ACUERDO DE LA MESA SECTORIAL DE NEGOCIACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS, SOBRE EL TEXTO DEL ACUERDO SECTORIAL SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LOS AÑOS 2025-2028

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios para el período 2021-2024, su vigencia se extiende hasta el 31 de diciembre del año 2024, pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes, dentro de los dos meses inmediatos anteriores a la finalización de la misma.

Habiéndose formalizado la referida denuncia, la Mesa Sectorial de Negociación del Personal Funcionario de Administración y Servicios, en la sesión celebrada el día de la fecha, ha alcanzado un nuevo Acuerdo Sectorial para los años 2025-2028, con el voto favorable tanto de la representación de la Administración como de todas organizaciones sindicales (CSIT UNIÓN PROFESIONAL, CSIF, CCOO FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA DE MADRID, y UGT SERVICIOS PÚBLICOS MADRID), el cual se inserta como anexo.

A estos efectos, y dado que el presente Acuerdo cuenta con el informe, preceptivo y favorable, de la Dirección General de Recursos Humanos, según lo previsto en la Disposición Adicional Primera de la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024, en relación con el artículo 7.1.e) del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, se procederá a elevarlo al Consejo de Gobierno de

la Comunidad de Madrid para su aprobación expresa y formal, a tenor de lo regulado en el artículo 38.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Madrid, a 2 de diciembre de 2024.

Por la Comunidad de Madrid.

Por las Organizaciones Sindicales.

CCOO FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA DE MADRID	CSIT UNIÓN PROFESIONAL	CSIF	UGT SERVICIOS PÚBLICOS MADRID

ANEXO
ACUERDO RELATIVO AL ACUERDO SECTORIAL SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID (2025-2028)

PREÁMBULO ___ ***8***

CAPÍTULO I ___ **8**

Ámbito y vigencia ___ **8**

Artículo 1. Ámbito de aplicación. ___ 8
Artículo 2. Exclusiones. ___ 9
Artículo 3. Vigencia y denuncia del acuerdo. ___ 9

CAPÍTULO II ___ **9**

Seguimiento del Acuerdo ___ **9**

SECCIÓN 1. ª COMISIÓN DE SEGUIMIENTO ___ 9
Artículo 4. Constitución y composición. ___ 9
Artículo 5. Funciones. ___ 10
Artículo 6. Funcionamiento. ___ 10
Artículo 7. Acuerdos. ___ 11
SECCIÓN 2. ª OTROS ÓRGANOS ___ 11
Artículo 8. Creación y disolución de otros órganos de composición paritaria. ___ 11
Artículo 9. Funciones y régimen jurídico. ___ 12
Artículo 10. Organización y dirección del trabajo. ___ 12
Artículo 11. Criterios relativos a la organización del trabajo. ___ 12
Artículo 12. Relaciones de puestos de trabajo. ___ 13
Artículo 13. Planes de ordenación de recursos humanos. ___ 13

CAPÍTULO IV ___ **14**

Promoción de la igualdad, de la conciliación de la vida personal, familiar y profesional y de la protección ante la violencia de género o violencia sexual. ___ **14**

Artículo 14. Principio de Igualdad. ___ 14
Artículo 15. Conciliación de la vida personal, familiar y profesional. ___ 14
Artículo 16. Protección a las funcionarias víctimas de violencia de género o violencia sexual. ___ 15

CAPÍTULO V ___ **15**

Selección y desarrollo profesional ___ **15**

SECCIÓN 1ª. SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA ___ 15
Artículo 17. Oferta de empleo público. ___ 15
Artículo 18. Convocatorias. ___ 16
Artículo 19. Sistema selectivo. ___ 17
Artículo 20. Órganos de selección ___ 17
Artículo 21. Designación. ___ 18

Artículo 22. Transparencia. 19
Artículo 23. Medidas de apoyo a los órganos de selección. 20
Artículo 24. Agilización de los procesos selectivos. 20
Artículo 25. Modernización de los procesos. 22
Artículo 26. Convocatorias específicas para personas con discapacidad intelectual 23
SECCIÓN 2ª. SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS 23
Artículo 27. Constitución de listas de espera de funcionarios interinos. 23
Artículo 28. Causas de exclusión de las listas de espera. 24
Artículo 29. Impulso de las nuevas tecnologías. 24
SECCIÓN 3ª. DESARROLLO PROFESIONAL. 25
Subsección 1ª Promoción Interna 25
Artículo 30. Objeto. 25
Artículo 31. Proceso selectivo. 26
Artículo 32. Calificación final del proceso. 26
Subsección 2ª. Carrera profesional horizontal y evaluación del desempeño. 27
Artículo 33. Desarrollo de la carrera horizontal. 27
Artículo 34. Evaluación del desempeño. 27
Subsección 3ª. Previsiones adicionales en materia de movilidad 27
Artículo 35. Movilidad y provisión de puestos de trabajo. 27
Artículo 36. Permutas. 27
Artículo 37. Movilidad entre administraciones públicas. 28

