disfrute fraccionado o no inmediato consecutivo al hecho causante, siempre que éste se mantenga, será el de los dos meses siguientes al hecho causante. Se establece expresamente la prohibición de que su disfrute genere un mayor número de días/hora de ausencia del empleado de su puesto de trabajo, de los que hubiese supuesto el disfrute del permiso inmediatamente consecutivo al hecho causante o sin fraccionar.

- d) Reducción de jornada para atender al cuidado del cónyuge o de familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, por razón de accidente o enfermedad muy graves: los empleados públicos incluidos en este Acuerdo podrán reducir, sin merma de retribuciones, hasta la mitad la jornada por un plazo máximo de un mes natural y consecutivo al agotamiento de los días previstos de permiso en el apartado anterior, por accidente o enfermedad muy graves del cónyuge o de familiares de primer grado.

Esta reducción de jornada será incompatible con la percepción de productividad o de complementos por cantidad de trabajo y con la realización de horas extraordinarias, salvo, en su caso, las exigidas para reparar siniestros o daños extraordinarios y urgentes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

- e) Por fallecimiento, hospitalización y por razón de accidente o enfermedad graves del cónyuge o de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, cinco días hábiles cuando el suceso se produzca en Madrid o provincia y siete días hábiles cuando se produzca en otro lugar, siempre que se trate de localidad distinta a la de residencia habitual del empleado.

Caso de que el hecho causante acaezca después de haberse iniciado la jornada laboral, el permiso podrá ausentarse, comenzando a computar el primer día hábil siguiente.

- f) Por fallecimiento, hospitalización y por razón de accidente o enfermedad graves o muy graves de familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días hábiles cuando el suceso se produzca en Madrid o provincia y cinco días hábiles cuando se produzca en otro lugar siempre que se trate de localidad distinta a la de residencia habitual del empleado.

Caso de que el hecho causante acaezca después de haberse iniciado la jornada laboral, el permiso empezará a computar el primer día hábil siguiente.

- g) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave (en los términos definidos por el RD 1148/2011, de 29 de julio): el empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer 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.

El personal que tenga la condición de beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación, percibirá la diferencia entre la prestación establecida y el salario íntegro como mejora de la prestación económica establecida para esta contingencia en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o 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 acogedor de carácter preadoptivo o 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 presten servicios en la Administración municipal, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Para la acumulación de esta reducción de jornada, en jornadas completas, se estará a las condiciones y supuestos previstos reglamentariamente.

- h) Por intervención quirúrgica que precise reposo domiciliario sin hospitalización, del cónyuge o de familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad: un día natural, siempre que coincida con jornada laborable para el empleado.
- i) Por traslado de domicilio o trámites previos de matrimonio, separación o divorcio: dos días hábiles.
- j) Para concurrir a exámenes relacionados con estudios oficiales convocados por Organismos Públicos: el día de su celebración.
- k) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
Se considerará deber de carácter público o personal, sin perjuicio de tal calificación a otros supuestos que en derecho procedan:
 - La asistencia a Tribunales de Justicia previa citación.
 - La asistencia por los Concejales de otros Ayuntamientos a Plenos o Comisiones Informativas y de Gobierno y a las reuniones a las que sean convocados por Instituciones Públicas por razón de su cargo.

- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral, tanto en su vertiente de electores como de componentes de una mesa electoral, en los términos establecidos por la legislación vigente y, en su caso, en los acuerdos adoptados al respecto.
- Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un tribunal de selección con nombramiento de la autoridad pertinente.
- Por el tiempo indispensable para comparecer ante la Agencia Tributaria para atender los requerimientos por ésta formulados.

l) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de los deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral que a continuación se expresan:

- Acudir a las reuniones a que los padres sean convocados por los centros escolares en que cursen estudios sus hijos menores de edad.
- Acompañar a los hijos menores de edad y a los padres mayores de 70 años al médico. Cuando las circunstancias físicas o psíquicas del mayor así lo requieran o cuando la trascendencia de la enfermedad aconseje una especial y personal atención, el permiso se concederá para acompañar a los padres mayores de 65 años. Con carácter general, por ser de libre elección, se acudirá fuera del horario de trabajo al Pediatra.

Asimismo, este permiso se aplicará cuando se trate de acompañar al médico al cónyuge, concretamente, a pruebas o tratamientos hospitalarios cuyas especiales características así lo aconsejen (amniocentesis, pruebas "invasivas" -colonoscopias, TAC-, consultas o tratamientos oncológicos...) o cuando concurren especiales circunstancias que lo hagan necesario por razón de edad o estado de salud.

- Acudir a los médicos del Sistema Público de Salud, cuando la cita no haya podido asignarse fuera de las horas de trabajo. Con carácter general, por ser de libre elección, se acudirá fuera del horario de trabajo al médico de Atención Primaria.

m) Días por asuntos particulares: Los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, dispondrán de tres días de permiso al año por asuntos particulares. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a vacaciones anuales retribuidas, pudiéndose distribuir, a conveniencia, el disfrute de los mismos, previa autorización de la respectiva Unidad de competencia en la materia y respetando siempre las necesidades del servicio.

El silencio administrativo respecto de esta solicitud se considerará positivo, siempre que la petición se realice en tiempo y forma.

Cuando no se disfruten, por razones del servicio, a lo largo del año en curso, podrán disfrutarse durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

n) Días veinticuatro y treinta y uno de diciembre y Sábado Santo: El personal del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con jornada ordinaria disfrutará de permiso retribuido los días 24 y 31 de diciembre. Para el caso de que estas dos fechas coincidan con días festivos o no laborables, se compensará con un día de permiso retribuido por cada uno, a disfrutar por los

empleados públicos a que se refiere este párrafo hasta el 31 de enero del año natural inmediato siguiente.

Los empleados públicos que, por la índole de su actividad, hayan de prestar servicios los días 24 y 31 de diciembre y el Sábado Santo, disfrutarán de las correspondientes jornadas de permiso previstas en compensación en los Acuerdos vigentes a este respecto. El disfrute de estas jornadas se preverá en los cuadrantes o calendarios laborales correspondientes.

Con carácter general, los empleados/as públicos/as municipales que trabajen en Nochebuena no lo harán en Nochevieja, o viceversa.

ARTÍCULO 16.- REDUCCIONES DE JORNADA.

1. A las empleadas públicas y empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo-Convenio en los términos establecidos en el artículo 3, les resultará de aplicación lo dispuesto a estos efectos en el articulado de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Sobre dichas previsiones legales, se incorporan las siguientes:

- Reducción de jornada por razón de edad: los empleados públicos municipales mayores de 60 años podrán solicitar la reducción de la jornada diaria de trabajo hasta la mitad, con la reducción proporcional de retribuciones. Esta reducción de jornada les será concedida siempre que las necesidades del servicio lo permitan. La resolución denegatoria será motivada. En los colectivos específicos o con jornadas y/o horarios especiales, los órganos de negociación de segundo o, en su caso, tercer nivel, establecerán las oportunas especificaciones, adaptaciones o concreciones en orden al disfrute de esta reducción, pudiendo establecerse el disfrute equivalente en jornadas completas.

La reducción de jornada por razón de edad a que se refiere este apartado es incompatible con la jubilación parcial. Asimismo, es incompatible con la prórroga del servicio activo más allá de los 65 años de edad, por lo que su disfrute conllevará la jubilación a los 65 años de edad. A estos efectos, la solicitud del interesado tendrá carácter de declaración jurada.

- Reducción de jornada de la mujer víctima de violencia de género: las empleadas públicas municipales víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de su jornada sin disminución proporcional de haberes, por el tiempo y en los términos en que los servicios sociales de atención o de salud, según proceda, determinen su conveniencia.

ARTÍCULO 17 - CONDICIONES DE TRABAJO EN LOS SUPUESTOS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

1. A las empleadas públicas y empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, funcionarios y laborales, incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo-Convenio en los términos establecidos en el artículo 3, les resultará de aplicación lo dispuesto a estos efectos en los artículos 48 y 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Sobre dichas previsiones legales, se incorporan las siguientes:

a) Condiciones de trabajo durante el periodo de gestación:

- La empleada pública municipal en estado de gestación será trasladada del puesto de trabajo siempre que su permanencia ponga en peligro la vida o integridad del feto o la suya propia.
- Las empleadas embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, con derecho a remuneración, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- Las empleadas públicas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a tratamiento de fecundación asistida, con derecho a remuneración, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

b) Permiso de maternidad: en los supuestos de parto, de adopción y de acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, con independencia de la edad que tenga el menor adoptado o acogido, el tiempo de permiso retribuido legalmente previsto, tendrá para la mujer empleada pública municipal una duración de ocho semanas más. Estas ocho semanas adicionales se disfrutarán por la madre empleada pública municipal a continuación del permiso retribuido legalmente previsto. No obstante, en el supuesto de parto, la mujer podrá optar por su disfrute en dos periodos de manera que uno de ellos, posibilite su descanso a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto, disfrutándose el segundo inmediatamente a continuación del agotamiento del tiempo de permiso retribuido por parto legalmente previsto.

Durante todo el permiso por parto, adopción y acogimiento, se reservará el puesto de trabajo.

c) Permiso de paternidad: el padre o el otro progenitor disfrutará de un permiso retribuido de hasta cuatro semanas ininterrumpidas en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, con independencia de la edad del menor adoptado o acogido, desde la fecha del parto, de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o de la resolución administrativa o judicial de acogimiento, respectivamente.

El permiso a que se refiere este apartado incluye y sustituye a cualquier otro de duración inferior, previsto legal o convencionalmente para el padre o el otro progenitor por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo.

Durante todo el permiso por paternidad, se reservará al empleado público el puesto de trabajo.

El empleado público deberá preavisar su voluntad de ejercicio de este derecho, en los términos establecidos, al menos un mes antes de la fecha prevista de inicio.

d) En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el empleado público tendrá derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, con derecho a percibir durante este periodo las retribuciones mensuales fijas.

e) Las empleadas públicas y empleados públicos municipales incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo - Convenio, además de poder participar en los cursos de formación durante el

disfrute del permiso por parto, adopción o acogimiento y por paternidad como si se encontraran en activo, se beneficiarán, durante el periodo de licencia, previa solicitud, en su caso, de las prestaciones sociales que les correspondan, en los términos previstos en el Capítulo VIII de este Acuerdo-Convenio.

f) Permiso de lactancia.

1. En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla doce meses, los empleados públicos municipales tendrán derecho a dos horas de ausencia retribuida del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará en una hora más por cada hijo a partir del segundo, en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

2. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en una hora al inicio y al final de la jornada o en dos horas al inicio o al final de la jornada con la misma finalidad. Asimismo, se podrá optar por una acumulación en jornadas completas, en cuyo caso se disfrutarán treinta (30) días naturales de descanso, que se incrementarán en otros quince (15) días naturales más en los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Cuando se opte por la modalidad de acumulación en jornadas completas, el disfrute del permiso podrá adelantarse a la efectiva prestación de servicios, si bien, caso de que, tras el disfrute en cuestión, hubiese algún periodo de inactividad o se produjera el cese definitivo del trabajador, se procederá a la oportuna compensación.

3. Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen. En este caso, el/la empleado/a municipal que pretenda disfrutar este permiso habrá de acreditar que el/la otro/a progenitor/a, sea o no empleado/a municipal, no ejercerá este derecho".

ARTÍCULO 18 - LICENCIAS SIN SUELDO CON RESERVA DE PUESTO.

El personal funcionario y laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo-Convenio en los términos expresados en el artículo 3, podrá solicitar las siguientes licencias sin sueldo, con reserva del puesto de trabajo y cómputo a efectos de antigüedad:

- a) Licencia por interés particular, que se concederá siempre que la ausencia del/la empleado/a público/a no cause grave detrimento en el servicio. El órgano competente para su concesión o denegación informará motivadamente sobre las razones de ésta última al empleado, quien podrá emitir alegaciones en trámite de audiencia en el plazo de cinco días naturales. A la vista de las mismas, se emitirá la Resolución definitiva.

Esta licencia deberá solicitarse con una antelación mínima de 30 días naturales a la fecha prevista de inicio, salvo razones de urgencia debidamente justificadas. Su duración mínima será de siete días naturales y su duración máxima de seis meses cada dos años.

- b) Licencia por motivo de cooperación internacional, que se concederá, siempre que la ausencia del/la empleado/a público/a no cause grave detrimento en el servicio, para participar en programas de cooperación internacional, para el desarrollo de programas de ayuda humanitaria y programas similares convenientemente acreditados y reconocidos. El órgano competente para su concesión o denegación informará motivadamente sobre las razones de ésta última al empleado, quien podrá emitir alegaciones en trámite de audiencia en el plazo de cinco días. A la vista de las mismas, se emitirá la Resolución definitiva.

Esta licencia deberá solicitarse con una antelación mínima de 30 días naturales a la fecha prevista de inicio, salvo razones de urgencia debidamente justificadas. Su duración mínima será de siete días naturales y su duración máxima de dos meses cada dos años, prorrogables, excepcionalmente, por un mes más.

Estas licencias serán compatibles. En caso de disfrutarse ambas, a efectos de antigüedad sólo se computará un período de seis meses cada dos años.

CAPÍTULO VII.- **CONDICIONES ECONÓMICAS**

ARTÍCULO 19.- CONDICIONES ECONÓMICAS.

1. Durante la vigencia del presente Acuerdo y sin perjuicio de lo previsto en su Disposición Adicional Séptima, el incremento retributivo que con carácter general se aplicará al personal a que se refiere este texto convencional será el que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada uno de esos años.
2. Siempre que lo permitan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, en el supuesto de que el incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas fijado por las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado sea superado por el experimentado por el Índice General de Precios al Consumo registrado en cada uno de los años de vigencia del presente Convenio, se aplicará de manera automática el incremento correspondiente al diferencial producido.

ARTÍCULO 20 - PAGAS EXTRAORDINARIAS.

1. Siempre que lo permita la normativa básica estatal, todo el personal municipal tendrá derecho a percibir dos pagas extraordinarias íntegras, cuya cuantía será igual a una mensualidad ordinaria, entendiéndose por tal el conjunto de las retribuciones mensuales fijas en su cuantía y periódicas en su devengo. Dichas pagas serán proporcionales si la prestación del servicio es inferior a un año.

Las dos pagas extraordinarias se percibirán, conforme a lo previsto en el número anterior, en las nóminas de junio y diciembre. La paga correspondiente al mes de diciembre se abonará antes del día 22 de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 21- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

1. Los desplazamientos que el empleado público tenga que realizar, dentro de su jornada de trabajo y con ocasión del mismo, se realizarán como regla general en medios de transporte público y serán sufragados por él exhibiendo la Tarjeta de Transporte (Abono) que se contempla en este Acuerdo - Convenio como prestación de "Acción Social". Caso de que el desplazamiento en cuestión no se encuentre cubierto por el Abono Transporte de que disponga, se le reembolsará del gasto ocasionado. Cuando el empleado público municipal no disponga de Abono Transporte por encontrarse incluido en alguno de los supuestos que generan el abono en metálico de la Ayuda de Transporte, se le reembolsará del importe que, en su caso, haya tenido que abonar.

Cuando existan razones justificadas que obliguen a la utilización de taxis en los desplazamientos a que se refiere el párrafo anterior y así se determine por el responsable del servicio, el desplazamiento se realizará y el empleado público será reembolsado del importe que, en su caso, haya abonado.

La negociación colectiva de segundo nivel efectuará las especificaciones oportunas sobre los complementos que retribuyan o compensen gastos de desplazamientos o de locomoción por razón del servicio, contemplados en textos convencionales anteriores al presente Acuerdo-Convenio.

2. Las indemnizaciones por razón del servicio que se aplicarán al personal funcionario y laboral a que se refiere este Acuerdo-Convenio por gastos de viaje, manutención y estancia ocasionados por la asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas a los que asista en razón del interés de la Administración y con la autorización del órgano competente, serán las establecidas en la normativa estatal sobre indemnizaciones por razón del servicio de los funcionarios públicos. La Administración arbitrará los mecanismos que posibiliten que el personal perciba por adelantado el importe aproximado de los gastos por tales conceptos, que se justificarán conforme a lo previsto en la normativa vigente.

3. El personal no sujeto a especial disponibilidad que, excepcionalmente, sea objeto de prolongaciones de jornada por orden del responsable del servicio que conlleven la prolongación del turno y la imposibilidad de comer o cenar en el propio domicilio, será indemnizado por los gastos que por tal concepto se le ocasionen, mediante el reembolso de los gastos pagados, con el límite de 14 € por cada una de esas comidas.

CAPÍTULO VIII.- **ACCIÓN SOCIAL**

ARTÍCULO 22 - ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. La Acción Social prevista en este Capítulo será de aplicación a los empleados públicos incluidos en este Acuerdo-Convenio, en los términos expresados en su artículo 3, que se encuentren prestando servicios en situación de activo, o bien se encuentren en situación de permiso por parto, adopción o acogimiento, permiso por paternidad o en situación de Incapacidad Temporal. Asimismo, este Capítulo resultará de aplicación a las empleadas públicas municipales en situación de excedencia por razón de violencia de género.

Será requisito indispensable para el personal a que se refiere el párrafo anterior con nombramiento o contrato temporales, haber completado un periodo de carencia de cuatro meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la prestación o ayuda de que se trate, cuando así se establezca expresamente.

En cualquier caso el importe satisfecho en concepto de ayuda o prestación se referirá siempre a gastos en el tiempo efectivamente trabajado en el ejercicio o periodo al que se extienda la Ayuda conforme a las previsiones del párrafo primero de este número y, en su caso, resultará proporcional al mismo.

Para causar derecho al Plan de Pensiones serán requisitos indispensables los establecidos por la Comisión del Plan de Pensiones.

2. La Acción Social será también aplicable, en los supuestos, términos y condiciones establecidos y cuando así se especifique expresamente, al personal jubilado.

Asimismo, será aplicable, cuando así se determine expresamente, a los pensionistas, considerándose tales las personas familiares del empleado público municipal que sean sujetos de una pensión pública causada por el fallecimiento de éste. El empleado público municipal debe haber fallecido en servicio activo o encontrándose jubilado de la Administración Municipal.