CAPÍTULO VI 29

Formación 29
SECCIÓN 1ª. CUESTIONES GENERALES 29
Artículo 38. Objetivos y líneas programáticas. 29
Artículo 39. Participación sindical. 30
Artículo 40. Requisitos de participación y certificados. 31
Artículo 41. Programas de mentorización para la gestión del relevo generacional. 31
SECCIÓN 2ª. TIEMPO DE FORMACIÓN 33
Artículo 42. Permisos de formación. 33
Artículo 43. Permisos de asistencia a cursos impartidos por otros promotores de formación y formación externa. 34
Artículo 44. Reglas adicionales del cómputo del tiempo de formación 34
Artículo 45. Tramitación de los permisos. 35

CAPÍTULO VII 36

Tiempo de trabajo 36
SECCIÓN 1ª. JORNADA, HORARIO Y DESCANSOS 36
Artículo 46. Jornada de trabajo. 36
Artículo 47. Turnos y horarios. 37
Artículo 48. Horario flexible. 38
Artículo 49. Horario de verano. 40
Artículo 50. Pausa retribuida y descanso semanal. 41
Artículo 51. Compensaciones horarias. 41
Artículo 52. Compensación por trabajo en domingos y festivos. 42
Artículo 53. Calendarios laborales. 42
Artículo 54. Teletrabajo. 44
SECCIÓN 2ª. VACACIONES 44

Artículo 55. Duración y devengo. 44
Artículo 56. Régimen de disfrute. 44
SECCIÓN 3ª. MEDIDAS DE FLEXIBILIDAD PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y PARA PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, SEXUAL Y DEL TERRORISMO 46
Artículo 57. Flexibilidad horaria por motivos de conciliación. 46
Artículo 58. Adaptación progresiva de la jornada laboral para tratamientos oncológicos u otra enfermedad grave. 47
Artículo 59. Reducciones de jornada retribuidas. 47
Artículo 60. Reducciones de jornada con disminución de retribuciones. 49
Artículo 61. Condiciones especiales de disfrute de vacaciones por motivos de conciliación. 50
Artículo 62. Bolsa de horas para favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral. 51
Artículo 63. Medidas específicas de adaptación de jornada y horarios para las funcionarias víctimas de violencia de género o sexual. 52
Artículo 64. Medidas específicas para las víctimas del terrorismo o sus familiares directos. 52

CAPÍTULO VIII 53

Permisos 53
SECCIÓN 1ª REGIMEN GENERAL DE LOS PERMISOS 53
Artículo 65. Régimen jurídico y criterios generales. 53
Artículo 66. Permiso por matrimonio. 54
Artículo 67. Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave. 55
Artículo 68. Permiso por exámenes. 56
Artículo 69. Permiso por deber inexcusable de carácter público y personal. 56
Artículo 70. Permiso por cambio de domicilio. 57
Artículo 71. Permiso para asistencia a actividades de sindicatos. 57
Artículo 72. Permiso de reservistas voluntarios. 57
Artículo 73. Permiso por asuntos particulares. 57
SECCIÓN 2ª. PERMISOS VINCULADOS CON LA CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL 58
Artículo 74. Permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. 58
Artículo 75. Permisos adicionales por deberes de conciliación. 58
Artículo 76. Permiso por nacimiento para la madre biológica, permiso por nacimiento del progenitor diferente de la madre biológica, permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, permiso por lactancia y permiso parental. 59
SECCIÓN 3ª. LICENCIA DE CARÁCTER NO RETRIBUIDO 61
Artículo 77. Licencia sin sueldo. 61

CAPÍTULO IX 61

ACCIÓN SOCIAL 61
SECCION 1ª. AYUDA DE TRANSPORTE 61
Artículo 78. Modalidades y beneficiarios. 61
Artículo 79. Supuestos especiales de gastos de transporte. 62
Artículo 80. Reglas de tramitación y uso del abono transporte. 63
SECCION 2ª. AYUDAS SOCIALES 64