3. Si ambos cónyuges o los dos miembros de una pareja de hecho trabajan en la Administración Municipal de la Ciudad de Madrid, sólo uno de ellos podrá solicitar cada una de las prestaciones de Acción Social, salvo que expresamente se establezca otra cosa. El incumplimiento de esta obligación generará la pérdida del derecho a percibir cualquier prestación de las relacionadas en este Capítulo.
4. Todos los derechos recogidos en el presente Capítulo referidos a cónyuges, hijos/as y/o familiares de trabajadores/as se consideran de igual aplicación a las parejas de hecho que acrediten su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho.
5. Al personal eventual con contrato de naturaleza temporal que presta servicios con cargo a subvenciones para la realización de programas públicos de formación y promoción de empleo y para realizar las acciones formativas de los distintos Planes de Formación e Inserción Profesional contemplado en la Disposición Adicional Octava del Convenio Colectivo para personal laboral 2005-2007, sólo les resultará de aplicación el presente Capítulo -en tanto continúe vigente esta Disposición o redactada en similares términos- en materia de Ayuda de

Transporte, en materia de Seguro de accidentes de trabajo y en lo relativo al Plan de Pensiones, conforme a los requisitos establecidos para ello.

ARTÍCULO 23 - LÍNEAS DE ACCIÓN SOCIAL

1. Las líneas de Acción Social serán las que se recogen en el presente artículo y estarán destinadas a sufragar los gastos que se especifican, en los términos expresados. Sus bases reguladoras serán las aprobadas anualmente por la Comisión Técnica de Acción Social a que se refiere el artículo 38 de este texto convencional.
2. Para tener derecho a las ayudas objeto de convocatoria será necesario estar incluido en el ámbito de aplicación de cada una de ellas tanto en el momento de presentar la solicitud como en el momento de realización del gasto que motiva la misma. En la tramitación de las ayudas no se admitirán importes correspondientes a gastos anteriores a la fecha de ingreso del solicitante en el Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos.
3. No se incluyen en estas ayudas gastos cubiertos por el SERMAS. En caso de que éste se hiciera cargo de parte de los gastos, sólo se abonará la parte de los mismos que no sea cubierta por dicho Sistema con el límite máximo establecido para cada año para estas ayudas. Cuando se perciba una ayuda de cualquier ente público o privado, su importe será descontado de la que le correspondiese.
4. Se establecen las siguientes Líneas de Acción Social:
 - Seguros de vida, invalidez y enfermedad y accidentes profesionales.
 - Seguro de responsabilidad civil.
 - Plan de Pensiones.
 - Ayuda de transporte.
 - Ayudas Asistenciales.
 - Ayuda de educación infantil (0 a 3 años).
 - Ayuda por gastos de adopción o acogimiento.
 - Ayuda de estudios para la formación de los hijos (3 a 27 años).
 - Ayuda de comedor para hijos (3 a 16 años).
 - Ayuda de estudios para la formación del personal.
 - Ayuda para la preparación de procesos selectivos de promoción interna.
 - Ayuda por discapacidad física, intelectual o sensorial.
 - Ayuda por discapacidad de ascendientes a cargo.
 - Ayuda para tratamiento psicológico.
5. Todas y cada una de las Ayudas a que se refiere este Capítulo tienen carácter finalista, por lo que sólo procederá su concesión tras la acreditación por el empleado público o beneficiario de que reúne los requisitos exigidos en cada caso para su percepción. Cualquier actuación encaminada a su fraudulenta percepción conllevará, automáticamente, la pérdida del derecho a percibir cualquiera de las Ayudas a que se refiere este Capítulo por un periodo de cinco años,

así como la devolución, en su caso, de los importes indebidamente percibidos, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que procedan.

6. Se garantiza un Fondo económico anual de 1.700.000 € para hacer frente, en cada uno de los años de vigencia de este Acuerdo-Convenio, a las líneas de Acción Social a que se refiere este Capítulo en los artículos 29 (Ayuda por gastos de adopción o acogimiento), 30 (Ayuda de estudios para la formación del personal), 31 (Ayuda de estudios para la formación de los hijos 3 a 27 años), 32 (Ayuda de comedor para hijos 3 a 16 años), 33 (Ayuda para la preparación de procesos selectivos de promoción interna) y 35 (Ayuda por discapacidad de ascendientes a cargo). Este Fondo podrá verse incrementado en el caso de que, de la dotación económica presupuestada anualmente para las restantes líneas de Acción Social, resulten remanentes, una vez cuantificados y por el importe de éstos.

ARTÍCULO 24 - SEGUROS.

a) Seguros de vida e invalidez.

Todo el personal municipal estará asegurado en caso de fallecimiento o de invalidez, por cualquier causa. Las pólizas suscritas por la Administración asegurarán, producida la contingencia, la percepción de las indemnizaciones siguientes:

Cobertura	Indemnización a percibir
Fallecimiento	10.000 €
Incapacidad Permanente Total	5.000 €
Incapacidad Permanente Absoluta	10.000 €
Gran Invalidez	12.500 €

b) Seguro de enfermedad o accidente profesionales.

Todo el personal municipal estará asegurado ante el riesgo de enfermedad profesional o accidente sufrido durante el ejercicio de las ocupaciones profesionales. Las pólizas suscritas por la Administración asegurarán, producida la contingencia, la percepción de las indemnizaciones siguientes:

Cobertura	Indemnización a percibir
Fallecimiento	50.000 €
Incapacidad Permanente Parcial	% s/ baremo sobre 50.000 €
Incapacidad Permanente Absoluta	65.000 €
Gran Invalidez	80.000 €

c) Acumulaciones.

Las indemnizaciones recogidas en los apartados Primero y Segundo de este artículo son complementarias y acumulativas, resultando los siguientes importes de las indemnizaciones a percibir:

Cobertura	Indemnización a percibir
Fallecimiento por enfermedad accidente no o laboral	10.000 €
Fallecimiento por accidente laboral	60.000 €
Incapacidad Permanente Total para la o profesión habitual por enfermedad accidente no laboral	5.000 €
Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual por accidente laboral	5.000 €. +% baremo s/50.000 €.
Incapacidad Permanente Parcial por Accidente laboral	% de baremo sobre 50.000 €
Incapacidad Permanente Absoluta para cualquier trabajo por enfermedad o accidente no laboral	10.000 €
Incapacidad Permanente Absoluta para cualquier trabajo por accidente laboral	75.000 €
Gran Invalidez por enfermedad o accidente no laboral	12.500 €
Gran Invalidez por accidente laboral	92.500 €

d) Seguro de responsabilidad civil.

La Administración mantendrá las pólizas suscritas para cubrir la responsabilidad civil del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo- Convenio.

ARTÍCULO 25 - PLAN DE PENSIONES.

La Administración Municipal destinará en cada uno de los Ejercicios de vigencia de este Acuerdo-Convenio un 0,5% de la masa salarial de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos como aportación al plan de Pensiones contratado para su personal, caso de que la Ley de Presupuestos de cada año habilite para ello.

Para causar derecho al Plan de Pensiones serán requisitos indispensables los establecidos por la Comisión del Plan de Pensiones.

ARTÍCULO 26 - AYUDA DE TRANSPORTE.

El personal a que se refiere el artículo 22 de este Acuerdo-Convenio disfrutará de una Ayuda de Transporte que podrá adoptar las modalidades siguientes:

ABONO DE TRANSPORTE:

1. La Administración tramitará la expedición y hará entrega gratuita al personal a que se refiere el artículo 22.1 con exclusión del personal con nombramiento o contrato temporal, del personal eventual de confianza y del personal jubilado a que se refiere el artículo 22.2, párrafo primero, de este Acuerdo-Convenio cuando no proceda la entrega del Abono de Tercera Edad, del Abono de Transporte Anual expedido por el Consorcio Regional de Transportes de Madrid, de la zona que le corresponda en razón a la ubicación de su domicilio real y efectivo a estos efectos y su lugar de trabajo, siempre que al menos uno de los dos esté incluido en una de las siguientes zonas: A, B1, B2, B3, C1 y C2, sin perjuicio de las previsiones establecidas para el abono del transporte en metálico. Al personal jubilado a que se refiere el artículo 22.2, párrafo primero, de este Acuerdo-Convenio se le hará entrega del Abono Transporte que tuviera en el momento de su jubilación, cuando no proceda la entrega del Abono Transporte de Tercera Edad por no reunir el requisito de edad.
2. Al personal que resida fuera de la Comunidad de Madrid, en municipios cuya zona de cobertura esté contemplada por el Consorcio Regional de Transportes de Madrid con los Abonos E1 y E2 o los que, en su caso, puedan concertarse, se le reembolsará en nómina el importe de los cupones mensuales abonados, sin perjuicio de las previsiones establecidas para el abono del transporte en metálico.
3. Al personal que resida fuera de la Comunidad de Madrid, en municipios cuya zona de cobertura no esté contemplada por el Consorcio Regional de Transportes de Madrid con los mencionados Abonos E1 y E2 o los que, en su caso, puedan concertarse, se les abonará en metálico el importe del Abono E2.
4. Los trabajadores cuyas funciones se desarrollen en centros o lugares no fijos o itinerantes percibirán en cada caso el tipo de Abono de Transportes válido para realizar el desplazamiento entre el centro de trabajo más alejado de su domicilio y éste.
5. El domicilio a considerar a efectos de lo establecido en este artículo será el domicilio desde el cual el empleado público se traslada efectivamente al trabajo y se acreditará por los medios oportunos a este efecto. El volante de empadronamiento sólo será documento válido a estos efectos si el domicilio que conste en el mismo coincide con aquél.
6. A los trabajadores con contratos celebrados a tiempo parcial, ya sean fijos o temporales, que no presten servicio a lo largo de todo el año y los trabajadores fijos discontinuos, se le reembolsará en nómina el importe de los correspondientes cupones mensuales abonados, salvo que el periodo de prestación de servicios sea inferior a un mes, en cuyo caso se abonará en nómina dicho importe, en proporción a los días trabajados.

ABONO EN METÁLICO:

1. El pago en metálico del importe del Abono de Transporte Anual se realizará en nómina, en doce mensualidades, al personal a que se refiere el artículo 22.1 párrafo primero, de este Acuerdo-Convenio en los supuestos y condiciones a que se refiere este apartado.
2. El personal con nombramiento o contrato temporales cuya incorporación se haya producido desde el 11 de septiembre de 2004, podrá ser beneficiario de esta Ayuda.
Asimismo, podrá ser beneficiario de esta Ayuda cualquier personal en activo, que justifique alguno de los siguientes requisitos:

- Inexistencia de transporte público.

Procedimiento: Justificante expedido por el Consorcio Regional de Transportes de Madrid en el que se indique que no presta servicios concertados en el municipio de residencia/trabajo del empleado.

- Distancia superior a un kilómetro desde la parada más próxima al Centro de trabajo o al domicilio del trabajador.

Procedimiento: Documento que indique la distancia entre el domicilio habitual del trabajador y/o el centro de trabajo y la parada de transporte público más cercana al mismo.

- Frecuencia de transporte colectivo incompatible con la realización del horario de obligado cumplimiento establecido en el centro de trabajo. A tales efectos se considerará incompatible con el horario de obligado cumplimiento la frecuencia de intervalos que superen los veinte minutos de espera en el transporte.

Procedimiento:

- a) Justificante expedido por el Consorcio Regional de Transportes, indicando el medio o medios de transporte que cubren su zona de residencia, e incluyendo el horario de servicios y regularidad de los mismos.
- b) Justificante expedido por el Centro Directivo donde preste sus servicios el trabajador indicando domicilio del centro de trabajo y horario del mismo.
- c) Residencia en municipio comprendido en las zonas E1-E2.

3. El importe mensual bruto a percibir será el resultado de prorratear en doce mensualidades el precio del Abono Anual de la Zona que corresponda.

AYUDA DE TRANSPORTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Es una ayuda para el personal en activo que acredite -mediante certificado de minusvalía y del grado reconocido expedido por el organismo competente de la Comunidad Autónoma- el reconocimiento de un grado de minusvalía igual o superior al 33%, que, por su calificación, vea impedida o grandemente dificultada la posibilidad de utilizar medios de transporte público.

El importe mensual bruto de la Ayuda será el equivalente al precio del Abono Anual C2 incrementado en un 25% y prorrateado en doce mensualidades.

La Administración arbitrará las medidas necesarias para que el abono de esta Ayuda a sus destinatarios se produzca con la mayor inmediatez posible.

AYUDA DE TRANSPORTE TERCERA EDAD.

La Administración tramitará la expedición y hará entrega gratuita del Abono Transporte anual de la modalidad Tercera Edad al personal que no se encuentren en activo, por jubilación, previa solicitud.

ARTÍCULO 27 - AYUDAS ASISTENCIALES.

Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos abonados en cualesquiera de los conceptos que a continuación se expresan u otros similares determinados por la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo-Convenio y recogidos en las correspondientes normas de desarrollo/convocatoria, tanto si los gastos traen causa del propio empleado como si se han ocasionado por causa de cualquier otro miembro de su unidad familiar entendida ésta conforme a la normativa de Seguridad Social o del IRPF. Solo se devengará una ayuda por unidad familiar, salvo que ambos cónyuges sean personal municipal, en activo o jubilado, en cuyo caso, cada uno de ellos devengará una Ayuda.

- Aparatos ópticos (cristales graduados, montura de cristales graduados o gafa graduada completa y lentes de contacto -excluidas las de color-).
- Aparatos auditivos.
- Arreglos y prótesis dentales.
- Ortodoncias.
- Aparatos ortopédicos u ortoprotésicos reconocidos por el INSALUD.
- Prótesis para enfermos oncológicos.
- Productos alimenticios específicos para personas que los precisen por motivos de salud (celíacos, diabéticos, intolerancias a la lactosa...).

Podrá solicitar esta Ayuda el personal a que se refiere el artículo 22.1 y 22.2 de este Acuerdo-Convenio.

La cuantía máxima a percibir no podrá superar los 580 €/ año por empleado y unidad familiar, con independencia del concepto o beneficiario por los que se perciba la Ayuda. Este importe se incrementará cada uno de los años de vigencia del presente Acuerdo-Convenio, en el porcentaje establecido de incremento general de retribuciones por las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Por los gastos que traigan causa de la montura de gafas graduadas sólo se percibirá una Ayuda cada dos años por beneficiario, aun cuando no se supere el límite máximo anual establecido en el párrafo anterior. A este efecto se efectuarán las oportunas previsiones para deslindar el gasto por cristal graduado y por la montura, cuando se trate de gafa completa.

No serán objeto de esta Ayuda los gastos cubiertos por el Sistema Público de Salud. En caso de que éste se hiciera cargo de parte de los gastos, sólo se abonará el resto no cubierto por dicho Sistema, con el límite de la cuantía máxima establecida. Cuando se perciba una Ayuda por alguno de los conceptos expresados, de cualquier entidad pública o privada, su importe será descontado de la Ayuda que correspondiera en aplicación de este apartado.

En relación a los demás requisitos, términos y plazos para generar el derecho a esta Ayuda, se estará a los términos exigidos en las concretas normas de desarrollo/convocatoria. Será requisito indispensable para el personal con nombramiento o contrato temporales, haber completado un periodo de carencia de cuatro meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda.

ARTÍCULO 28 - AYUDA DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Consistirá en el abono de una ayuda económica, a partir de la incorporación al trabajo de los progenitores tras la finalización del permiso por parto, adopción o acogimiento y cualesquiera otros

periodos de inactividad acumulados a los mismos en virtud de lo dispuesto en el presente Acuerdo-Convenio (acumulación de lactancia, vacaciones...) y hasta la fecha de inicio del curso escolar del año en que el menor cumpla tres años de edad. Este límite de edad no será de aplicación en el supuesto de hijos con discapacidad.

Podrá solicitar esta Ayuda el personal a que se refiere el artículo 22.1 y 22.2, con hijos a cargo de hasta tres años de edad. Para generar el derecho a esta Ayuda se estará a lo establecido en las Bases de la Convocatoria.

Será requisito indispensable acreditar a la Unidad correspondiente la asistencia del niño/niña a guardería, escuela infantil o centro educativo, en los términos exigidos en las Bases de Convocatoria y los gastos abonados.

En caso de que ambos cónyuges reúnan la condición de beneficiarios, sólo uno de ellos devengará la Ayuda por cada hijo común.

Será requisito indispensable para el personal con nombramiento o contrato temporales, haber completado un periodo de carencia de cuatro meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda.

La Ayuda comprenderá los gastos de escolaridad y desayuno/comedor.

ARTÍCULO 29 - AYUDA POR GASTOS DE ADOPCIÓN.

Consistirá en el abono de una Ayuda económica dirigida a compensar, en parte, los gastos derivados de la adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, por parte del empleado público municipal.

Podrá solicitar esta Ayuda el personal a que se refiere el artículo 22.1 del presente Acuerdo-Convenio. Para generar el derecho a esta Ayuda se estará a lo establecido en las Bases de la Convocatoria, si bien, será requisito indispensable acreditar a la Unidad correspondiente los documentos oficiales en los que conste la adopción o acogimiento y los gastos generados.

Será requisito indispensable para el personal con nombramiento o contrato temporales, haber completado un periodo de carencia de cuatro meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda.

En caso de que ambos cónyuges reúnan la condición de beneficiarios, sólo uno de ellos devengará la Ayuda.

ARTÍCULO 30.- AYUDA DE ESTUDIOS PARA LA FORMACIÓN DEL PERSONAL.

Consistirá en el abono de una Ayuda económica dirigida a compensar, en parte, los gastos derivados de los estudios reglados que cursen los propios empleados públicos municipales.

Podrá solicitar esta Ayuda el personal a que se refiere el artículo 22.1 del presente Acuerdo-Convenio. Para generar el derecho a esta Ayuda se estará a lo establecido en las Bases de la Convocatoria, si bien, será requisito indispensable acreditar a la Unidad correspondiente que se cursan los estudios reglados objeto de la misma, en los términos exigidos en las Bases de Convocatoria y los gastos abonados.

Será requisito indispensable para el personal con nombramiento o contrato temporales, haber completado un periodo de carencia de cuatro meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda. Solo se concederá una ayuda por beneficiario. En el caso de solicitar esta ayuda para más de un estudio oficial, se tendrá en cuenta el que justifique más coste.

ARTÍCULO 31 - AYUDA DE ESTUDIOS PARA LA FORMACIÓN DE LOS HIJOS.

Consistirá en el abono de una Ayuda económica dirigida a compensar, en parte, los gastos derivados de los estudios reglados que cursen los hijos menores de 27 años de los empleados públicos municipales (incluidas las situaciones de acogimiento) a que se refiere el artículo 22.1 de este Acuerdo- Convenio. En caso de que ambos cónyuges resulten beneficiarios, sólo uno de ellos devengará la Ayuda por cada hijo común.

Podrá solicitar esta Ayuda el personal a que se refiere el artículo 22.1 del presente Acuerdo-Convenio. Para generar el derecho a esta Ayuda se estará a lo establecido en las Bases de la Convocatoria, si bien, será requisito indispensable acreditar a la Unidad correspondiente que los hijos cursan los estudios reglados objeto de la misma, en los términos exigidos, en cada caso, en las Bases de Convocatoria.

Será requisito indispensable para el personal con nombramiento o contrato temporales, haber completado un periodo de carencia de cuatro meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda.

Solo se concederá una ayuda por hijo. En el caso de solicitar esta ayuda para más de un estudio oficial, se tendrá en cuenta el que justifique más coste.

Esta ayuda es incompatible con la ayuda de Educación Infantil.

ARTÍCULO 32 - AYUDA DE COMEDOR ESCOLAR PARA HIJOS DE 3 A 16 AÑOS.

Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos derivados de la asistencia a comedor escolar de los hijos de 3 a 16 años de los empleados municipales.

Podrán solicitar esta Ayuda los empleados públicos a que se refiere el artículo 22.1 de este Acuerdo-Convenio.

Para generar el derecho a esta Ayuda se estará a lo establecido en las Bases de la Convocatoria, si bien, será requisito indispensable acreditar a la Unidad correspondiente la asistencia del hijo a comedor, en los términos exigidos en las Bases de Convocatoria.

Será requisito indispensable para el personal con nombramiento o contrato temporales, haber completado un periodo de carencia de cuatro meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda.

En caso de que ambos cónyuges reúnan la condición de beneficiarios, sólo uno de ellos devengará la Ayuda por cada hijo común.

ARTÍCULO 33 - AYUDA A LA PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL.

Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos derivados de la preparación de procesos de promoción interna del personal.

Podrán solicitar esta Ayuda los empleados públicos a que se refiere el artículo 22.1 de este Acuerdo-Convenio.

Para generar el derecho a esta Ayuda se estará a los términos exigidos en las Bases de Convocatoria, si bien, en cualquier caso, serán requisitos indispensables por un lado, acreditar a la Unidad correspondiente la preparación de procesos de promoción interna mediante presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y abono, en su caso, de las tasas y, por otro, acreditar la asistencia a un centro de preparación de la prueba selectiva durante un periodo mínimo de tres meses.

El personal con nombramiento o contrato temporales no podrá beneficiarse de esta Ayuda.

ARTÍCULO 34 - AYUDA POR DISCAPACIDAD FÍSICA, INTELECTUAL O SENSORIAL.

Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos ocasionados por el cónyuge e hijos con discapacidad física, intelectual o sensorial igual o superior al 33%, que estén a cargo del personal en activo y jubilado del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Podrá solicitar esta Ayuda el personal a que se refiere el artículo 22.1 y 22.2 de este Acuerdo-Convenio. Excepcionalmente, podrán solicitar la ayuda, los/as pensionistas de orfandad del Ayuntamiento de Madrid, cuya pensión no exceda del Salario Mínimo Interprofesional.

Para generar el derecho a esta Ayuda se estará a lo establecido en las Bases de la Convocatoria. Será requisito indispensable acreditar que la persona por la que se solicita la Ayuda no obtiene ni obtendrá ingresos personales por actividad retribuida o por pensión superiores al Salario Mínimo Interprofesional, así como la calificación de minusvalía igual o superior al 33%, que debe incluirse la declaración de la unidad familiar del destinatario, con el certificado de minusvalía y de grado reconocido expedido por el organismo competente de la Comunidad Autónoma.

No podrán ser objeto de esta Ayuda los gastos objeto de cobertura por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia, una vez que esta ley resulte de efectiva aplicación en la Ciudad de Madrid.

Será requisito indispensable para el personal con nombramiento o contrato temporales, haber completado un periodo de carencia de cuatro meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda.

En caso de que ambos cónyuges reúnan la condición de beneficiarios, sólo uno de ellos devengará la Ayuda por cada hijo común.

ARTÍCULO 35.- AYUDA POR DISCAPACIDAD DE ASCENDIENTES A CARGO.

Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos ocasionados por los ascendientes en primer grado, de consanguinidad o afinidad, de 65 años o más

y con una minusvalía reconocida de más del 65%, que convivan con el trabajador y estén a su cargo.

Podrán solicitar esta Ayuda los empleados públicos a que se refiere el artículo 22.1 de este Acuerdo-Convenio. Para generar el derecho a esta Ayuda se estará a los términos exigidos en las Bases de Convocatoria, si bien, en cualquier caso, serán requisitos indispensables acreditar que los ascendientes para los que se solicita la ayuda tienen 65 o más años, una minusvalía reconocida igual o superior al 65% (se acreditará con el certificado de minusvalía y de grado reconocido expedido por el organismo competente de la Comunidad Autónoma) y unos ingresos iguales o inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (antes, Salario Mínimo Interprofesional). En caso de ascendiente con cónyuge o pareja de hecho, para el cálculo de los ingresos, se tendrá en cuenta la media de los ingresos de ambos.

No podrán ser objeto de esta Ayuda los gastos objeto de cobertura por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia, una vez que esta ley resulte de efectiva aplicación en la Ciudad de Madrid.

Será requisito indispensable para el personal con nombramiento o contrato temporales, haber completado un periodo de carencia de cuatro meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajador municipal sólo se devengará una ayuda por cada ascendiente común.

ARTÍCULO 36 - AYUDA PARA TRATAMIENTO PSICOLÓGICO.

Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos ocasionados por tratamientos psicológicos del propio empleado público municipal, su cónyuge o sus hijos, no cubiertos en su totalidad por el Sistema Público de Salud.

Podrá solicitar esta Ayuda el personal a que se refiere el artículo 22.1 y 22.2 de este Acuerdo-Convenio. Para generar el derecho a esta Ayuda se estará a los términos exigidos en las Bases de Convocatoria, si bien, en cualquier caso, serán requisitos indispensables acreditar que se trata de tratamientos no cubiertos por el Sistema Público de Salud prescritos por un facultativo perteneciente a éste. Solo se abonarán facturas con fecha igual o posterior a la fecha de primera solicitud de la ayuda.

Será requisito indispensable para el personal con nombramiento o contrato temporales, haber completado un periodo de carencia de cuatro meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de personal municipal sólo se devengará una ayuda por empleado y por cada hijo común.

ARTÍCULO 37.- PRÉSTAMOS REINTEGRABLES.

1. El personal fijo en activo a que se refiere el artículo 22.1 de este Acuerdo- Convenio, previa justificación razonada de la necesidad de hacer frente a gastos económicos de naturaleza extraordinaria, tendrán derecho a percibir un préstamo reintegrable por importe de hasta 2.500 € cuando -sin perjuicio de las previsiones de la Comisión Técnica de Acción Social a este efecto- se den los siguientes motivos:

- Alquiler de primera vivienda
- Adquisición de la primera vivienda, gastos notariales, escrituras.
- Reparación urgente de la vivienda habitual.
- Trámites de proceso de divorcio o separación.
- Gastos extraordinarios producidos por siniestros, sepelio.
- Gastos de enfermedad no cubiertos por la Seguridad Social.
- Contraer matrimonio.
- Gastos derivados de los trámites de adopción y acogimiento.
- Gastos derivados de enfermedades graves o muy graves.

El préstamo será reintegrable en un plazo de veinticuatro mensualidades y, en todos los supuestos, deberá justificarse el hecho que ocasione su petición.

2. Será requisito indispensable para el personal con nombramiento o contrato temporales, haber completado un periodo de carencia de cuatro meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda. A este personal se le aplicarán, con carácter general, los criterios y procedimientos sobre préstamos señalados, con las siguientes limitaciones en cuanto a plazos de amortización y cuantías: Los plazos de amortización del préstamo no excederán del período de duración de los contratos o nombramientos y las cuantías no sobrepasarán, dentro de los límites establecidos con carácter general, el importe de una mensualidad líquida.

ARTÍCULO 38 - COMISIÓN TÉCNICA DE ACCIÓN SOCIAL.

La Comisión Técnica de Acción Social, integrada por la representación de la Administración y de los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, llevará a efecto el desarrollo de lo específicamente relativo a la materia de Acción Social regulada en este texto convencional con sometimiento a lo establecido en el presente Capítulo y a las determinaciones que establezca la Mesa General de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA .

Los miembros que se designen por la representación de la Administración y por la representación de los sindicatos deberán abstenerse de participar en el debate y votación de aquellas ayudas solicitadas para ellos mismos y/o para sus familiares en los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, dichos miembros y quienes intervengan en el proceso de tramitación de las prestaciones, están obligados a observar la más estricta confidencialidad, respecto de las solicitudes presentadas y de los datos en ellas contenidos, en los términos previstos en la normativa vigente.

La Comisión Técnica de Acción Social se reunirá, como mínimo, una vez al mes.

CAPÍTULO IX.-

SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 39 - SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE.

1. La Administración del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, fomentará una auténtica cultura de la prevención en el trabajo, que asegure el cumplimiento efectivo y real de las obligaciones preventivas y proscriba el cumplimiento meramente formal o documental de tales obligaciones, garantizará la protección de la seguridad y salud de todos sus empleados/as mediante el cumplimiento de la legislación de prevención de riesgos laborales y garantizará que los/las representantes de los empleados/as públicos sean consultados y alentados a participar activamente en la actividad preventiva.

En el marco de sus responsabilidades, la Administración adoptará cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los Empleados Públicos, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta y participación, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente y vigilancia de la salud, mediante los instrumentos necesarios en los términos establecidos en el capítulo IV de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las actividades previstas en la misma conforme a su artículo 3.2.

La Administración Municipal integrará la prevención en el conjunto de sus actividades y decisiones, potenciando sus recursos y adecuando su contenido a las peculiaridades organizativas y de participación del personal a su servicio.

Asimismo, las partes se comprometen a integrar el principio de igualdad en las políticas de salud, lo que se llevará a efecto y desarrollará en el Plan de Igualdad a que se refiere la Disposición Adicional Tercera del presente texto.

2. Los trabajadores tienen derecho a:
 - Una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - Ser informado/a de los riesgos para su salud y seguridad, y de las medidas preventivas adoptadas, incluidas las previstas para hacer frente a situaciones de emergencia.
 - Recibir una formación teórica y práctica suficiente y adecuada tanto en el momento de su contratación, como periódicamente, cuando se produzcan cambios en las funciones, cuando se introduzcan nuevas tecnologías o cambio en los equipos de trabajo.
 - Efectuar propuestas de mejora al Servicio de Prevención, a los Delegados de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud, a través de quienes se ejerce su derecho a participar.
 - Medidas de protección específicas cuando por sus propias características personales o estado biológico conocido o incapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos derivados del trabajo.
 - La vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes a su puesto.
 - En los términos de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y ante una situación de riesgo grave o inminente el/la trabajador/a tendrá derecho a interrumpir su actividad y a abandonar el lugar de trabajo.

3. Corresponde a cada empleado velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la administración.

Para ello:

- Los empleados públicos pondrán en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente para prevenir los riesgos en el trabajo.
 - Informarán de inmediato de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los/as empleados.
 - Utilizarán adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, materiales, sustancias peligrosas, equipos y cualquier medio con los que desarrollen su actividad. Asimismo, utilizarán correctamente los dispositivos de seguridad existentes en los lugares de trabajo y harán buen uso de los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
 - Colaborarán para que el Ayuntamiento pueda garantizar condiciones de trabajo seguras y que no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.
 - Formarán parte, cuando se les designe, de los equipos de emergencia que se determinen para planes de autoprotección y medidas de emergencias en los edificios municipales.
4. Se garantizará la información y la formación teórica, práctica y adecuada en estas materias a todos los Empleados Públicos, haciendo especial incidencia al inicio de la relación laboral, con ocasión del cambio de puesto de trabajo o de la necesidad de aplicación de nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio empleado, para sus compañeros o terceros.

5. Se desarrollará una política integrada de prevención de riesgos laborales y de Protección de Medio Ambiente, cuyos objetivos serán los siguientes.

- Reducir el consumo energético y estudiar la introducción energías renovables.
- Adecuar la gestión de los residuos producidos durante las actividades, facilitando la recogida selectiva e incidiendo en la prevención de su producción.
- Fomentar la distribución y utilización de productos más respetuosos con el medio ambiente.
- Mejorar la utilización de los recursos hídricos.
- Establecer campañas de sensibilización medioambiental dirigidas a los/as usuarios/as.

ARTÍCULO 40 - SERVICIO DE PREVENCIÓN.

1. Definición.

Se entenderá por servicio de prevención el conjunto de medios humanos y materiales de la Administración Municipal, asignados a la realización de las actividades de prevención en el ámbito

al que se refiere este Acuerdo - Convenio, es decir, en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos asesorando y asistiendo a la Administración, a los empleados públicos y a sus representantes y órganos específicos y especializados de representación. Sus integrantes destinarán de forma exclusiva su actividad a la finalidad del mismo. La unidad organizativa específica destinada a la prevención en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos es el Servicio de Prevención.

2. Modalidad de prevención.

La organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas en la Administración Municipal de Madrid se realizará en la modalidad de servicio de prevención propio.

3. Estructura del servicio de prevención.

El servicio de prevención contará con las cuatro especialidades o disciplinas preventivas previstas en el artículo 34 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero: "Medicina del Trabajo", "Seguridad en el Trabajo", "Higiene Industrial" y "Ergonomía y Psicología Aplicada" y se estructurará en Equipos multidisciplinares, compuestos por técnicos de cada una de las cuatro especialidades.

Los equipos multidisciplinares actuarán de forma integrada en el ámbito del Servicio de Prevención Único.

4. Funciones.

- De acuerdo con la normativa vigente asesorará y emitirá informes vinculantes en todos los procedimientos en que así se acuerde por el Comité de Seguridad y Salud con el objeto de contar con un sistema de gestión unificado para hacer efectiva una adecuada política en prevención de riesgos laborales.
- Diseñará e implantará el Plan de Prevención del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos y lo adecuará a las nuevas circunstancias que pudieran producirse.
- Llevará a cabo las actuaciones necesarias tendentes a adecuar las condiciones de trabajo de los empleados públicos a los requisitos de seguridad y salud dispuestos en la normativa vigente.
- Valorará los datos de siniestralidad relativos a los /as trabajadores con la colaboración de la Mutua de accidentes de trabajo, con el fin de programar las actuaciones necesarias para evitar, o en su caso disminuir, el número y la gravedad de los accidentes de trabajo.
- Ejercerá las tareas que le son propias de vigilancia de la salud de los empleados públicos, realizando a tal fin los reconocimientos médicos al ingreso del personal, los de carácter anual y cuantos otros se estimen necesarios en función de los riesgos o las circunstancias.
- En general, proporcionará a la Administración, sus empleados y sus representantes el asesoramiento y apoyo técnico que precise en función de los tipos de riesgo en ella existentes.

El servicio de prevención podrá recabar el apoyo de los servicios técnicos y de mantenimiento de los órganos administrativos, para que presten asesoramiento y colaboración.

5. Evaluación de riesgos y Plan de Prevención.

El Plan de Prevención tiene como objeto la integración de la prevención de riesgos laborales en la estructura de gestión del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos, con presencia en todos los niveles jerárquicos, lo que supone la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten en relación con los procesos técnicos, la organización del trabajo y las condiciones en que éste se presta.

Incluye la política preventiva, estructura organizativa, responsabilidades, funciones, prácticas, procedimientos, procesos y recursos necesarios para la realización de las tareas de prevención en la empresa en los términos establecidos reglamentariamente. Se constituye con objeto de establecer las pautas para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

Desarrolla las acciones y los criterios de actuación para la integración de la actividad preventiva en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos y la adopción de cuantas medidas sean necesarias.

El Plan de Prevención elaborado anualmente por el Servicio de Prevención será presentado al Comité de Seguridad y Salud en el primer trimestre del año. Cuando se den circunstancias que hagan precisa su revisión, ésta se realizará por el Servicio de Prevención, dándose cuenta al Comité de Seguridad y Salud.

6. Instrumentos de control.

- El sistema de prevención del Ayuntamiento de Madrid será sometido, cada cuatro años, a control mediante auditorías o evaluaciones, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa vigente en relación a su realización cada dos años en actividades especialmente peligrosas (trabajos con exposición a radiaciones ionizantes, a agentes tóxicos y muy tóxicos, actividades en que intervienen productos químicos de alto riesgo, trabajos con exposición a agentes biológicos de los grupos 3 y 4 etcétera).

Estas auditorías o evaluaciones, como instrumento de gestión que ha de incluir una evaluación sistemática, documentada y objetiva de la eficacia del sistema de prevención, deberán ser realizadas de acuerdo con las normas técnicas establecidas o que puedan establecerse.

- Los resultados de las auditorías se reflejarán en un informe en el que se incluirán propuestas tendentes a la mejora del sistema de prevención. Dicho informe se mantendrá a disposición de la Autoridad Laboral competente y una copia del mismo se entregará a los Delegados de Prevención.

ARTÍCULO 41 - REPRESENTACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

1. Corresponde a las representaciones de los empleados públicos al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, la defensa de los intereses de dichos empleados en materia de prevención de riesgos en el trabajo, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales, lo que se llevará a efecto a través de los Delegados de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud.

2. Los Delegados de Prevención son los representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, correspondiéndoles las competencias y facultades previstas en la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.

3. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano único, paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración municipal -Ayuntamiento y Organismos Autónomos- en materia de prevención de riesgos laborales. El Comité de Seguridad y Salud estará formado, de una parte, por quince Delegados de Prevención designados proporcionalmente entre quienes ostenten esta condición y, de otra, por igual número de representantes de la Administración. El presidente del Comité será el Coordinador General de Recursos Humanos, nombrándose un secretario.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud podrán participar con voz pero sin voto hasta un máximo de dos Asesores por cada una de las Organizaciones Sindicales representadas en el mismo y los responsables técnicos de prevención de la Administración, que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar empleados públicos que cuenten con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos de prevención ajenos a la Administración municipal, todo ello, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

Corresponden al Comité de Seguridad y Salud las competencias y facultades establecidas en las disposiciones vigentes sobre prevención de riesgos laborales, así como en su propio Reglamento de funcionamiento. El Comité recibirá la información necesaria para el seguimiento y control de la ejecución de las actuaciones comprometidas en su seno.

4. Los Delegados de Prevención, como representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, no serán necesariamente designados entre los representantes del personal con presencia en los distintos órganos de representación (Comités de Empresa y Juntas de Personal).

El número total de Delegados de Prevención, que se designarán, bien por los órganos de representación unitaria del personal funcionario y laboral, de entre sus miembros, bien por las Organizaciones Sindicales con presencia en los órganos de representación unitaria conforme a lo establecido en el párrafo anterior, será el que sigue:

Ayuntamiento de Madrid: 29
Agencia para el Empleo: 3
Agencia Tributaria Madrid: 7
Informática Ayuntamiento de Madrid: 6
Madrid Emprende: 1
Madrid Salud: 7
Agencia de Gestión de Licencias de Actividades: 3
TOTAL: 56

5. En el seno del Comité de Seguridad y Salud se elaborará un Registro de los Delegados de Prevención designados. Este Registro respetará la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. El fichero correspondiente se dará de alta por la Dirección General de Relaciones Laborales.

Por conducto del Secretario del Comité se trasladará a los diferentes órganos gestores la información sobre la identidad de los Delegados de Prevención, con el fin de que les faciliten la información, visitas y documentación por ellos interesada en el legítimo ejercicio de su función.

6. Garantías de los Delegados de Prevención:

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desarrollo de sus funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

No obstante, con el fin de garantizar adecuadamente la compatibilidad de las tareas de representación general, con las específicas en materia de prevención, se establece un crédito horario de 40 horas mensuales para cada Delegado de Prevención, como crédito horario retribuido, complementario y adicional al previsto para tareas de representación unitaria o sindical, para tareas específicamente preventivas.

La utilización del crédito horario por los Delegados de Prevención será comunicada a los órganos encargados de la gestión y seguimiento del mismo siempre que sea posible, con una antelación mínima adecuada y suficiente.

Será considerado, en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito de horas mensuales que les corresponde, el correspondiente a las reuniones de los Comités de Seguridad y Salud de los que forme parte u otras convocadas por la Administración en materia de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del artículo 36.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

La formación de Delegados de Prevención será gestionada directamente por los organismos encargados de gestionar la formación de los empleados públicos, en coordinación o a través del Servicio de Prevención y mediante conciertos, en su caso, con organismos o entidades especializadas en la materia. El tiempo dedicado a esta formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos. El Plan de Formación contemplará acciones formativas específicas en esta materia, dirigidas a los Delegados de Prevención, garantizando una oferta formativa suficiente para que todos los delegados de prevención cuenten con la formación básica. De forma progresiva, se tenderá a que la oferta formativa amplíe el número de horas de las acciones de formación básica hasta las 60 horas.

ARTÍCULO 42- ADAPTACIONES DE PUESTO Y MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD.

1. A solicitud del empleado público afectado o del órgano administrativo responsable correspondiente, la Administración facilitará la adaptación del puesto de trabajo al personal que, por motivos de salud que no alcanzando los grados de invalidez definidos en la normativa vigente, no pueda desempeñar adecuadamente los cometidos de su puesto de trabajo.

La adaptación tenderá a facilitar el desempeño, adecuando las condiciones de trabajo a los concretos problemas de salud dictaminados por el Servicio de Prevención, bien a petición del propio empleado público, bien a propuesta de su Servicio.

Con el objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud, se facilitará la adaptación de las condiciones, del tiempo o del turno de trabajo o, en su caso, el cambio temporal de funciones caso de no resultar posibles tales adaptaciones, previo informe o recomendación del Servicio de Prevención.

2. En los supuestos de inviabilidad de la adaptación a que se refiere el número anterior, previa solicitud del empleado público municipal afectado o del servicio correspondiente, se podrá adscribir al empleado público a otro puesto de trabajo por motivos de salud. El traslado se producirá a puesto adecuado a las circunstancias concretas de salud del empleado y estará condicionado a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, equivalente al puesto de origen. De no existir plaza vacante y dotada de igual grupo, nivel y retribuciones, se comunicará al solicitante por si estuviera interesado en el traslado a puesto inferior sin merma de retribuciones.

La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el empleado público ocupara con tal carácter su puesto de origen y, en este supuesto, el empleado municipal deberá permanecer dos años en el nuevo puesto. En cualquier caso, el empleado deberá reunir los requisitos previstos para el desempeño del puesto.

3. La solicitud deberá acompañarse de los informes médicos justificativos que el empleado público estime oportunos. Los informes médicos deberán manifestar la incidencia negativa del puesto desempeñado en el estado de salud y será preceptivo el informe del Servicio de Prevención.

Recibida la solicitud, se dará traslado de la misma al Comité de Seguridad y Salud para la emisión de informe. Asimismo, de la solicitud se dará traslado al órgano unitario de representación del afectado.

El órgano competente dictará Resolución concediendo o denegando el traslado. En este último caso, la Resolución será motivada.

En los supuestos de cambio de puesto de trabajo, la Administración facilitará la formación necesaria para la adaptación del empleado municipal al nuevo puesto, caso de resultar necesario.

4. Lo previsto en los números anteriores no será de aplicación a los colectivos específicos de Policía Municipal, Bomberos, Agentes de Movilidad y SAMUR, sin perjuicio de las específicas previsiones que puedan establecerse al respecto, por los órganos de negociación correspondientes.
5. Las obras de remodelación de centros de trabajo se ejecutarán preferentemente fuera de la jornada laboral. Cuando esto no sea posible y puedan derivarse riesgos para la seguridad y salud de los/las trabajadores/as y usuarios/as, se garantizará su traslado provisional, en tanto perduren los riesgos.

ARTÍCULO 43 - MEJORA DE LAS PRESTACIONES POR INCAPACIDAD TEMPORAL.

- a) Los/as empleados públicos/as municipales, incluidos los que tengan nombramiento o contrato temporal mientras se mantengan tales nombramientos o contratos temporales, que se encuentren en situación de Incapacidad Temporal, prórroga de Incapacidad Temporal o alta administrativa con informe-propuesta de Incapacidad Permanente, percibirán durante estas situaciones el importe de las retribuciones por conceptos básicos y complementarios que tuvieran asignadas en la fecha de inicio de la Incapacidad Temporal, salvo gratificaciones por servicios extraordinarios, productividad y horas extraordinarias.

El mencionado personal percibirá las diferencias entre la prestación económica establecida para las contingencias mencionadas en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de

aplicación y dicho importe retributivo, en concepto de mejora de la prestación económica establecida para las citadas contingencias en el Régimen de la Seguridad Social aplicable.

- b) El personal a que se refiere el apartado anterior que no tenga la condición de beneficiario de la prestación económica establecida en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación para las contingencias mencionadas en el mismo, percibirá durante esas situaciones el importe retributivo establecido en el apartado anterior con cargo al presupuesto municipal salvo que la ausencia de prestación a cargo de la Seguridad Social, se deba a la expresa denegación de la misma, a consecuencia de que el beneficiario haya actuado fraudulentamente para obtener o conservar dicha prestación, rechace o abandone sin causa razonable el tratamiento que le fuere indicado o se produzca su incomparecencia injustificada a cualquiera de las convocatorias, exámenes y reconocimientos establecidos por los médicos encargados de la gestión, en cuyo caso, no procederá abono alguno.
- c) Estos importes serán abonados hasta que se produzca el alta médica del/la trabajador/a, en el caso de curación, o hasta la fecha de efectos de la Incapacidad Permanente, en el caso de que la Seguridad Social dicte Resolución por la que se conceda la misma, si bien, en ningún caso el abono de las referidas diferencias retributivas podrá exceder en su duración de 24 meses contados desde la fecha en que se inició la Incapacidad Temporal.
- d) El/la trabajador/a municipal que se encuentre en alguna de las situaciones a que se refiere el presente artículo continuará siendo beneficiario/a de las prestaciones de Acción Social contempladas en este Acuerdo.

ARTÍCULO 44.- MEJORA DE LAS PRESTACIONES POR MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

- a) Las/os empleadas/os públicas/os municipales, incluidas/os las/os que tengan nombramiento o contrato temporal mientras se mantengan tales nombramientos o contratos temporales, que se encuentren en situación de maternidad, adopción, acogimiento -preadoptivo permanente o simple- y paternidad, percibirán las retribuciones por conceptos básicos y complementarios, salvo gratificaciones por servicios extraordinarios, productividad y horas extraordinarias, que tuvieran asignadas a la fecha del inicio de los permisos previstos para dichos supuestos en el artículo 17 del presente texto convencional por parto, adopción o acogimiento y por paternidad y hasta la finalización de dichos permisos.
- b) El personal a que se refiere el apartado anterior que no tenga la condición de beneficiario de la prestación económica establecida en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación para las contingencias mencionadas en el mismo, percibirá durante esas situaciones el importe retributivo establecido en el apartado anterior con cargo al presupuesto municipal.
- c) El/la trabajador/a municipal que se encuentre en alguna de las situaciones a que se refiere el presente artículo continuará siendo beneficiario/a de las prestaciones de Acción Social contempladas en este Acuerdo.

ARTÍCULO 45 - PLANES DE AUTOPROTECCIÓN.

En cumplimiento del Art. 20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la Administración implantará Planes de Autoprotección o Medidas de Emergencia que permitan adoptar medidas en materia de lucha contra incendios, evacuación de trabajadores y usuarios, primeros auxilios y otras medidas de seguridad, teniendo en cuenta las características de

sus Centros de Trabajo y las diferentes actividades realizadas en ellos. Se designará al personal encargado de poner en práctica estas medidas y se comprobará periódicamente su correcto funcionamiento.

CAPÍTULO X.- FORMACIÓN

ARTÍCULO 46.- CONSIDERACIONES GENERALES.

El Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril (BOE 13 abril de 2007), configura, como derecho individual en su artículo 14, el de los empleados públicos a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales preferentemente en horario laboral. Tras señalar que la finalidad primordial de cualquier reforma relativa al empleo público debe ser mejorar la calidad de los servicios que el ciudadano recibe de la Administración, considera que el sistema de empleo público que permite afrontar los nuevos retos a los que se enfrenta la Administración es aquel que, entre otros factores, estimula a los empleados para el cumplimiento eficiente de sus funciones y responsabilidades, les proporciona la formación adecuada y les ofrece suficientes oportunidades de promoción profesional, atendiendo al continuo desarrollo de las nuevas tecnologías.

Se considera la formación un elemento básico e indispensable en el desarrollo de las competencias profesionales y personales, así como en el rendimiento de los recursos humanos que desempeñan su actividad en la Administración Municipal y a través del Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid - sin perjuicio de las competencias en materia de formación atribuidas al Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias, que desarrollará la actividad formativa específica de los colectivos cuya formación les ha sido encomendada con cargo a sus propios presupuestos y de conformidad con lo establecido en su propio Reglamento y con el Plan de Estudios previamente aprobado por su Consejo Rector-, se planificará y promoverá la realización de actividades formativas que garanticen el adecuado nivel de preparación y conocimientos del conjunto del personal a su servicio,.

ARTÍCULO 47.- PLAN DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

El Plan de Formación será aprobado anualmente por la Comisión General de Formación a que se refiere el artículo 48 en el último trimestre del año anterior a su ejecución e incluirá las acciones formativas ofertadas para garantizar el adecuado nivel de preparación y conocimientos del conjunto del personal al servicio de la Administración Municipal (Ayuntamiento y OO.AA), incorporando asimismo las acciones aprobadas en el Plan de Formación Continua.

Son sus principales objetivos los siguientes:

- Coordinar y regular toda la actividad formativa desarrollada en el ámbito municipal.
- Contribuir al logro de una Administración eficiente y eficaz al objeto de dar a los ciudadanos unos servicios de calidad, propiciando un cambio organizativo que responda al reto modernizador y a las nuevas demandas sociales y tecnológicas.
- Dotar a la organización municipal de un marco coherente a través del cual ejecutar las acciones formativas necesarias para garantizar un adecuado nivel de preparación y conocimientos del conjunto del personal a su servicio, obteniendo un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

- Garantizar la detección de necesidades formativas así como definir los aspectos esenciales del proceso formativo y los criterios generales de gestión de la formación, de manera participativa.
- Poner a disposición de todas las personas que trabajan en el Ayuntamiento de Madrid los recursos necesarios para su promoción, recualificación y perfeccionamiento, que posibilite tanto su desarrollo profesional, como personal.

Con el objetivo de dar la máxima viabilidad a la oferta formativa, el Ayuntamiento de Madrid establecerá convenios de colaboración u otros instrumentos jurídicos con Instituciones, Organismos y Entidades públicas y/o privadas vinculadas a la formación.

ARTÍCULO 48 - COMISIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y SUBCOMISIONES.

1. La Comisión General de Formación se constituye como el órgano colegiado de composición paritaria, de desarrollo y aplicación de este Acuerdo-Convenio en la materia específica de Formación, encargado de la ordenación general de la formación que se desarrolle en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en el ámbito del Plan de Formación, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo- Convenio.

Esta Comisión, estará formada, de un lado, por 9 representantes de la Administración y, de otro, por 9 representantes de los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos. La Comisión Municipal de Formación podrá aprobar sus propias normas de organización y funcionamiento.

La Comisión General tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Velar por el cumplimiento de los Acuerdos en materia de formación.
- b. Participar en la elaboración del Plan de Formación del Ayuntamiento de Madrid así como establecer el orden de prioridad de las actividades formativas.
- c. Informar y valorar todos los programas y actividades formativas que tengan como destinatarios los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
- d. Supervisar la adecuada ejecución de las actividades formativas.
- e. Establecer los criterios de selección de alumnos/as que en cualquier caso deberán fundamentarse en los principios de publicidad, relación con el puesto de trabajo, desarrollo profesional, igualdad de oportunidades de acceso y máxima diversificación posible de los/las destinatarios/as.
- f. Establecer los criterios de selección de formadores/as internos/as, formadores/as externos/as y Empresas colaboradoras y ser informados sobre los procesos de adjudicación de los cursos a empresas externas.
- g. Analizar y valorar la evaluación de la actividad formativa desarrollada cada año con objeto de incorporar las mejoras que se consideren necesarias.
- h. Recibir información pertinente sobre cuantas actividades se desarrollen en el ámbito del Plan de Formación.

2. Se establecen dos Subcomisiones de Formación, para cada colectivo de personal municipal. En cada una de estas Subcomisiones de Formación estarán representadas las Organizaciones Sindicales con representación entre el personal funcionario o laboral, respectivamente, en proporción a su representatividad. Cada una de estas Subcomisiones podrán elevar a la Comisión General de Formación, las propuestas relativas al personal a que cada una se refiere, en esta materia.

ARTÍCULO 49 - **CRITERIOS PARA LA FORMACIÓN.** Primero -

Detección de necesidades.

Tiene por objeto adecuar las materias y contenidos de las acciones formativas a las necesidades actuales de la organización.

La Comisión General de Formación estudiará y aprobará la propuesta presentada por el Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid, que recogerá las iniciativas y necesidades de formación detectadas por los Interlocutores de Formación o por los sindicatos.

Segundo-Tipos de acciones formativas.

En cada Plan se determinará la naturaleza de la actividad formativa distinguiendo entre aquellas acciones formativas cuyo contenido sea imprescindible para el correcto desempeño del puesto de trabajo o cuando las necesidades del servicio así lo determinen, y aquellas dirigidas a la promoción interna y la carrera profesional.

- a. Formación para el desempeño del puesto de trabajo, perfeccionamiento y/o readaptación (Cursos restringidos). Es aquella que proporciona al empleado una mejora o actualización en los conocimientos o habilidades necesarios para el eficaz desempeño del puesto de trabajo.
- b. Formación para la promoción interna y carrera profesional (Cursos abiertos). Es aquella que facilita la adquisición de conocimientos necesarios para acceder a otros cuerpos, escalas, categorías o puestos de trabajo mediante los sistemas de provisión de puestos, promoción interna o promoción profesional específica. Con ellos se pretende favorecer el desarrollo profesional del empleado, en relación con la clasificación profesional del mismo.

Con el fin de conseguir una real y efectiva implantación del desarrollo profesional de los empleados, se destinará un mínimo del 20 por 100 del Plan de Formación a la realización de cursos específicos para la promoción y carrera del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Tercero - Régimen de asistencia y autorización de cursos.

En el caso de acciones formativas dirigidas al desempeño del puesto de trabajo, perfeccionamiento y/o readaptación, se realizarán en la jornada laboral del empleado. Si ello no fuera posible se deberá compensar, como tiempo efectivo de trabajo, el 100% de las horas lectivas de la acción formativa.

Aquellas dirigidas a la promoción profesional, se realizarán fuera de la jornada laboral del empleado y se compensará, como tiempo efectivo de trabajo, con el 35% de las horas lectivas de la acción formativa. Dicha compensación se efectuará, preferentemente, dentro del horario flexible de

cumplimiento de jornada, salvo que, por necesidades del servicio, se entienda aconsejable la acumulación de la compensación en días libres.

Los responsables de las Unidades Administrativas facilitarán a sus empleados el tiempo indispensable para el traslado al lugar de impartición del curso. En el caso de los cursos dirigidos a la promoción, este tiempo se hará con cargo al tiempo de compensación.

Tanto una como otra compensación deberán ser solicitadas por el empleado indicando cuándo desea disfrutarla debiéndose conciliar el derecho a la formación con la cobertura de los servicios. Dichas compensaciones se entienden referidas exclusivamente a cursos presenciales.