Artículo 81. Fomento de la acción social. 64
Artículo 82. Requisitos de las prestaciones vinculadas a la conciliación. 65
Artículo 83. Procedimiento para la gestión de ayudas sociales. 66
Artículo 84. Condiciones específicas y cuantías de las prestaciones vinculadas a la conciliación. 67
Artículo 85. Indemnizaciones por incapacidad permanente total, absoluta, gran invalidez y muerte. 67
Artículo 86. Préstamos y anticipos. 68

CAPÍTULO X 69

Seguro de Responsabilidad Civil 69
Artículo 87. Seguro de Responsabilidad Civil 69

CAPÍTULO XI 69

Prevención de riesgos laborales y salud laboral 69
Artículo 88. Principios generales 69
Artículo 89. Servicios de prevención 70
Artículo 90. Revisiones médicas. 70
Artículo 91. Prevención de riesgos laborales y medio ambiente. 72
Artículo 92. Servicio y trabajo. 72
Artículo 93. Ropa de trabajo. 73
Artículo 94. Absentismo y salud laboral. 73
Artículo 95. Incapacidad temporal y nacimiento y cuidado del menor. 73
Artículo 96. Incapacidad permanente parcial y capacidad disminuida. 74
Artículo 97. Medidas para la protección de la maternidad y la paternidad. 74

CAPÍTULO XII 75

Derechos sindicales 75
Artículo 98. Régimen jurídico. 75
Artículo 99. Delegados y Juntas de personal 75
Artículo 100. Organizaciones sindicales con presencia en la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios. 77
Disposición adicional primera. Modernización de los servicios públicos. 78
Disposición adicional segunda. Promoción cruzada horizontal. 79
Disposición adicional tercera. Indemnizaciones por gastos de comida. 79
Disposición adicional cuarta. Guardias de los técnicos del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 79
Disposición adicional quinta. Condiciones económicas. 79
Disposición adicional sexta. Fomento de la promoción interna. 80
Disposición adicional séptima. Servicios prestados por personal profesional de tropa y marinería. 81
Disposición adicional octava. Medidas correctoras frente al absentismo. 81
Disposición adicional novena. Complemento de Atención al Público. 81
Disposición adicional décima. Cláusula de garantía. 82
Disposición transitoria primera. Jornada a extinguir de radiaciones ionizantes. 83
Disposición transitoria segunda. Participación sindical en materia de prevención. 83
Disposición transitoria tercera. Supuestos especiales de gastos de transporte "a extinguir". 83
Disposición transitoria cuarta. Mesas técnicas. 84

Disposición transitoria quinta. Cláusula de garantía salarial. 84
Disposición transitoria sexta. Complemento compensatorio de carrera profesional de instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud. 84

ANEXO I 85

Tabla retribuciones 85

ANEXO II 87

Tabla de equivalencias categorías laborales afectadas por la disposición transitoria segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 87

PREÁMBULO

El presente Acuerdo sectorial para personal funcionario de administración y servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid ha sido negociado y firmado, de un lado, por la representación de la Administración de la Comunidad de Madrid, y de otro, por las organizaciones sindicales, CSIT UNIÓN PROFESIONAL, Central Sindical Independiente y de Funcionarios CSIF, CCOO FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA DE MADRID, y UGT SERVICIOS PÚBLICOS DE MADRID y, de conformidad con lo establecido en el artículo 33, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

CAPÍTULO I

Ámbito y vigencia

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1. El presente acuerdo será de aplicación al personal funcionario de administración y servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid, sus organismos autónomos y resto de entes a los que hace referencia el artículo 6 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, siempre que según su ley de creación les resulte aplicable dicha normativa.

2. También resultará aplicable a:

a) El personal funcionario de cuerpos docentes que se encuentre desempeñando puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo en la Administración Educativa al amparo de lo establecido en el apartado 4 de la disposición adicional decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

b) El personal estatutario del sector sanitario de la Comunidad de Madrid que desempeñe puestos de trabajo de administración y servicios, en virtud de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud.

c) Los letrados de la Administración de Justicia que desempeñen puestos de trabajo de administración y servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.3) del Reglamento orgánico del cuerpo de secretarios judiciales, aprobado mediante Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, y el personal funcionario de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia enumerados en el artículo 470 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, que esté ocupando puestos de trabajo de administración y servicios según lo expresado en el artículo 520.3 de dicha Ley.

3. Este acuerdo se extiende a todos los órganos, unidades, servicios y centros dependientes de la Administración de la Comunidad de Madrid, de los organismos autónomos y de los entes públicos previstos en el apartado 1, cualquiera que sea su denominación o carácter concretos.

Artículo 2. Exclusiones.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente acuerdo:

a) El personal funcionario de cuerpos docentes afectados por la normativa educativa, con la excepción establecida en la letra a) del apartado 2 del artículo anterior.

b) El personal estatutario del sector sanitario de la Comunidad de Madrid, con la excepción establecida en la letra b) del apartado 2 del artículo anterior.

c) El personal funcionario de la Comunidad de Madrid al servicio de la Administración de Justicia, con la excepción establecida en la letra c) del apartado 2 del artículo anterior.

d) El profesorado de religión contemplado en los convenios entre el Estado Español y la Santa Sede, la Federación de Entidades Religiosas Evangélicas de España, la Federación de Comunidades Israelitas de España, la Comisión Islámica de España y, en su caso, en los que en un futuro puedan suscribirse con otras confesiones religiosas.

Artículo 3. Vigencia y denuncia del acuerdo.

1. Este acuerdo surtirá efectos a partir del 1 de enero de 2025, tras la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se proceda a su ratificación expresa y formal.

2. La vigencia del acuerdo se extiende hasta el 31 de diciembre del año 2028, pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes, dentro de los dos meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia.

3. Denunciado este acuerdo y hasta tanto se logre acuerdo expreso sobre otro que lo sustituya, se prorrogará la totalidad de su contenido, salvo aquellos preceptos en los que se señale un ámbito temporal de vigencia específico.

4. De no efectuarse denuncia, el acuerdo se prorrogará automáticamente por períodos anuales en los términos señalados en el apartado tres.

CAPÍTULO II

Seguimiento del Acuerdo

SECCIÓN 1. ª COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Artículo 4. Constitución y composición.

1. Se constituirá una comisión de seguimiento de carácter paritario, que entenderá de la aplicación y desarrollo de este acuerdo.

Esta comisión se constituirá en el plazo máximo de diez días a contar desde la entrada en vigor de este acuerdo.

La relación nominal de los miembros que la componen será comunicada por escrito a la secretaría de la Mesa Sectorial de personal funcionario de administración y servicios, en el plazo de cinco días desde la entrada en vigor.

2. La comisión de seguimiento estará compuesta por quince representantes de los funcionarios, designados por las centrales sindicales firmantes en proporción a su representatividad, y quince representantes de la Administración de la Comunidad de Madrid.

3. La comisión de seguimiento contará con un titular de la secretaría designado por la Administración de la Comunidad de Madrid.

Artículo 5. Funciones.

1. Con carácter general y sin perjuicio de las facultades reconocidas en el articulado de este acuerdo, corresponde a la comisión de seguimiento:

a) La interpretación y vigilancia del grado de cumplimiento de la totalidad del articulado, disposiciones y anexos del acuerdo.

b) Facultad de conciliación previa y no vinculante en los problemas colectivos.

c) Estudio de aquellas cuestiones que de forma expresa le encomiende la Mesa Sectorial de Negociación para su posterior debate y aprobación.

d) Proponer a la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios los acuerdos que se haga preciso incorporar a este texto en su desarrollo.

e) Aquellas otras que se le atribuyan en el texto del acuerdo.

2. Denunciado este acuerdo, y hasta tanto no sea sustituido por otro, la comisión continuará ejerciendo sus funciones.

Artículo 6. Funcionamiento.

1. La comisión de seguimiento se regirá de conformidad con el Reglamento de funcionamiento interno aprobado en la sesión 6/2020, de 11 de diciembre o el que, en su caso, lo sustituya.

2. Se reunirá con carácter ordinario una vez al mes y con carácter extraordinario cuando así lo acuerde la dirección general competente en materia de función pública, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de las organizaciones sindicales que representen a la mayoría de la parte social. Es este último caso la convocatoria se producirá en el plazo máximo de 15 días.

3. Los asuntos para incluir en el orden del día de cada sesión, salvo los de carácter extraordinario, serán remitidos a la secretaría e incluidos en el orden del día de la primera convocatoria a realizar, siempre que sean recibidos por ésta con una antelación a la fecha de la reunión de al menos diez días hábiles. En otro caso, serán incluidos en el de la siguiente convocatoria. Se enviará el orden del día a los sindicatos miembros de la comisión de seguimiento cinco días hábiles antes de la convocatoria.

4. La comisión podrá recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia por conducto de la dirección general que tenga atribuidas las competencias en función pública. Esta información no podrá ser denegada cuando lo soliciten las organizaciones sindicales que representen a la mayoría de la parte social, y todo ello sin perjuicio de las facultades de información que tienen legalmente reconocidas los representantes del personal para el ejercicio de su función representativa.