Cuando las circunstancias del Centro de Trabajo o Unidad Administrativa hagan imprescindible la presencia del empleado en su puesto de trabajo, impidiendo su asistencia a la acción formativa para la que ha sido seleccionado, el responsable de la Unidad deberá emitir informe motivado que justifique la denegación, que será remitida al Centro de Formación convocante y al interesado a efectos de ser convocado con carácter preferente en siguientes convocatorias.

La reiteración en la denegación de asistencia deberá ser estudiada por la Comisión Municipal General de Formación.

El alumno seleccionado deberá confirmar su asistencia o comunicar su renuncia a su Centro de Formación convocante en los tres días inmediatos siguientes a la recepción de su comunicación de selección para la acción formativa de que se trate. La incomparecencia a una acción formativa sin aviso ni causa justificada, motivará la exclusión del alumno del resto de acciones formativas a celebrar durante el año.

Cuarto - Número mínimo y máximo de acciones formativas.

El número máximo de acciones formativas que se pueden autorizar y realizar por un mismo empleado será determinado por la Comisión General de Formación. En cualquier caso, y con el fin de garantizar el acceso a la formación de todos los empleados municipales, éstos tendrán derecho, como mínimo, a la asistencia a dos cursos de formación dirigidos a la actualización y/o perfeccionamiento del puesto de trabajo cada 2 años. A estos efectos se computarán las acciones formativas impartidas por el Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias.

Con el objetivo de garantizar la accesibilidad del personal municipal al Plan de Formación, anualmente se procederá a efectuar la adecuada divulgación de la oferta formativa que incluirá los criterios de acceso a la misma

Quinto - Certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

Los alumnos participantes en los cursos de formación obtendrán un certificado de asistencia y/o aprovechamiento, determinado el primero por una asistencia mínima del 85% de las horas lectivas, y el segundo, por superar el procedimiento de valoración establecido, en cada caso. Dichos certificados serán incorporados al expediente personal de cada empleado. La asistencia a los cursos con las variables, nivel de los mismos, horas lectivas y, en su caso, calificaciones, tendrá relevancia, dentro de la normativa vigente, para el desarrollo profesional del empleado municipal.

Los certificados obtenidos con anterioridad mantendrán su validez en los mismos términos.

Sexto - Formación no incluida en el Plan de Formación del Ayuntamiento de Madrid.

- a) Los empleados municipales podrán asistir a formación singularizada, entendiéndose por tal aquella no incluida en el Plan de Formación del Ayuntamiento de Madrid, con independencia del órgano, agente social o entidad que la imparta. La asistencia a este tipo de Formación podrá proponerse por el propio empleado público interesado o por la propia Administración, a través del órgano competente. En uno y otro caso, será necesaria la autorización del órgano competente del Área de Gobierno, Organismo Autónomo o Junta de Distrito, quien autorizará en razón al interés para el centro Directivo por su relación con la actividad del mismo o a la idoneidad o adecuación entre el contenido de la acción formativa y las funciones del puesto de trabajo, así como a las posibilidades de organización del servicio. La autorización se concederá con cargo al presupuesto de la respectiva Área de Gobierno, Organismo Autónomo o Junta de Distrito.
- b) Los empleados públicos municipales disfrutarán de hasta un máximo de nueve días al año para la asistencia a cursos relacionados con la promoción y formación profesional del/la empleado/a, previa solicitud -con una antelación mínima de setenta y dos horas a la fecha de inicio- y concesión por la correspondiente Junta de Distrito, Gerencia del Organismo Autónomo o Secretaría General Técnica de adscripción del empleado. Su denegación, que será motivada y por escrito, deberá comunicarse al solicitante con veinticuatro horas de antelación a la fecha del curso. En caso contrario se entenderá concedido. Cuando la asistencia a los mismos no requiera la ausencia durante toda la jornada, el cómputo de los nueve días se podrá contabilizar en horas hasta un máximo de 72 horas al año, a instancia del trabajador/a y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Cuando la asistencia a los mismos no requiera la ausencia durante toda la jornada, el cómputo de los nueve días se podrá contabilizar en horas hasta un máximo de 72 horas al año, a instancia del/la trabajador/a y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Séptimo - Formación virtual.

El Plan de Formación incluirá actividades formativas que se desarrollarán en su modalidad virtual. Con ello se pretende facilitar la adquisición y actualización de conocimientos en un modelo de aprendizaje flexible mediante el aprovechamiento de las nuevas tecnologías.

Dadas las características singulares de este tipo de formación, además de los criterios generales que le son de aplicación, la Comisión General de Formación establecerá las normas de acceso a la misma.

Octavo - Otras acciones formativas.

La Comisión General de Formación podrá autorizar la realización de otras acciones formativas, tales como sesiones informativas, sesiones de trabajo, intercambios tutelados y otras análogas o similares, regulando el régimen aplicable a dichas acciones.

Noveno - Participación sindical en la formación.

1. Desde el año 2009, las Organizaciones Sindicales presentes en las Subcomisiones de Formación podrán gestionar un 15% del Fondo económico destinado a acciones formativas del personal funcionario o laboral, respectivamente, incluidas en el Plan de Formación. La distribución de ese porcentaje entre las organizaciones sindicales con presencia en cada Subcomisión, se efectuará en proporción a su representatividad.

Las Organizaciones Sindicales que opten por la gestión de fondos de formación, deberán acreditar su capacidad organizativa y técnica para el desarrollo de las acciones formativas gestionadas.

Estas acciones formativas quedan sujetas a las mismas normas y procedimiento de selección de alumnos, notificación de la selección y certificación de los cursos realizados, independientemente del Sindicato que las gestione. Todas las acciones formativas se someterán a los criterios de evaluación de calidad que los órganos con competencia en materia de formación determinen. La Administración podrá designar un evaluador que tendrá como misión visar los cursos de formación impartidos, según los criterios establecidos en el Plan de Formación.

Las instalaciones y medios del Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid podrán ser utilizadas por estas organizaciones Sindicales en la impartición de cursos, previa autorización de Director del Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid, quien atenderá a un uso compartido de estas instalaciones que, en todo caso, le competará coordinar.

2. Las Organizaciones Sindicales que hayan obtenido representación en cualquiera de los órganos de representación unitaria del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos tendrán la posibilidad de proponer la asistencia a cursos del Plan de Formación de representantes sindicales que, en cualquier caso, reunirán los requisitos profesionales y personales que marque la convocatoria. Dicha propuesta vendrá motivada y justificada por los órganos responsables de cada organización.

Décimo - Agentes de Formación, interlocutores y representantes sindicales.

1. Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid.

El Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid, dependiente del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, es el órgano administrativo municipal encargado de la formación y tiene como objetivo principal la planificación y realización de la actividad formativa necesaria para el cumplimiento de los objetivos establecidos, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Adicional Novena de este Acuerdo-Convenio.

2. Interlocutores de Formación.

Son empleados municipales de los distintos servicios, nombrados por las Secretarías Generales Técnicas, Gerencias de Distrito y Gerencias de los OO.AA correspondientes, cuya función es la de estar en permanente comunicación con el Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid para transmitir las necesidades formativas y, al mismo tiempo, informar a los empleados, incluidos en su ámbito, de los asuntos relacionados con la formación y asumiendo la interlocución en el ámbito respectivo con los representantes sindicales. Tendrán capacidad de proponer la posible cobertura de las necesidades formativas detectadas.

3. Representantes Sindicales.

A las Organizaciones Sindicales presentes en la Comisión General de Formación, les corresponden las siguientes funciones en relación con la formación municipal:

1ª.- Proponer la realización de acciones formativas, según las necesidades que en esta materia hayan detectado.

2ª.- Proponer todas aquellas medidas a su juicio necesarias para mejorar la eficacia de la formación municipal.

3ª.- Ejercer cuantas atribuciones han quedado reflejadas en la presente norma convencional.

Décimo primero - **Coordinadores de curso.**

El Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid podrá solicitar la colaboración de empleados municipales en funciones de coordinación para la realización de determinados cursos. Estas funciones comprenderán el desarrollo del programa, la coordinación de los diferentes monitores o formadores, la supervisión previa de la documentación a entregar al alumno, el seguimiento de la ejecución del curso y aquellas otras necesarias para la correcta realización de la acción formativa.

Décimo segundo - **Evaluación de la formación.**

La valoración y medición de los resultados de la formación comprende dos fases, la evaluación del proceso y la evaluación del impacto formativo.

1. La evaluación es un proceso sistemático de identificación, recogida y tratamiento de información sobre elementos educativos ó formativos con el objetivo de valorarlos. Esta debe permitir mejorar los distintos aspectos que componen el proceso de la formación, tanto el desarrollo de la propia acción como sus resultados.

Pretende medir el nivel y el grado de adecuación de los diferentes componentes de la acción formativa. Medirá, entre otros, los siguientes elementos:

- El contenido y su adecuación a los objetivos
- El profesorado
- Los materiales didácticos
- Los aspectos físicos
- La organización de la acción.

La evaluación de la acción se llevará a cabo a través de cuestionarios anónimos que los asistentes a los cursos rellenarán de manera inmediata a su finalización. De sus resultados se dará cuenta a la Comisión General de Formación.

2. La evaluación del impacto formativo pretende medir la rentabilidad obtenida por los asistentes a una determinada acción formativa en el desempeño de su puesto de trabajo. Se seleccionarán los cursos en que, por sus características, deba realizarse este tipo de evaluación.

ARTÍCULO 50 - **FONDOS PARA LA FORMACIÓN.**

En el Ejercicio 2008 la Administración consignará de su Presupuesto un Fondo por importe de 900.000 € destinado a la formación de los empleados públicos municipales, que se incrementará en un 2% en cada uno de los siguientes años de vigencia de este Acuerdo-Convenio. Esta dotación presupuestaria, junto a la financiación procedente del INAP por Formación Continua, garantizará la completa realización de los Planes de Formación de cada año.

El Fondo se distribuirá entre el personal funcionario y laboral, en proporción al número de efectivos, delimitándose la cuantía del Fondo destinado a uno y otro colectivo de personal.

Los firmantes de este Acuerdo-Convenio se comprometen a participar activamente en todas aquellas instancias públicas u órganos con participación de representantes de los empleados públicos, con el objeto de promocionar la formación de los empleados públicos municipales.

CAPÍTULO XI.- **PREMIOS**

ARTÍCULO 51 - PREMIO POR AÑOS DE SERVICIO.

1. Los empleados públicos municipales jubilados o en activo, sin perjuicio de lo previsto en los números 6 y 7 de este artículo, con más de veinticinco años de servicios efectivos a la Administración Municipal de Madrid, percibirán, en los supuestos y términos establecidos en el presente artículo, un premio por años de servicio siempre que no hayan sido objeto de sanción penal o disciplinaria salvo que hayan sido canceladas, con excepción del apercibimiento.

Si en el momento de la solicitud del premio el empleado tuviera incoado un expediente disciplinario o estuviera incurso en un proceso penal, se suspenderá la tramitación del expediente hasta tanto se adopte la resolución administrativa o adquiera firmeza la resolución judicial que ponga fin al proceso.

2. Los empleados públicos a que se refiere el número anterior serán beneficiarios/as de los premios que a continuación se especifican, previa solicitud, con ocasión del cumplimiento de los tramos de servicios efectivos al Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos siguientes:
 - a) Con ocasión del cumplimiento de veinticinco o más años de servicios efectivos y menos de treinta al Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA: una cuantía económica equivalente a seis mensualidades.
 - b) Con ocasión del cumplimiento de treinta o más años de servicios efectivos y menos de treinta y cinco, al Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA: una cuantía económica equivalente a nueve mensualidades.
 - c) Con ocasión del cumplimiento de treinta y cinco o más años de servicios efectivos y menos de cuarenta, al Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA: una cuantía económica equivalente a doce mensualidades.
 - d) Con ocasión del cumplimiento de cuarenta o más años de servicios efectivos al Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA: una cuantía económica equivalente a dieciocho mensualidades.
3. La percepción por el empleado público de uno de los tramos previstos en el número anterior, comportará, caso de posteriores solicitudes del mismo empleado, la percepción de una cuantía económica equivalente al número de mensualidades de diferencia entre las correspondientes al tramo anterior percibido y las correspondientes al tramo siguiente solicitado.
4. Se considerarán servicios efectivos a efectos del premio los prestados para la Administración Municipal de la Ciudad de Madrid, bien al Ayuntamiento de Madrid, bien a sus Organismos Autónomos, sin computar a estos efectos los servicios prestados a otras Administraciones hayan sido o no objeto de reconocimiento a efectos de antigüedad.
Los servicios efectivos prestados en situación de jubilación parcial serán computables, minorados en el porcentaje de la reducción de la jornada.
5. Se considerará mensualidad, a estos efectos, la constituida por la suma de los siguientes conceptos, todos ellos referidos a las retribuciones percibidas en la fecha del cumplimiento del tramo o al causar baja en el servicio activo:

- Una mensualidad del sueldo.
 - Una mensualidad de trienios.
 - Un doceavo del importe de dos pagas extraordinarias.
6. El/la viudo/a y los/as hijos/as que dependieran económicamente de empleados públicos municipales fallecidos destinatarios del premio conforme a lo establecido en los números anteriores podrán ser beneficiarios del mismo siempre que formulen la solicitud en el plazo máximo de seis meses desde el fallecimiento del empleado público municipal, en los supuestos siguientes referidos a éste:
- a) Que el fallecimiento acaezca encontrándose en situación activa.
 - b) Que, jubilado/a, fallezca sin haber formulado solicitud.
 - c) Que, jubilado/a, fallezca habiendo formulado solicitud pero sin que hubiese recaído aún resolución sobre la misma.

No se reconocerá la condición de beneficiario/a al cónyuge superviviente que, en virtud de sentencia firme, se encontrase separado o divorciado del causante.

7. El personal de la Administración Municipal a que se refiere este Acuerdo - Convenio en situación de servicios especiales o de excedencia forzosa por causa -en ambos casos- del desempeño de cargo directivo o de elección en la propia Administración Municipal, será beneficiario/a de estos premios con ocasión del cumplimiento de los tramos establecidos en este artículo y conforme al régimen establecido en el mismo.
8. Para generar el derecho a la percepción del Premio, será requisito indispensable su solicitud por el beneficiario del mismo.

La Resolución de concesión o denegación del Premio conforme a lo dispuesto en este artículo, corresponderá a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos respecto del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y a los Gerentes de Organismos Autónomos, respecto del personal adscrito a éstos.

9. La entrada en vigor del presente Acuerdo-Convenio supondrá la aplicación automática de la presente regulación sobre premios a la totalidad de empleados públicos municipales por lo que, a partir de dicha fecha, no resultarán de aplicación cualesquiera otras normas convencionales en esta materia.

ARTÍCULO 52.- PREMIO ESPECIAL POR ANTIGÜEDAD.

1. Se establece un premio especial por antigüedad, a los veinticinco años de servicio efectivo, consistente en el disfrute, por una sola vez, de diez días naturales de vacaciones adicionales. Dichos días habrán de disfrutarse, en condiciones idénticas a las establecidas para el disfrute de las vacaciones ordinarias, dentro del periodo de un año desde la fecha de concesión del premio.

Se considerarán servicios efectivos a efectos de este premio los prestados para la Administración Municipal de la Ciudad de Madrid, bien al Ayuntamiento de Madrid, bien a sus Organismos Autónomos, sin computar a estos efectos los servicios prestados a otras Administraciones hayan sido o no objeto de reconocimiento a efectos de antigüedad.

2. Para generar el derecho a la percepción del Premio, será requisito indispensable su solicitud por el beneficiario del mismo.

La Resolución de concesión o denegación del Premio conforme a lo dispuesto en este artículo, corresponderá a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos respecto del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y a los Gerentes de Organismos Autónomos, respecto del personal adscrito a éstos.

3. La entrada en vigor del presente Acuerdo-Convenio supondrá la aplicación automática de la presente regulación sobre premio especial por antigüedad a la totalidad de empleados públicos municipales por lo que a partir de dicha fecha no resultarán de aplicación cualesquiera otras normas convencionales en esta materia

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- TELETRABAJO.

A lo largo de la vigencia del presente Acuerdo, la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos realizará los trabajos y estudios necesarios de cara a la determinación de los requisitos que deban reunir los puestos de trabajo y los empleados públicos susceptibles de formar parte del catálogo de puestos objeto, a partir de 2013, de una experiencia piloto de teletrabajo, como forma innovadora de organización y ejecución de la prestación laboral.

Los puestos de trabajo susceptibles de incorporarse a esta experiencia piloto, se determinarán en función de la idoneidad de sus cometidos, tareas o contenidos para su desarrollo fuera de las instalaciones administrativas. Los empleados públicos se identificarán atendiendo a criterios de conciliación de la vida laboral y familiar.

El teletrabajo será voluntario y reversible, tanto para el empleado público, como para la Administración.

Los empleados sujetos de esta experiencia piloto mantendrán todos los derechos legal y convencionalmente previstos para el resto de empleados públicos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA- CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Con la finalidad de fomentar la estabilidad en el empleo del personal funcionario y laboral al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA y de conformidad con lo previsto en la D.T Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, durante el periodo de vigencia de este Acuerdo se tenderá a la reducción de la temporalidad en el empleo a los niveles mínimos imprescindibles.

A tal efecto, se abordará el siguiente programa de actuación:

Primero.

1º) A lo largo del año 2008 y primer semestre del año 2009, finalizarán todos los procesos de consolidación de empleo temporal convocados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo-Convenio, con sujeción a los términos previstos en las respectivas convocatorias.

2º) A partir del segundo semestre de 2009, se desarrollará un proceso extraordinario y por una sola vez de consolidación de empleo temporal respecto de las plazas que se acuerden, dentro de las que reúnan las condiciones siguientes:

- a. Plazas de carácter estructural dotadas presupuestariamente y que se encuentren desempeñadas interina o temporalmente por personal funcionario con anterioridad a 1 de enero de 2005, siempre que dichas plazas pertenezcan a categorías que no hayan sido objeto de convocatoria alguna para su definitiva cobertura en el periodo entre enero de 1.999 y enero de 2007.
- b. Plazas de carácter estructural dotadas presupuestariamente y que se encuentren desempeñadas interina o temporalmente por personal funcionario con anterioridad a 1 de

enero de 2005, siempre que no se encuentren comprometidas para la ejecución de Ofertas de Empleo Público de años anteriores al 2008.