En concreto, la comisión de seguimiento tendrá conocimiento de las instrucciones y circulares que, en su caso, se dicten en interpretación o aplicación general del contenido del acuerdo.

5. La Administración de la Comunidad de Madrid facilitará los locales adecuados para la celebración de las reuniones de trabajo.

Los representantes de los funcionarios en la comisión de seguimiento podrán ser asistidos en las reuniones por personal asesor técnico.

Artículo 7. Acuerdos.

1. El régimen de acuerdos será el fijado para la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios, vinculando a ambas partes en los mismos términos que este acuerdo. Se declara expresamente la nulidad de aquellos acuerdos que la comisión adopte excediéndose de su competencia.

2. Asimismo, la comisión de seguimiento podrá incorporar al texto del acuerdo sectorial los acuerdos que, en su desarrollo, pudieran producirse, de conformidad con el procedimiento legalmente establecido para la modificación de aquél.

3. La comisión de seguimiento hará públicos sus acuerdos cuando afecten a cuestiones de interés general o a un número representativo de funcionarios.

SECCIÓN 2. ª OTROS ÓRGANOS

Artículo 8. Creación y disolución de otros órganos de composición paritaria.

1. La comisión de seguimiento podrá crear, modificar y suprimir cuantas mesas técnicas, comisiones de trabajo u otros órganos de composición paritaria estime necesario.

2. Independientemente de la denominación que se les atribuya, estos órganos tendrán el carácter de comisiones de trabajo subordinadas a la comisión de seguimiento.

3. La composición de estos órganos se ajustará a los criterios establecidos, con la excepción del número de miembros, respecto de la comisión de seguimiento.

4. Los representantes del personal funcionario en estos órganos podrán ser asistidos en las reuniones por personal asesor técnico.

Artículo 9. Funciones y régimen jurídico.

1. Los órganos a los que se refiere esta sección tendrán como función la de realizar los estudios, trabajos o propuestas que les asigne la comisión de seguimiento, ya sean de carácter general o sobre materias concretas, respecto de determinados sectores, en relación con ciertos colectivos u otras configuraciones que se especifiquen en su creación.

2. En ningún caso la comisión de seguimiento podrá atribuirles funciones de negociación, adopción de acuerdos o cualquier otra que tenga atribuida ésta como propia.

3. Los resultados de los trabajos o preacuerdos adoptados en dichos órganos serán elevados en todo caso a la comisión de seguimiento para su aprobación.

CAPÍTULO III

Planificación y organización del trabajo

Artículo 10. Organización y dirección del trabajo.

1. La organización y dirección del trabajo es competencia exclusiva de la Administración de la Comunidad de Madrid y su aplicación práctica se ejercerá a través de los órganos y unidades administrativas que la integran conforme a las correspondientes competencias y funciones que en cada caso tengan atribuidas, sin perjuicio de los derechos y facultades de información, participación y negociación reconocidos legal y convencionalmente a los representantes del personal.

2. Cuando las decisiones que la administración adopte en uso de sus facultades de organización afecten a las condiciones de trabajo del personal funcionario sujeto al presente acuerdo sectorial, se negociarán dichas condiciones en el ámbito correspondiente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 37.2.a), del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Artículo 11. Criterios relativos a la organización del trabajo.

1. La organización del trabajo en los centros de la Administración de la Comunidad de Madrid tiene como objetivo alcanzar un nivel avanzado de eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios públicos, basado en la utilización óptima de los recursos materiales y humanos disponibles.

2. A estos efectos, serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

a) La planificación y ordenación de los recursos humanos.

b) La identificación, seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo.

c) La adecuación y suficiencia de las plantillas, de modo que permitan tanto el mayor y mejor nivel de prestación del servicio como la mayor eficiencia en la utilización de los recursos públicos.

d) La evaluación de cargas de trabajo.

e) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.

f) La profesionalización y cualificación permanente del personal.

g) La prevención de riesgos laborales, y en concreto, la identificación y mejora de aquellos que puedan llegar a producir efectos negativos en la salud de los funcionarios, mediante la adecuada planificación y el seguimiento de la eficacia de las acciones programadas.

h) La participación del personal en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde presten sus servicios a través, en su caso, de propuestas de mejora en su funcionamiento.

i) La modernización y mejora constante de los procedimientos de gestión pública y la puesta en valor de los servicios prestados a la ciudadanía.

Artículo 12. Relaciones de puestos de trabajo.

1. Las relaciones de puestos de trabajo constituyen el instrumento técnico fundamental a través del cual se realiza la ordenación del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, en los términos y con el alcance previstos en el artículo 74 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 15 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de Función Pública de la Comunidad de Madrid.