- c. Plazas de carácter estructural dotadas presupuestariamente y que se encuentren desempeñadas interina o temporalmente por personal laboral con anterioridad a 1 de enero de 2005, siempre que no se encuentren comprometidas para la ejecución de Ofertas de Empleo Público de años anteriores al 2008.

Segundo

- 1º) A lo largo del periodo 2012-2015, se desarrollará y culminará el proceso a que se refiere el apartado "Primero" anterior, incorporándose al mismo las plazas a que se refiere este apartado, en los términos y condiciones previstos.
- 2º) Con la finalidad de conjugar las actuaciones sobre las RPTs a que se refiere el apartado Segundo de la Disposición Adicional Quinta del presente texto, con el cumplimiento de los compromisos convencionales sobre consolidación de empleo temporal, se adicionarán al proceso de consolidación de empleo temporal de naturaleza funcional a que se refiere el apartado Primero de esta Disposición, las plazas de carácter estructural dotadas presupuestariamente que se encuentren desempeñadas interina o temporalmente por personal funcionario que reúna las condiciones siguientes de forma acumulativa:

- a. Que, aun tratándose de plazas de creación posterior al 1 de enero de 2005, su configuración haya obedecido a la ejecución de Acuerdos formalmente adoptados respecto de la sustitución en RPT de plazas de naturaleza laboral, por otras de naturaleza funcional.

Sin perjuicio de otras plazas que en su caso procedan, en virtud de Acuerdos que se adopten con posterioridad a la firma del presente texto, se incorporarán concretamente al proceso de consolidación correspondiente, las plazas funcionales que reuniendo los requisitos establecidos, resulten del cumplimiento del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 17 de noviembre de 2011, por el que define el ámbito de la Función Pública municipal.

- b. Que, a esas nuevas plazas de naturaleza funcional hayan sido adscritos sin solución de continuidad -mediante nombramiento interino- los ocupantes temporales de las antiguas plazas laborales amortizadas, en cumplimiento de los compromisos de mantenimiento del empleo interino asumidos en los citados Acuerdos sobre sustitución en RPT de plazas de naturaleza laboral por otras de naturaleza funcional.
- c. Que los funcionarios interinos a que se refiere el párrafo anterior hayan ocupado interina o temporalmente, la plaza (primero laboral - amortizada- y después funcional creada en su sustitución en la RPT) desde fecha anterior a 1 de enero de 2005 y sin solución de continuidad.

Tercero.

En todo caso, el sistema de selección será el concurso-oposición. El proceso selectivo constará de dos fases: la fase de oposición y la fase de concurso. La fase de concurso será valorada únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La calificación final de los aspirantes que hayan superado la oposición vendrá determinada por la media ponderada de las

calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso, correspondiendo a la oposición un 55% y al concurso un 45%.

Cuarto.

Los procesos se desarrollarán conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Quinta.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- PLAN DE IGUALDAD.

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y al efecto de la negociación de un Plan de Igualdad para el conjunto de la Administración municipal, se constituirá una Mesa en la que participarán las Organizaciones Sindicales legitimadas para la negociación colectiva del conjunto del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos y las Organizaciones Sindicales legitimadas para la negociación colectiva del conjunto del personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, en proporción a su implantación en el conjunto del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

El Plan constituirá el conjunto ordenado de medidas a adoptar, después de realizar un diagnóstico de la situación, tendentes a reforzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, el Plan incluirá la totalidad de la plantilla de la Administración Municipal a que se refiere este Acuerdo-Convenio, sin perjuicio de que establezca especialidades respecto de determinados centros de trabajo o colectivos de empleados públicos.

Las partes firmantes del presente Acuerdo se comprometen a culminar la negociación de este Plan antes de la finalización de la vigencia del presente Acuerdo-Convenio habilitando las herramientas necesarias a tal fin en los términos establecidos por la Ley de Igualdad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.- COMUNICACIÓN DE NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO.

La Administración facilitará semestralmente a las Organizaciones Sindicales presentes en los órganos unitarios de representación del personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, un listado informativo del número de funcionarios interinos nombrados en el semestre de referencia, con indicación de los puestos en que se han producido tales nombramientos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA- "HOJA DE RUTA" DE LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN CRUZADA Y DE CONSOLIDACIÓN.

Primero.

PROCESOS RESTRINGIDOS DE PROMOCIÓN CRUZADA PARA LA ADECUACIÓN DE EFECTIVOS PREVISTA EN EL ACUERDO DE 17 DE NOVIEMBRE DE 2011 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MADRID.

El Acuerdo de 17 de noviembre de 2011 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se define el ámbito de la Función Pública Municipal, establece en su apartado Tercero, una serie de

actuaciones de desarrollo de compleja ejecución coordinada, que implicarán la realización de diversas acciones que habrán de prolongarse a medio-largo plazo.

Las etapas esenciales en las actuaciones a realizar, son las siguientes:

1º - Identificación de las funciones y puestos de personal laboral que deben ser formalmente adscritos a personal funcionario (elaboración de los catálogos de puestos de naturaleza laboral que deben formar parte de los procesos restringidos de promoción cruzada).

Periodo de ejecución estimado para esta fase: primer semestre de 2012.

2º - Determinación de las equivalencias entre Categorías y puestos de trabajo de personal laboral con respecto a las Categorías y, en su caso, puestos de trabajo, de personal funcionario.

Periodo de ejecución estimado para esta fase (sin perjuicio de la incertidumbre que sobre los márgenes temporales arroja su necesaria negociación, conforme a lo establecido en el artículo 7 de este Acuerdo): segundo semestre de 2012.

3º - Negociación de bases generales y específicas de los procesos de promoción cruzada para la adecuación de efectivos al Acuerdo de 17 de noviembre de 2011 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se define el ámbito de la Función Pública Municipal.

Periodo de ejecución estimado para esta actuación: previsiblemente a lo largo del cuarto trimestre del año 2012.

4º - Convocatoria y resolución de los procesos restringidos de promoción cruzada.

Periodo de ejecución estimado para esta actuación: previsiblemente hasta finales del año 2014.

5º - Finalizados los procesos se realizarán las modificaciones que resulten necesarias de las Relaciones de Puestos de Trabajo para la toma de posesión, como funcionario de carrera, del personal laboral fijo que supere las pruebas.

Segundo.

PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN ÁMBITOS DEFINIDOS COMO FUNCIONARIALES POR EL ACUERDO DE 17 DE NOVIEMBRE DE 2011 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MADRID

Las actuaciones a desarrollar en ejecución del Acuerdo de 17 de noviembre de 2011 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se define el ámbito de la Función Pública Municipal, inciden en el desarrollo cronológico del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de naturaleza funcional prevista en la Disposición Adicional Segunda del vigente Acuerdo y cuyas Bases Generales han sido ya aprobadas por Decretos del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública de 1 de septiembre de 2011 (BOAM de 6 de septiembre de 2011).

Ello, porque, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 17 de noviembre de 2011, por el que define el ámbito de la Función Pública municipal, los puestos vacantes de naturaleza laboral, así como los cubiertos de manera temporal por personal interino, correspondientes a ámbitos definidos como funcionariales, se amortizarán en las Relaciones de Puestos de Trabajo, una vez sean formalmente adscritos a personal funcionario.

Aprobado y vigente a la fecha de firma del presente texto el referido Acuerdo de la Junta de Gobierno, es necesario conjugar la definición que éste realiza de los ámbitos de función pública municipal y sus consiguientes consecuencias sobre las RPTs, con el cumplimiento de los compromisos adquiridos convencionalmente sobre consolidación de personal temporal, así como garantizar que no se produzca impacto en el empleo por causa de la previsión incorporada en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de amortización, en los ámbitos definidos por el mismo como funcionariales, de los puestos de naturaleza laboral ocupados por personal interino.

Por ello, resulta necesario incorporar los siguientes compromisos en desarrollo coordinado de uno y otro proceso:

1º) Ejecución de las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo relativas a la amortización y creación de nuevos puestos de naturaleza funcionarial (los puestos de trabajo vacantes así como los ocupados temporalmente, con personal interino en los términos previstos en la Disposición Adicional Segunda, apartado Segundo de este Acuerdo) y nombramiento como funcionarios interinos de los empleados laborales temporales cuyos puestos se hayan amortizado.

Periodo de ejecución estimado para esta actuación: previsiblemente, segundo trimestre de 2013.

2º) Con la doble finalidad de no impactar en el empleo y de conjugar la definición de los ámbitos de función pública municipal y sus consiguientes consecuencias sobre las RPTs, con el cumplimiento de los compromisos adquiridos sobre consolidación de personal temporal, el personal interino que viniera ocupando temporalmente las plazas laborales objeto de amortización, pasará a ser adscrito sin solución de continuidad, a las nuevas plazas de naturaleza funcionarial que se creen -una vez determinadas las equivalencias conforme a lo previsto en el último párrafo del apartado b) del artículo 7 del presente Acuerdo- en sustitución de aquéllas otras laborales en la RPT, siempre que se reúnan por dicho personal los requisitos de titulación legalmente establecidos.

3º) Las plazas ocupadas por este personal funcionario interino se incorporarán a los correspondientes procesos de consolidación de empleo en los términos previstos.

4º) Con la finalidad de hacer materialmente posible la incorporación de estas plazas al proceso de consolidación de empleo temporal de naturaleza funcionarial, así como de no multiplicar innecesariamente el número de procesos selectivos, las convocatorias específicas de consolidación de empleo temporal de naturaleza funcionarial se iniciarán una vez finalizadas las fases 1 y 2 del proceso a que se refiere el apartado "Primero" de esta Disposición.

5º) Una vez convocados, previsiblemente a lo largo del primer trimestre del año 2013, los procesos de consolidación de empleo temporal de naturaleza funcionarial, éstos se desarrollarán y culminarán antes de la finalización del primer trimestre del año 2015.

6º) En los supuestos en que el personal interino laboral ocupante de dichas plazas, no reúna los requisitos de titulación legalmente establecidos para ser adscritos a las plazas funcionariales, conforme a lo previsto en el número 2º) anterior, las plazas mantendrán su naturaleza laboral y serán identificadas en la RPT al objeto de su inclusión en la Oferta de Empleo Público correspondiente como plazas de naturaleza funcionarial.

Tercero.

PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN ÁMBITOS DEFINIDOS COMO LABORALES POR EL ACUERDO DE 17 DE NOVIEMBRE DE 2011 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MADRID

Las actuaciones a desarrollar en ejecución del Acuerdo de 17 de noviembre de 2011 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se define el ámbito de la Función Pública Municipal, no inciden en el desarrollo cronológico del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal laboral.

En consecuencia, la convocatoria de los procesos de consolidación dirigidos a personal temporal laboral adscrito a ámbitos definidos como de laborales, se llevará a efecto a lo largo del año 2012 (dependiendo del desarrollo de la negociación de las Bases Específicas).

Una vez convocados, dichos procesos de consolidación de empleo temporal de naturaleza laboral se desarrollarán y culminarán antes de la finalización de 2014.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.- GASTOS DE RENOVACIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR.

El personal municipal que necesite por su categoría profesional, estar en posesión del carnet de conducir y ejerza como conductor, será reembolsado de los gastos por certificado médico de aptitud psicofísica y tasas de expedición derivados de la renovación de dicho permiso. La solicitud deberá dirigirse por el empleado a la unidad donde preste servicio, acreditando su condición e importes satisfechos conforme a lo establecido en el presente apartado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA.- VINCULACIÓN DE LAS PLAZAS VACANTES DESEMPEÑADAS POR PERSONAL INTERINO.

Desde el 1 de enero de 2008, en cada Ejercicio presupuestario la Administración vinculará cada una de las plazas vacantes dotadas presupuestariamente cubiertas con personal interino que no vayan a ser objeto de provisión interna, a la Oferta de Empleo Público del Ejercicio siguiente. En consecuencia, a partir de dicho año 2008, el personal interino que ocupe las plazas incluidas en OEP cesará en su condición de manera automática cuando se resuelva el proceso selectivo pertinente en ejecución de la OEP correspondiente a la que la plaza se hubiera vinculado.

Con carácter general, las plazas que formen parte de la Oferta de Empleo Público de cada año coincidirán con los niveles mínimos de entrada de cada subescala, clase o categoría.

DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA.- CENTRO INTEGRAL DE FORMACIÓN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS (CIFSE).

1. La formación específica del personal de los Cuerpos de Policía Municipal, Bomberos, Agentes de Movilidad y Samur-Protección Civil, así como el Cuerpo de Voluntarios de Protección Civil, es competencia del Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias, órgano docente, sin personalidad jurídica propia, gestionado directamente por el Ayuntamiento de Madrid y adscrito al Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad. El mencionado Centro asume el diseño, impulso, ejecución y evaluación de las acciones formativas encaminadas a la mejora de las competencias profesionales de los empleados públicos pertenecientes a los colectivos

señalados. Los tipos de acciones formativas a impartir en el Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias, serán las establecidas en su propio Reglamento.

Se regirá en cuanto a estructura, funcionamiento y régimen de competencias por su Reglamento propio.

2. En el plazo de los tres meses siguientes a la firma del presente Acuerdo- Convenio, se constituirá en el CIFSE una Comisión con presencia de la Administración -Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad-, de los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos y de los sindicatos representativos de los colectivos cuya formación compete a este Centro, para la puesta en común de la información relativa a la implantación y desarrollo del Plan de Formación aprobado anualmente y en cuyo seno se enmarcarán la participación y propuestas sindicales sobre esta materia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

El régimen disciplinario del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos se sujetará a lo establecido en el Título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El desarrollo convencional que, en su caso, proceda en esta materia, tenderá al establecimiento de un régimen único o, cuanto menos, homogéneo, sobre la base de la irrelevancia que en esta materia debe tener el tipo de vínculo funcional o laboral que una al empleado público con la Administración Municipal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO PRIMERA.- MUTUA DE ACCIDENTES LABORALES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

La Administración mantendrá la atención de los Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales a través una Mutua Patronal, mediante el oportuno convenio de colaboración, cuyas bases se someterán a la correspondiente publicidad.

El Comité de Seguridad y Salud participará en el proceso de estudio y elaboración o modificación de las bases que regirán el convenio de colaboración. Asimismo, el Comité de Seguridad y Salud, en el ámbito de sus competencias, emitirá informe sobre las ofertas que se presenten, con carácter previo a su adjudicación.

Ello no supondrá, en ningún caso, merma de las competencias atribuidas en la materia al Servicio de Prevención.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO SEGUNDA.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN.

El presente Acuerdo-Convenio constituye en su totalidad un conjunto orgánico. Las condiciones pactadas y reguladas en él se reconocen y consideran más beneficiosas en su conjunto respecto a las normas convencionales anteriormente vigentes y aplicables, las cuales quedan en consecuencia absorbidas y compensadas en su totalidad por las nuevas condiciones pactadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO TERCERA.- CLÁUSULA DE GARANTÍA

En caso de la declaración de nulidad o nulidad sobrevenida de alguna de las cláusulas del presente Acuerdo-Convenio, las partes se comprometen a negociar sobre la materia declarada nula, con el fin de dar nuevo contenido, ajustado a derecho, a dicha materia, incorporándose al presente el acuerdo que se obtenga.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- PENSIÓN MÍNIMA DE JUBILACIÓN

El Ayuntamiento abonará las posibles diferencias existentes entre la pensión de jubilación de sus empleados públicos y la cantidad de 500 € mensuales, cuando la pensión no llegue a dicha cantidad. Para la percepción de esta Ayuda, será requisito indispensable su solicitud en enero de cada año, en el modelo normalizado determinado al efecto.

A la solicitud deberá acompañarse toda la documentación necesaria para acreditar el derecho a percibir la ayuda, en originales o mediante fotocopia compulsada. El órgano competente requerirá al solicitante, en su caso, para que, en un plazo máximo de 10 días, subsane los errores u omisiones en los que haya incurrido en su solicitud. La ayuda reconocida se abonará con efectos retroactivos al mes de la solicitud.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- OTRAS PENSIONES MÍNIMAS

La Administración completará las pensiones de viudedad percibidas por viudos/as de empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid o de sus OO.AA y las pensiones de orfandad, cuando se trate, en este último caso, de hijos/as menores de veintiún años de empleados del Ayuntamiento de Madrid o de sus OO.AA, abonando las posibles diferencias existentes entre la pensión y la cantidad de 300 €, cuando la pensión no llegue a dicha cantidad.

Para la percepción de esta Ayuda, será requisito indispensable su solicitud en enero de cada año, en el modelo normalizado determinado al efecto.

A la solicitud deberá acompañarse toda la documentación necesaria para acreditar el derecho a percibir la ayuda, en originales o mediante fotocopia compulsada. El órgano competente requerirá al solicitante, en su caso, para que, en un plazo máximo de 10 días, subsane los errores u omisiones en los que haya incurrido en su solicitud. La ayuda reconocida se abonará con efectos retroactivos al mes de la solicitud.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.- AYUDAS AL ESTUDIO PARA HUÉRFANOS DE EMPLEADOS FALLECIDOS POR ACCIDENTE LABORAL

Dado que esta cobertura, se encuentra incluida dentro del seguro de vida desde 1 de enero de 2007 para el conjunto del personal, se mantendrán, con carácter de "a extinguir" las Ayudas por este concepto para los beneficiarios anteriores a 1 de enero de 2007, que se regirán en todo caso, por lo establecido en sus Bases Reguladoras. Las Ayudas estarán dirigidas a compensar, en parte, los gastos derivados de los estudios (incluyendo gastos de transporte, comedor, material escolar, tasa de matrícula...) de los huérfanos, hasta los 27 años de edad, de trabajadores municipales, fallecidos por causa de accidente laboral.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA.- AYUDA PSIQUIÁTRICA.

Hasta la efectiva aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia en la Ciudad de Madrid, se mantendrá, con carácter de "a extinguir", la Ayuda de internamiento psiquiátrico en los términos que se determinen por el Grupo de Trabajo a que se refiere el artículo 23.1 del presente

Acuerdo-Convenio. Entretanto se determina el régimen jurídico/económico de esta Ayuda por el mencionado Grupo de Trabajo, se mantendrán las bases actualmente vigentes con las adaptaciones que procedan conforme a las previsiones de general aplicación para las diferentes líneas de Acción Social contenidas en el Capítulo VIII del presente texto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA.- CESES DEL PERSONAL INTERINO CON NOMBRAMIENTO O CONTRATO ANTERIOR A 1 DE ENERO DE 2008.

Sin perjuicio de su posible cese por cobertura de la plaza en régimen de provisión interna, el cese de personal interino con cargo a vacante anterior a 1 de enero de 2008 continuará produciéndose conforme a los criterios acordados por la Mesa de Empleo, es decir, de acuerdo al criterio de mayor antigüedad, de modo que, a la terminación de cada proceso selectivo de OEP cesará el mencionado personal interino con más antigüedad en el desempeño de las vacantes de que se trate.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

La entrada en vigor de este Acuerdo-Convenio deroga automáticamente las previsiones convencionales y/o acuerdos de interpretación o desarrollo que contradigan lo establecido en el mismo y específicamente el Acuerdo "Madrid Comparte" al encontrarse las mejoras recogidas en el mismo comprendidas y/o mejoradas en las previsiones vigentes.

Las previsiones convencionales y/o acuerdos de interpretación o desarrollo que regulen materias no desarrolladas por el presente Acuerdo-Convenio, continuarán vigentes, en los términos establecidos en los mismos, siempre que no se opongan al mismo y/o mientras no sean sustituidas por otras.

Todas las dudas o controversias que puedan suscitarse en relación a la concurrencia o al alcance de la vigencia de acuerdos anteriores, serán sometidas a la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos

REGÍMENES TRANSITORIOS

A) RÉGIMEN TRANSITORIO SOBRE VACACIONES Y PERMISOS.

A.1) VACACIONES.

Las vacaciones correspondientes al año 2012 (aún cuando su disfrute se produzca en el año 2013 en los supuestos en que así proceda), se disfrutarán conforme a la normativa siguiente:

1. Los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, tendrán derecho a disfrutar durante cada año natural unas vacaciones anuales retribuidas de un mes natural o de 22 días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuere menor. A estos efectos no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para las jornadas u horarios especiales.

En los colectivos con jornadas y horarios especiales así como en aquellos con jornada ordinaria que comporte el trabajo en fines de semana y festivos, se estará a lo establecido en su normativa de aplicación y se establecerán, en su caso, las oportunas especificaciones y concreciones en orden al cómputo de los 22 días hábiles, sin que los criterios de tales concreciones, o su aplicación, puedan conllevar resultados heterogéneos entre los diferentes colectivos de personal municipal.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensaciones económicas, excepto los contratos o nombramientos temporales inferiores a un año, ni acumuladas a las siguientes sucesivas.

2. Las vacaciones anuales se disfrutarán entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, pudiendo dividirse en dos periodos. En caso de que por razones de servicio ajenas a la voluntad del empleado público, el trabajador deba disfrutar sus vacaciones fuera del periodo establecido, se disfrutarán dos días más de vacaciones, garantizándose no obstante el disfrute de 15 días naturales dentro de aquél periodo.

No obstante lo anterior, siempre que la organización de los servicios lo permita, los empleados públicos municipales podrán disfrutar sus vacaciones anuales a lo largo del año natural al que correspondan o, como máximo, hasta el 31 de enero del año siguiente, fraccionadas en periodos mínimos de siete días naturales consecutivos o de cinco días hábiles consecutivos, previa solicitud y siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

3. Los empleados públicos que presten servicio en centros o dependencias que cierren durante un periodo concreto de la temporada estival, disfrutarán sus vacaciones coincidiendo con dicho periodo de cierre, sin perjuicio del disfrute de los días que resten, caso de que el periodo de cierre no agote el número de días -naturales o hábiles- de vacaciones, aunque la fracción que reste sea inferior a siete días naturales o cinco días hábiles. En este supuesto, caso de que el empleado público deba disfrutar de los días de resto o fracción fuera del periodo previsto en el apartado 2, no procederá la compensación prevista en el párrafo anterior.

4. La denegación de las vacaciones solicitadas se efectuará mediante comunicación debidamente motivada por escrito en tiempo y forma.

5. En caso de desacuerdo entre los empleados sobre las fechas de disfrute de las vacaciones, se establece un riguroso orden de rotación con prioridad de elección por antigüedad en el servicio y turno, con rotación para años sucesivos, con la única excepción de los trasladados forzosos a los que, a estos efectos, se les valorará la antigüedad en la Administración Municipal.

6. En las situaciones de permiso por parto, por adopción o acogimiento, permiso por paternidad o por razón de violencia de género, que coincidan con las fechas en las que deberían disfrutarse las vacaciones, se interrumpirá y/o pospondrá el disfrute de las mismas a las fechas inmediatas posteriores a la situación de finalización de los mencionados permisos, aun cuando ello conlleve su disfrute fuera del año natural al que correspondan.

En las situaciones de Incapacidad Temporal que coincidan con las fechas en las que deberían disfrutarse las vacaciones, se interrumpirá el disfrute de las vacaciones y/o se pospondrá a fechas posteriores a la situación de alta siempre y cuando su disfrute, fuera del año natural al que correspondan, no se extienda más allá del 31 de enero. El empleado público municipal comunicará y acreditará esta circunstancia al responsable del servicio con la mayor premura y por los mecanismos adecuados al efecto, con el fin de su oportuna previsión. Será obligada la inmediata remisión de los partes de baja. En estos casos, el empleado público deberá incorporarse al trabajo a la finalización de la Incapacidad temporal. El periodo en que se disfrutarán las vacaciones pospuestas, tras la finalización de la I.T, se fijará por acuerdo entre el empleado público y el responsable del servicio, sin que pueda comportar modificación del periodo vacacional de otro trabajador y con el límite de que su disfrute, fuera del año natural al que correspondan, no se extienda más allá del 31 de enero

7. Los periodos de Incapacidad Temporal por contingencias comunes inferiores a un año, los periodos de Incapacidad Temporal por contingencias profesionales inferiores a un año, los periodos de permiso por parto, por adopción o acogimiento, de permiso por paternidad o por razón de violencia de género, se computarán como servicio activo a los solos efectos de lo dispuesto en materia de vacaciones.

8. En los contratos o nombramientos a tiempo parcial se estará a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias.

A.2) PERMISOS RETRIBUIDOS.

Los permisos retribuidos correspondientes al año 2012 (aún cuando su disfrute se produzca en el año 2013 en los supuestos en que así proceda), se disfrutarán conforme a la normativa siguiente:

Primero.

Todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos a que se refiere el presente Acuerdo, dispondrán de los permisos retribuidos que se relacionan con arreglo al régimen que a continuación se expresa:

- Los permisos establecidos se concederán de manera automática, una vez producido el hecho causante, salvo fuerza mayor o situaciones de excepcionalidad debidamente acreditadas.
- Cuando los hechos causantes sean previsibles, los permisos deberán solicitarse al órgano competente en esta materia con, al menos, setenta y dos horas de antelación.
- En todos los casos deberá presentarse ante el órgano competente en esta materia documento acreditativo del hecho causante del permiso.
- De coincidir más de un permiso en el mismo periodo, no serán adicionales, pudiendo optarse por el de mayor duración.

- Se tomarán en la fecha del hecho causante y en los días inmediatamente consecutivos a éste de corresponder más de uno, siempre que el hecho causante se mantenga. El permiso empezará a computar el día natural en que se produzca el hecho causante, sea laborable o no, salvo las excepciones señaladas expresamente.

- En los supuestos de consulta electoral se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y, en su caso, a los acuerdos adoptados al respecto.

- A efectos de lo dispuesto en esta materia, se asimilará al matrimonio la unión de hecho inscrita en el correspondiente Registro de Uniones de Hecho.

- En los permisos por enfermedad, en tanto se obtenga la calificación de la misma por el facultativo y/o el Servicio de Prevención, se concederán los días de permiso solicitados por el interesado. En estos supuestos, caso de que la ulterior calificación de la enfermedad conlleve el derecho a disfrutar un número de días inferior a los efectivamente disfrutados, se adoptarán las medidas necesarias para compensar el exceso.

Segundo.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, todos los permisos y licencias y el régimen de su disfrute serán objeto de las especificaciones, adaptaciones y/o concreciones que procedan en relación los colectivos especiales y al personal con jornadas y/o horarios especiales, sin que los criterios de tales especificaciones, adaptaciones y/o concreciones, o su aplicación, puedan conllevar resultados heterogéneos entre los diferentes colectivos de personal municipal.

Tercero.

El personal en turno de noche o con jornadas especiales que comporten el trabajo en jornada nocturna, tendrá derecho a las licencias del mismo modo que el de otros turnos, con independencia de que los hechos causantes de las mismas se produzcan en las horas diurnas de sus días de trabajo.

Cuarto.

Los permisos retribuidos serán los siguientes:

a) Por matrimonio: quince días naturales.

b) Por matrimonio de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad y de hermanos, hermanos políticos, abuelos y nietos, en la fecha de celebración del acontecimiento: un día natural si el matrimonio se celebra en Madrid o provincia y tres días naturales si se celebra en cualquier otro lugar, siempre que se trate de localidad distinta a la de residencia habitual del empleado.

c) Por razón de accidente o enfermedad muy graves del cónyuge o de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, hasta diez días hábiles cuando el suceso se produzca en Madrid o provincia y hasta doce días hábiles cuando se produzca en otro lugar, siempre que se trate de localidad distinta a la de residencia habitual del empleado.

Caso de que el hecho causante acaezca después de haberse iniciado la jornada laboral, el permiso empezará a computar el primer día hábil siguiente.

No obstante, siempre y cuando lo permitan las necesidades del servicio, este permiso podrá, alternativamente, o bien disfrutarse de forma no inmediata consecutiva al hecho causante o bien, fraccionarse por una sola vez, para su disfrute en dos tramos. En ambos casos, será condición indispensable para el acceso a este mecanismo excepcional de disfrute del permiso retribuido,

justificar adecuadamente la conveniencia de hacer uso de cualquiera de estas dos opciones para la mejor conciliación de la vida laboral y familiar del empleado. El periodo de tiempo máximo, siguiente al hecho causante, en el que se podrá disfrutar del permiso cuando se opte por su disfrute fraccionado o no inmediato consecutivo al hecho causante, siempre que éste se mantenga, será el de los dos meses siguientes al hecho causante. Se establece expresamente la prohibición de que su disfrute genere un mayor número de días/hora de ausencia del empleado de su puesto de trabajo, de los que hubiese supuesto el disfrute del permiso inmediatamente consecutivo al hecho causante o sin fraccionar.

d) Reducción de jornada para atender al cuidado del cónyuge o de familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, por razón de accidente o enfermedad muy graves: los empleados públicos incluidos en este Acuerdo podrán reducir, sin merma de retribuciones, hasta la mitad la jornada por un plazo máximo de un mes natural y consecutivo al agotamiento de los días previstos de permiso en el apartado anterior, por accidente o enfermedad muy graves del cónyuge o de familiares de primer grado.

Esta reducción de jornada será incompatible con la percepción de productividad o de complementos por cantidad de trabajo y con la realización de horas extraordinarias, salvo, en su caso, las exigidas para reparar siniestros o daños extraordinarios y urgentes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

e) Por fallecimiento, hospitalización y por razón de accidente o enfermedad graves del cónyuge o de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, cinco días hábiles cuando el suceso se produzca en Madrid o provincia y siete días hábiles cuando se produzca en otro lugar, siempre que se trate de localidad distinta a la de residencia habitual del empleado.

Caso de que el hecho causante acaezca después de haberse iniciado la jornada laboral, el permiso empezará a computar el primer día hábil siguiente.

f) Por fallecimiento, hospitalización y por razón de accidente o enfermedad graves o muy graves de familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días hábiles cuando el suceso se produzca en Madrid o provincia y cinco días hábiles cuando se produzca en otro lugar siempre que se trate de localidad distinta a la de residencia habitual del empleado.

Caso de que el hecho causante acaezca después de haberse iniciado la jornada laboral, el permiso empezará a computar el primer día hábil siguiente.

g) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave (en los términos definidos por el RD 1148/2011, de 29 de julio): el empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer 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.

El personal que tenga la condición de beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación, percibirá la diferencia entre la prestación establecida y el salario íntegro como mejora de la prestación económica establecida para esta contingencia en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o 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 acogedor de carácter preadoptivo o 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 presten servicios en la Administración municipal, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Para la acumulación de esta reducción de jornada, en jornadas completas, se estará a las condiciones y supuestos previstos reglamentariamente

h) Por intervención quirúrgica que precise reposo domiciliario sin hospitalización, del cónyuge o de familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad: un día natural, siempre que coincida con jornada laborable para el empleado.

i) Por traslado de domicilio o trámites previos de matrimonio, separación o divorcio: dos días hábiles.

j) Para concurrir a exámenes relacionados con estudios oficiales convocados por Organismos Públicos: el día de su celebración.

k) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Se considerará deber de carácter público o personal, sin perjuicio de tal calificación a otros supuestos que en derecho procedan:

- La asistencia a Tribunales de Justicia previa citación.

- La asistencia por los Concejales de otros Ayuntamientos a Plenos o Comisiones Informativas y de Gobierno y a las reuniones a las que sean convocados por Instituciones Públicas por razón de su cargo.

- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral, tanto en su vertiente de electores como de componentes de una mesa electoral, en los términos establecidos por la legislación vigente y, en su caso, en los acuerdos adoptados al respecto.

- Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un tribunal de selección con nombramiento de la autoridad pertinente.

- Por el tiempo indispensable para comparecer ante la Agencia Tributaria para atender los requerimientos por ésta formulados.

-

l) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de los deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral que a continuación se expresan:

- Acudir a las reuniones a que los padres sean convocados por los centros escolares en que cursen estudios sus hijos menores de edad.

- Acompañar a los hijos menores de edad y a los padres mayores de 70 años al médico. Cuando las circunstancias físicas o psíquicas del mayor así lo requieran o cuando la trascendencia de la enfermedad aconseje una especial y personal atención, el permiso se concederá para acompañar a los padres mayores de 65 años. Con carácter general, por ser de libre elección, se acudirá fuera del horario de trabajo al Pediatra.

Asimismo, este permiso se aplicará cuando se trate de acompañar al médico al cónyuge, concretamente a pruebas o tratamientos hospitalarios cuyas especiales características así lo aconsejen (amniocentesis, pruebas "invasivas" -colonoscopias, TAC-, consultas o tratamientos oncológicos...) o cuando concurren especiales circunstancias que lo hagan necesario por razón de edad o estado de salud.

- Acudir a los médicos del Sistema Público de Salud, cuando la cita no haya podido asignarse fuera de las horas de trabajo. Con carácter general, por ser de libre elección, se acudirá fuera del horario de trabajo al médico de Atención Primaria.

-

m) Días de libre disposición: Los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo dispondrán de ocho días de libre disposición al año. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, pudiéndose distribuir, a conveniencia, el disfrute de los mismos, previa autorización de la respectiva Unidad de competencia en la materia y respetando siempre las necesidades del servicio.

El silencio administrativo respecto de esta solicitud se considerará positivo, siempre que la petición se realice en tiempo y forma.

Cuando no se disfrute, por razones del servicio, a lo largo del año en curso, podrán disfrutarse durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

El personal a que se refiere este Acuerdo, podrá librar, con carácter no recuperable, dos de los días señalados por la Comisión de Seguimiento para el año 2012. La elección del día concreto, de entre los señalados, corresponderá al empleado público, salvo que por acumulación de peticiones para un determinado día y categoría se haga necesario establecer un sistema de turnos en cada unidad. En los servicios, unidades o dependencias donde no puedan aplicarse estas libranzas se compensará a los/as empleados/as con el equivalente de días libres no disfrutados, los cuales se disfrutarán dentro del año natural.

n) Días veinticuatro y treinta y uno de diciembre y Sábado Santo: El personal del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con jornada ordinaria disfrutará de permiso retribuido los días 24 y 31 de diciembre. Para el caso de que estas dos fechas coincidan con días festivos o no laborables, se compensará con un día de permiso retribuido por cada uno, a disfrutar

por los empleados públicos a que se refiere este párrafo hasta el 31 de enero del año natural inmediato siguiente.

Los empleados públicos que, por la índole de su actividad, hayan de prestar servicios los días 24 y 31 de diciembre y el Sábado Santo, disfrutarán de las correspondientes jornadas de permiso previstas en compensación en los Acuerdos vigentes a este respecto. El disfrute de estas jornadas se preverá en los cuadrantes o calendarios laborales correspondientes.

Con carácter general, los empleados/as públicos/as municipales que trabajen en Nochebuena no lo harán en Nochevieja, o viceversa.

o) Días adicionales por antigüedad: sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 48 del Estatuto Básico del Empleado Público y conforme a lo dispuesto en la Disposición transitoria primera del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, los empleados públicos municipales a que se refiere este Acuerdo - Convenio disfrutarán, además de los días de libre disposición previstos en el apartado m) anterior, los siguientes días adicionales por antigüedad:

- Quince años de servicio: un día hábil
- Veinte años de servicio: dos días hábiles
- Veinticinco años de servicio: tres días hábiles
- Treinta o más años de servicio: cuatro días hábiles.
-

El disfrute de cada uno de esos días se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida, pudiéndose disfrutar, a lo largo de dicho año natural, a solicitud del trabajador, previa autorización de la respectiva Unidad de competencia en la materia y respetando siempre las necesidades del servicio. El disfrute de estos días podrá adicionarse al disfrute de las vacaciones anuales.

B) RÉGIMEN TRANSITORIO DE LA JORNADA DE TRABAJO DURANTE EL PERIODO DEL 16 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2012.

- En el periodo del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2012, la jornada ordinaria del personal del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos será de 37,5 horas de promedio semanal, en aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 71ª de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 y en virtud de la previsión contenida en la Disposición transitoria primera del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad. En consecuencia, la jornada diaria de trabajo del mencionado personal con jornada ordinaria en el periodo referido será de 7,5 horas.