2. La Administración hará entrega, una vez por semestre, de copia en formato abierto y digital de las relaciones de puestos de trabajo a las organizaciones sindicales presentes en la comisión de seguimiento, con el siguiente contenido:

a) Denominación de los puestos.

b) Ubicación en la estructura de la organización.

c) Requisitos necesarios para su desempeño.

d) Grupo, cuerpo, escala y, en su caso, especialidad.

e) Retribuciones complementarias que tenga expresamente asignadas el puesto de trabajo.

f) Forma de provisión.

g) Situación de cobertura.

Artículo 13. Planes de ordenación de recursos humanos.

1. En el marco del artículo 69 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando la situación o características particulares de un área o ámbito de la administración así lo exija, se podrán aprobar planes para la adecuación de los recursos humanos que prevean la articulación coordinada de diversas medidas.

2. Los planes serán objeto de publicidad, estarán basados en causas objetivas recogidas en la correspondiente memoria justificativa de la que se dará traslado a las organizaciones sindicales y

podrán tener el contenido previsto en el apartado 2 del artículo 69 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. En todo caso, los acuerdos, programas o actuaciones sistemáticas que se promuevan para un determinado ámbito o sector habrán de adoptar el carácter de planes de ordenación de recursos humanos.

4. Estos planes serán aprobados por la consejería competente en materia de función pública, previo informe favorable de la consejería competente en materia de hacienda y previa negociación con las organizaciones sindicales presentes en la comisión de seguimiento.

CAPÍTULO IV

Promoción de la igualdad, de la conciliación de la vida personal, familiar y profesional y de la protección ante la violencia de género o violencia sexual.

Artículo 14. Principio de Igualdad.

1. La promoción de la igualdad de trato y oportunidades entre todos los empleados públicos, mujeres y hombres, al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, constituye un principio básico que informa con carácter transversal el contenido del presente acuerdo y se configura como un criterio interpretativo en la aplicación del mismo.

La Administración de la Comunidad de Madrid se compromete a garantizar un entorno laboral inclusivo y libre de discriminación para las personas LGTBI, adoptando las medidas necesarias para prevenir, detectar y sancionar cualquier forma de discriminación o acoso por motivos de orientación sexual, identidad de género o expresión de género.

2. Las actuaciones que se desarrollen sobre este principio básico se ajustarán a los objetivos y líneas de actuación establecidas, en su caso, por el plan de igualdad que, en cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en la disposición adicional séptima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, esté vigente en cada momento.

3. La protección en los supuestos de cualquier tipo de acoso por orientación sexual identidad de género o expresión de género y acoso por razón de sexo se ajustará a lo dispuesto en el Acuerdo de 19 de abril de 2017, de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueba el Protocolo General de Prevención y Actuación frente a todos los tipos de acoso en el trabajo en la Administración de la Comunidad de Madrid y los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, o en el que, en su caso le sustituya.

Artículo 15. Conciliación de la vida personal, familiar y profesional.

1. La conciliación de la vida personal, familiar y profesional constituye un principio básico de la política de personal, como herramienta preferente, primero, para hacer efectivos los principios de igualdad y corresponsabilidad, de modo que fomente la asunción equilibrada de responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio; segundo, para incrementar la

motivación del personal; y, tercero, para lograr un óptimo clima laboral, permitiendo la configuración de entornos avanzados para la mejor prestación de los servicios públicos acordes a la realidad social actual.

2. En este sentido, la promoción del principio de conciliación de la vida personal, familiar y profesional subyace de forma transversal en el conjunto del presente acuerdo, y se concreta en particular en las medidas de flexibilización y mejora en las condiciones de trabajo que facilitan el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo junto con los específicos deberes u obligaciones personales y familiares, en las siguientes materias:

a) Formación (capítulo VI).

b) Tiempo de trabajo (capítulo VII).

c) Permisos (capítulo VIII).

d) Acción social (capítulo IX).

Artículo 16. Protección a las funcionarias víctimas de violencia de género o violencia sexual.

1. Las funcionarias víctimas de violencia de género o violencia sexual contarán con todas las medidas de garantía laboral y de reajuste de las condiciones de prestación de servicios que precisen para asegurar su protección, su salud, su derecho a la asistencia social integral y su más adecuado desarrollo profesional, de conformidad con lo establecido en las leyes de general aplicación y en el presente acuerdo.

2. En coherencia, por tanto, con el objetivo esencial de combatir la violencia de género o violencia sexual, contribuir a su erradicación y, en tanto se logre ésta, aminorar sus consecuencias, los derechos específicos de las funcionarias víctimas de aquélla se plasman en las materias que a continuación se relacionan:

a) Selección y desarrollo profesional (capítulo V).

b) Tiempo de trabajo (capítulo VII).

c) Permisos (capítulo VIII).

d) Acción social (capítulo IX).

CAPÍTULO V

Selección y desarrollo profesional

SECCIÓN 1ª. SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA

Artículo 17. Oferta de empleo público.

1. Las necesidades de personal funcionario, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la oferta de empleo público, con sujeción a lo dispuesto en la normativa básica estatal, procediéndose posteriormente a la

convocatoria de los correspondientes procesos selectivos con el fin de proceder a la cobertura definitiva de las plazas convocadas.

2. La dotación presupuestaria de los puestos de trabajo en que se concreten dichas plazas deberá estar garantizada, en todo caso, en el momento en que haya de tener lugar la formalización del nombramiento, previa reserva, a tal efecto, del crédito necesario para la efectiva incorporación del nuevo personal.

3. A efectos de la negociación prevista en el artículo 37.1.l) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se facilitará a las organizaciones sindicales presentes en la comisión de seguimiento la información que les permita el análisis del proyecto de oferta anual de empleo público.

Artículo 18. Convocatorias.

1. El acceso a la condición de personal funcionario se regirá por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia, así como por los establecidos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Todas las convocatorias para el ingreso de personal funcionario se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y deberán incluir al menos los datos indicados en el artículo 20 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

3. En los procesos selectivos en los que no se cubran las plazas reservadas al cupo de discapacidad, se adicionarán al resto de las ofertadas en la correspondiente convocatoria.

4. En los procesos selectivos para personal funcionario de nuevo ingreso, se establecerá la constitución de una lista de espera de funcionarios interinos en los términos que disponga la correspondiente convocatoria. No obstante, podrán excepcionarse de esta regla los procesos selectivos para cuerpos o escalas en los que, por su especial configuración o por la índole altamente exigente de la prestación de los servicios que comportan, no tenga lugar de manera ordinaria la incorporación de personal funcionario interino; en estos supuestos, se procederá a consultar a las organizaciones sindicales presentes en la comisión de seguimiento.

5. De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, con carácter general se exigirá el cumplimiento del requisito de la aportación de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, para aquellas plazas cuyo desempeño suponga la realización de actividades que impliquen contacto habitual con menores, conforme a los siguientes criterios:

a) En aquellos cuerpos, escalas y especialidades, en los que, con carácter general y por la naturaleza propia de sus funciones, se deba exigir para todas las plazas adscritas a las mismas el cumplimiento de lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, se recogerá expresamente en las bases de convocatoria del correspondiente proceso selectivo, como requisito de participación, la aportación del citado certificado y se regulará el procedimiento

para acreditarlo con carácter previo al nombramiento. Asimismo, la Administración, y siempre con autorización expresa y previa del interesado, podrá solicitar dicha certificación.

b) En aquellos supuestos, en los que el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y, en su caso, especialidad al que se corresponda el proceso selectivo no estén afectadas por el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, pero sí pueda encontrarse incursa en el mismo alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, se advertirá en las bases de convocatoria que los adjudicatarios de los puestos en los que concurra esta exigencia legal habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento junto con el resto de los requisitos exigidos para el ingreso.

6. Durante el desarrollo de los procesos selectivos se adoptarán las pertinentes medidas de protección que, en su caso, resultaran procedentes respecto de aquellas aspirantes que pudieran ser víctimas de violencia de género o violencia sexual.

Artículo 19. Sistema selectivo.

1. El sistema de selección para el personal funcionario de nuevo ingreso será el de oposición. No obstante, para el acceso a cuerpos y escalas de Administración Especial, y en atención a la cualificación singularizada que se requiere en los mismos, podrá hacerse uso, excepcionalmente, del sistema de concurso-oposición.

2. Los contenidos de las pruebas se dirigirán fundamentalmente a comprobar que los aspirantes poseen los conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas exigibles para el desempeño de las funciones propias del cuerpo o escala objeto de la convocatoria.

3. En aquellos supuestos, en los que por la naturaleza y para el desarrollo de dichas funciones, se considere necesario o conveniente poseer el conocimiento de algún idioma o idiomas, se incluirá una prueba de carácter eliminatorio o voluntario y de mérito, según corresponda.

4. Al objeto de garantizar el principio de igualdad de acceso de mujeres y hombres a esta administración, y en el marco del plan de igualdad que en cada momento se encuentre vigente, se estudiará la posible inclusión de acciones positivas en los procesos selectivos de cuerpos o escalas donde exista infrarrepresentación de alguno de los sexos. En el caso de que las convocatorias establezcan pruebas físicas, se llevarán a cabo las actuaciones o adaptaciones precisas para asegurar dicho principio.