- En el periodo del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2012, las jornadas especiales del personal del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos añadirán 33 horas de trabajo efectivo a las inicialmente previstas para el año 2012 en cada tipo de jornada especial.

- En el periodo del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2012, las jornadas nocturnas del personal del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos añadirán a las horas inicialmente previstas para el año 2012, el número de horas resultante de una aplicación proporcional, a cada jornada nocturna, de las 33 horas de trabajo a que se refiere la letra b) anterior. C) RÉGIMEN TRANSITORIO DEL NÚMERO Y DISTRIBUCIÓN DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN DURANTE EL PERIODO DEL 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2012.

Hasta el 30 de septiembre de 2012, el número y distribución de Delegados de Prevención será el que sigue:

Ayuntamiento de Madrid: 54
Agencia para el Empleo: 4
Agencia Tributaria Madrid: 6
Informática Ayuntamiento de Madrid: 4
Madrid Emprende: 2
Madrid Salud: 6
Agencia de Gestión de Licencias de Actividades: 3
TOTAL: 79

APARTADO SEGUNDO HORARIOS ESPECIALES

1. ADAPTACIÓN DE HORARIOS ESPECIALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO A LO DISPUESTO EN EL ACUERDO DE 25 DE JULIO DE 2012 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MADRID, POR EL QUE SE DISPONE EL CUMPLIMIENTO POR EL PERSONAL MUNICIPAL DE LA NORMATIVA BÁSICA EN MATERIA DE JORNADA: ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y MOVILIDAD.

1. Personal de Jardines y Parques (Oficial Jardinero, POLMA, PODO, etc.).

- a) Periodo del 1 de octubre al 30 de abril:
 - Turno de mañana: 7.30 a 15 horas.
 - Turno de tarde: 13 a 20.30 horas.
- b) Periodo del 1 de mayo al 30 de septiembre:
 - Turno de mañana: 7 a 14.30 horas
 - Turno de tarde: 13.30 a 21 horas
- c) Guardias de sábados, domingos y festivos:
 - Periodo del 1 de octubre al 30 de abril:
 - Turno de mañana: 7.30 a 13 horas
 - Turno de tarde A: 13 a 18.30 horas
 - Turno de tarde B: 17.30 a 23 horas
 - Periodo del 1 de mayo al 30 de septiembre:
 - Turno de mañana: 7 a 15 horas -Turno de tarde: 14 a 22 horas

2. Personal de Limpiezas.

- Turno de mañana: 7 a 14.30 horas
- Turno de tarde: 14 a 21.30 horas
- Turno de noche: 23 a 6.30 horas

3. Agentes de Movilidad.

- Turno de mañana: 7 a 14.30 horas
- Turno de mañana: 7.30 a 15 horas
- Turno de tarde: 14 a 21.30 horas
- Turno de tarde: 15 a 22.30 horas

Fines de semana y festivos:

- Turno de mañana: 7.30 a 15 horas
- Turno de Tarde: 14.30 a 22 horas

4. Agentes de Parques.

Del 1 de julio al 31 de agosto:

- Turno de mañana: 7:00 a 15:00
- Turno de tarde: 14:00 a 22:00

Resto del año:

- Turno de mañana: 7:30 a 15:00
- Turno de tarde: 14:00 a 21:30

5. Organismo Autónomo Madrid Salud.

a) Centros Municipales de Salud (CMS).

Horario de tarde: de 13:30 a 21:00 h

b) Centros Atención al Drogodependiente (CAD).

Horario de tarde: de 13:00 a 20:30 horas.

c) Centro de Atención a Seguridad.

El horario de prestación de servicios de este centro es de 21 a 8 horas de lunes a viernes y de 24 horas los fines de semana y días festivos. Se mantiene este horario, adecuándose, en cada turno, a la nueva jornada, los días de libranza que correspondan.

d) Unidad de MERCAMADRID.

Horario de 6:00 h a 12:30 h de lunes a viernes con sábados alternos de 7:00 a 12:00 h.

6. Operadores de servicios informáticos adscritos a la D.G. de Emergencias y Protección Civil:

La jornada anual de los Operadores de Servicios Informáticos será la establecida con carácter general en este Acuerdo, sin perjuicio de lo que sigue:

- En el año 2012 las 33 horas adicionales se realizarán por los Operadores de Servicios Informáticos de soporte permanente, en 4 jornadas de refuerzo a razón de 8 horas y 15 minutos cada una establecidas por el servicio de lunes a viernes no festivos, no pudiendo haber más de un refuerzo simultáneo en el mismo turno.

- En el año 2013, los Operadores de Servicios Informáticos de soporte permanente, con el fin de cubrir las necesidades del servicio que exigen una atención de 24 horas todos los días de la semana, realizarán turnos fijos semanales de trabajo bien de mañana bien de tarde, siendo rotatorio el turno de noche, en el que se pretende como objetivo la concurrencia de dos OSIS. La cadencia establecida en cuadrante a fecha 1 de enero del año de aplicación será la siguiente: 7 días consecutivos de trabajo y 1 de la siguiente semana fijado en cuadrante, librando los otros 6 días de esa semana, con aproximadamente 1 semana por trimestre natural realizada en turno de noche y la asignación en cuadrante de 2 jornadas al año en horario de mañana, en días laborables (L-V) no festivos, excluyendo para la asignación de dichas jornadas los siguiente periodos: 15 de junio a 15 de septiembre, Navidad, Semana Santa y puentes."

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: Oficinas de Atención al Ciudadano "Línea Madrid" (OAC), Oficinas de Atención Integral al Contribuyente (OAIC) de la Agencia Tributaria Madrid y Oficina Central de Atención al Ciudadano:

a) Personal de las oficinas de Atención al Ciudadano "Línea Madrid" (OAC), Oficinas de Atención Integral al Contribuyente (OAIC) de la Agencia Tributaria Madrid y Oficina Central de Atención al Ciudadano, salvo los informadores urbanísticos que no tienen horario especial OAC y el personal de las tres Oficinas Auxiliares Línea Madrid (Aravaca, El Pardo y Valverde):

Dos días en semana, de lunes a jueves, de 8:00 a 15:00 h. Dos días en semana, de lunes a jueves, de 8:00 a 17:30 h, en este caso, con media hora de descanso para comer, entre las 14:00 y 15:00 h. Todos los viernes del año de 8:00 a 14:50 h. Durante el mes de agosto, de lunes a jueves, de 8:00 a 15:00 h.

b) Informadores Urbanísticos que no tienen horario especial OAC y el personal adscrito a las Oficinas Auxiliares Línea Madrid (Aravaca, El Pardo y Valverde): de 8 a 15,30 horas.

c) Responsables de las Oficinas de Atención al Ciudadano Línea Madrid (Jefes de Departamento y Adjuntos de Departamento):

Será de aplicación la jornada especial de trabajo detallada en el apartado a), si bien con las siguientes especificaciones:

Presencia efectiva de al menos un responsable de la Oficina de Atención al Ciudadano durante todo el horario en el que la Oficina deba permanecer abierta al público.

Entre todos los responsables de las Oficinas, por el sistema de rotación, cubrirán el puesto de responsable de la Oficina Central de Atención al Ciudadano, los sábados no festivos y los días 24 y 31 de diciembre, en horario de 8:45 a 14:15 horas, siendo el horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas.

d) Horario flexible del personal de las Oficinas de Atención al Ciudadano "Línea Madrid", las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente de la Agencia Tributaria Madrid y la Oficina Central

de Atención al Ciudadano (excepto informadores urbanísticos sin horario especial OAC y personal de las Oficinas Auxiliares):

- Flexibilización del horario al inicio de la jornada de trabajo de 7:30 a 8:30 horas, excepto todos los viernes del año que será de 7:30 a 8:00.
- Flexibilización del horario a la finalización de la jornada de trabajo:
 - Los dos días en que se presta servicio de 8 a 17:30 horas (de lunes a jueves) de 17:00 a 17:30, excepto agosto.
 - Los dos días en que se presta servicio de 8 a 15 horas (de lunes a jueves) de 15:00 a 17:30, excepto agosto.
 - Todos los viernes del año y durante todos los días del mes de agosto, de 14:15 a 17:00 horas.

La recuperación del tiempo de flexibilización utilizado se realizará dentro del horario de funcionamiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano Línea Madrid o de las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente de la Agencia Tributaria Madrid y en cómputo mensual.

e) Horario flexible de los informadores urbanísticos que no tienen horario especial OAC y personal de las Oficinas Auxiliares Línea Madrid (Aravaca, El Pardo y Valverde): a este personal le será aplicable la flexibilización establecida con carácter general para el personal con jornada ordinaria de trabajo en el Ayuntamiento de Madrid, si bien, por la atención directa al público, la flexibilización al inicio de la jornada queda establecida de 7,30 a 8,30 h, por lo que la flexibilización, para este personal se fija de la siguiente forma:

- Al inicio de la jornada desde 7:30 hasta las 8:30 horas.
- A la finalización de la jornada desde 14:00 hasta las 15:30 horas

La recuperación del tiempo de flexibilización utilizado se realizará dentro del horario de funcionamiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano Línea Madrid, y en cómputo mensual.

ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES.

1. Dispositivos Sociales del Departamento SAMUR Social y Atención a Personas sin Hogar.

a) Auxiliares de Servicios Sociales: se mantienen los horarios establecidos para la jornada laboral diaria de 8 horas y 20 minutos, con 198 jornadas anuales de trabajo efectivo:

- Turno de mañana: de 6 horas 50 minutos a 15 horas 10 minutos.
- Turno de tarde: de 14 horas 50 minutos a 23 horas 10 minutos.
- Turno de noche: de 22 horas 50 minutos a 7 horas 10 minutos.

b) Centro de Acogida de San Isidro (Diplomados en Enfermería, Cocineros, PODO de cocina y de lavandería, Auxiliares Sanitarios):

- Turno de mañana. De 7'30 a 15'00 y de 8 horas a 15'30 (dos horarios distintos para distribuir al conjunto de la plantilla).

- Turno de tarde. De 14'30 a 22 y de 15 a 22'30 (dos horarios distintos para distribuir al conjunto de la plantilla).

c) Central de SAMUR Social (Trabajadores Sociales).

- Turno de mañana. De 7'30 a 15'00 y de 8 horas a 15'30 (dos horarios distintos para distribuir al conjunto de la plantilla).

- Turno de tarde. De 14'30 a 22 y de 15 a 22'30 (dos horarios distintos para distribuir al conjunto de la plantilla).

- Turno de noche de la Central de SAMUR Social de los Trabajadores Sociales. Se mantienen los horarios establecidos para la jornada laboral diaria de 10 horas, con 165 jornadas anuales de trabajo efectivo.

2. Personal docente y no docente en los servicios de educación.

a) Centros de Educación Infantil y Primaria, y Centros de Educación Especial:

- Personal de Oficios-Servicios Internos: de lunes a viernes, jornada partida de 7 horas 30 minutos, de acuerdo con el siguiente horario: de 8 horas 15 minutos a 16 horas 45 minutos. La interrupción entre las fracciones de las jornadas de mañana y tarde tendrá una duración de 1 hora.

- Auxiliares de Puericultura: de lunes a viernes, jornada continuada de 7 horas 30 minutos realizada durante el horario escolar fijado por Comunidad de Madrid.

b) Residencias y personal docente en actividades escolares de apoyo curricular. Residencia Internado San Ildefonso y Aula de la Naturaleza Nuestra Señora de la Paloma (Cercedilla):

- Director, Subdirector, Encargada de Edificios y Personal de Oficios Servicios Internos: jornada partida de 7 horas 30 minutos de duración de lunes a viernes, con una interrupción entre las fracciones de mañana y tarde de 1 hora.

- Psicólogos Residencia Internado San Ildefonso: jornada continuada de 7 horas 30 minutos de duración de lunes a viernes:

- Turno de mañana de 7 horas 30 minutos a 15 horas.

- Turno de tarde de 14 horas 30 minutos a 22 horas.

- Educadores en Residencia-Internado San Ildefonso:

- Turno de mañana: de 7,30 a 15 horas con posibilidad de flexibilización de 7 a 7,30 horas y de 15 a 15,15 horas.

- Turno de tarde, con el siguiente detalle de entradas y salidas para cubrir las necesidades del servicio, de 14 horas a 21 horas 30 minutos y de 14 horas 30 minutos a 22 horas .

- Turno de noche: 3 días laborales semanales entre lunes y jueves en horario de 21 horas a 9,30 horas.

- Resto de personal: Encargada de Edificio, Cocineros, Personal de Oficios-Diversos Oficios, Oficial de Edificios y Dependencias, Personal de Oficios Servicios Internos, Auxiliar Administrativo: jornada continuada de lunes a viernes de 7 horas 30 minutos diarias con el siguiente detalle de entradas y salidas para cubrir las necesidades del servicio:

Entrada Salida 8:00 h 15:30

h 9:30 h 17:00 h 14:00 h

21:30 h 14:30 h 22:00 h

- Personal docente en actividades escolares de apoyo curricular a jornada completa: Jornada partida de 37 horas 30 minutos semanales con interrupción mínima de una hora.

- Horas complementarias de obligada permanencia en el Centro: lunes de 9:00 horas a 15:30 horas

- 26 horas lectivas con alumnos, a razón de 6 horas 30 minutos de martes a viernes de 9 horas 30 minutos a 17 horas.

- 5 horas de libre disposición para programación y evaluación.

- Personal docente en actividades escolares de apoyo curricular de 2 horas de duración: Jornada continuada de 37 horas 30 minutos con horario flexible.

c) Escuelas Infantiles: Jornada partida de lunes a viernes 37 horas y 30 minutos semanales con una hora de interrupción entre el segmento de mañana y tarde.

- Director y Subdirector:

- 32 horas 30 minutos presénciales

- 5 horas de libre disposición para programación y evaluación, que podrá realizarse fuera del Centro.

- Maestros:

- 27 horas 30 minutos lectivas con alumnos a razón de 5 horas 30 minutos diarios de lunes a viernes

- 5 horas complementarias de obligada permanencia en el Centro

- 5 horas de libre disposición para programación y evaluación, que podrán realizarse fuera del centro.

- Educadores:

- 32 horas 30 minutos lectivas con alumnos a razón de 6 horas 30 minutos diarios de lunes a viernes

- 3 horas complementarias semanales de obligada permanencia en el Centro

- 2 horas semanales de libre disposición para programación y evaluación que podrán realizarse fuera del Centro.

Las horas complementarias semanales podrán distribuirse quincenalmente en función de la programación del Centro.

- Resto de personal : Cocineros, Personal de Oficios-Diversos Oficios, Personal de Oficios Servicios Internos y Oficial de Edificios y Dependencias, Auxiliares de Puericultura, Administrativos y Auxiliares Administrativos: jornada continuada de lunes a viernes de 7 horas 30 minutos diarias con el siguiente detalle de entradas y salidas para cubrir las necesidades del servicio:

Entrada Salida 7,30 h 15 h

8,30 h 16 h 9,30 h 17 h

10,00 h 17,30 h

El horario de entrada y el de salida de cada trabajador de las Escuelas Infantiles será fijado, al inicio del curso escolar, oído el claustro, por la Dirección de la Escuela con el objetivo de atender adecuadamente durante todo el horario las necesidades de niños y niñas.

El horario se pondrá en conocimiento de los trabajadores con la máxima antelación posible, adelantándoles las previsiones del mismo, si las hubiera, al finalizar el curso anterior y sin perjuicio de las modificaciones que las necesidades del Servicio exijan.

d) Escuela de Cerámica de la Moncloa: jornada continuada de 37 horas 30 minutos semanales, de 8 horas a 15 horas 30 minutos.

e) Maestros en Aulas de Educación de Adultos: Jornada partida de 37 horas 30 minutos semanales, con el siguiente detalle:

- 28 horas lectivas a razón de 7 horas diarias de lunes a jueves distribuidas en horario de mañana y tarde: 2 horas 15 minutos por la mañana y 4 horas 45 minutos por la tarde, o, 4 horas 45 minutos por la mañana y 2 horas 15 minutos por la tarde, en función del horario fijado para curso escolar por la Dirección General de Educación, teniendo en cuenta las peculiaridades del alumnado al que va dirigido.

- 4 horas 30 minutos semanales complementarias, que se realizarán los viernes de 10,00 a 14,30 horas.

- 5 horas semanales de libre disposición para programación y evaluación que podrán realizarse fuera del Centro.

f) Escuela de Arte Dramático.

- Personal de Oficios-Servicios Internos

- Turno de mañana de 8 horas a 15 horas 30 minutos.

- Turno de tarde de 15 horas a 22 horas 30 minutos.

g) Aulas de la Naturaleza (Palacio Valdés y Casa de Campo):

- Personal de Oficios-Servicios Internos: de lunes a viernes, jornada partida con el siguiente horario: de 8 horas 15 minutos a 16 horas 45 minutos. La interrupción entre las fracciones de las jornadas de mañana y tarde tendrá una duración de 1 hora

ÁREA DE GOBIERNO DE LAS ARTES: CENTRO DESTINO	JORNADA	HORARIOS
ARCHIVO DE VILLA	MAÑANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00
BIBLIOTECA MUSICAL	MANANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00
BIBLIOTECA MUSICAL	TARDE	De lunes a viernes de 14,00 A 21,30
BIBLIOTECA HISTÓRICA	MAÑANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00
BIBLIOTECAS PUBLICAS	MAÑANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00
BIBLIOTECAS PUBLICAS	TARDE	De lunes a viernes de 14,00 A 21,30
BIBLIOTECAS PUBLICAS	MAÑANA con 1 de cada 3 fines semana	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00 / Sábados de 09,00 a 18,00 / Domingos de 09,00 a 14,00
BIBLIOTECAS PUBLICAS	TARDE con 1 de cada 3 fines semana	De lunes a viernes de 14,00 A 21,30. / Sábados de 09,00 a 18,00 / Domingos de 09,00 A 14,00
CC CONDE DUQUE	MAÑANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00
CC CONDE DUQUE	TARDE	De lunes a viernes de 14,30 A 22,00
CONDE DUQUE AUDITORIO	TARDE	De lunes a viernes de 14,00 A 21,30
CONDE DUQUE CONSERJERIA	MAÑANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00