5. Serán objeto de negociación en la comisión de seguimiento los criterios generales para el ingreso del personal funcionario de carrera por el sistema de acceso libre.

Artículo 20. Órganos de selección

1. Los órganos encargados del desarrollo y valoración de los procesos selectivos para la adquisición de la condición de personal funcionario serán la Comisión Permanente de Selección, bien directamente, bien a través de sus Comisiones Delegadas, y los Tribunales Calificadores.

2. La Comisión Permanente de Selección y sus Comisiones Delegadas ejercerán sus funciones en relación con aquellos procesos selectivos en que así se determine por la dirección general

competente en materia de función pública, cuando se estime como el instrumento idóneo para impulsar la celeridad en su desarrollo sin merma de la necesaria especialización de los integrantes del órgano de selección.

3. La composición y el régimen de funcionamiento de la Comisión Permanente de Selección se regularán mediante Orden de la Consejería competente en materia de función pública.

4. Los Tribunales Calificadores actuarán como órgano de selección en los procesos selectivos en que la dirección general competente en materia de función pública lo contemple, atendiendo al nivel de especialización requerido, al número de plazas convocadas y a las necesidades organizativas que pudieran concurrir en cada caso.

5. Los tribunales de selección de personal funcionario que se nombren estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, e igual número de suplentes, de los cuales uno actuará como presidente, otro como secretario y el resto como vocales, siendo todos ellos funcionarios de carrera de cualquier administración pública, si bien preferentemente de la Comunidad de Madrid, debiendo ajustarse en su composición a lo establecido en la normativa básica estatal.

6. La totalidad de los miembros del tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria y al menos la mitad más uno deberá poseer la titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a los aspirantes, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo, escala o especialidad objeto de la selección.

7. En la composición de los tribunales se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

Artículo 21. Designación.

1. La designación de los miembros de los tribunales calificadores que resulte necesario nombrar se efectuará mediante sorteo notarial, de entre los candidatos que sean propuestos a tal fin por las secretarías generales técnicas de las distintas consejerías y, en su caso, por las direcciones generales con competencia en materia de recursos humanos del ámbito respectivo, según proceda en función del área de conocimientos que corresponda al cuerpo, escala y especialidad de ingreso.

Además, tanto la dirección general competente en materia de función pública como las secretarías generales técnicas o las direcciones generales de recursos humanos del ámbito respectivo podrán requerir la colaboración y la remisión de candidatos a otras administraciones públicas y a las universidades públicas ubicadas en el ámbito geográfico de la Comunidad de Madrid y, con carácter excepcional, a las que pudieran exceder de dicho ámbito.

2. La propuesta final resultante estará compuesta por tres candidatos para cada uno de sus miembros.

No obstante, cuando los candidatos propuestos resultasen insuficientes para alcanzar el número mínimo exigido para realizar dicho sorteo, se completarán atendiendo al siguiente orden de prelación:

a) Por parte de la dirección general con competencias en materia de función pública, con aquellos empleados públicos que hubiesen formulado solicitud de participación voluntaria

para formar parte como miembro en los tribunales de selección de personal de administración y servicios.

No se incluirá a ninguno de dichos solicitantes mientras que se encuentren formando parte de otro tribunal de selección.

Su inclusión se realizaría atendiendo al criterio alfabético establecido en el sorteo anual que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas derivadas de oferta de empleo público, recogido en la respectiva convocatoria.

b) En caso de continuar siendo insuficiente dicho número, por parte de la dirección general con competencias en materia de función pública se procederá a solicitar a los miembros del tribunal que conformaron el anterior proceso selectivo que manifiesten su disposición a formar parte nuevamente de dicho tribunal de selección, a los efectos de su inclusión entre los candidatos a incorporar en el sorteo notarial.

El criterio de ordenación será el establecido en la letra a).

c) Si el número de miembros a incluir continuase siendo insuficiente, se procedería por parte de la dirección general con competencias en materia de función pública a solicitar que manifiesten su disposición a formar parte del tribunal a los candidatos que se incluyeron en el sorteo notarial del anterior proceso selectivo que no fueron seleccionados tras su celebración.

El criterio de su ordenación será el alfabético señalado en la letra a).

d) En caso de no alcanzarse el número de candidatos exigido, por parte de la dirección general con competencias en materia de función pública se procederá a solicitar candidatos de los cuerpos, escalas y especialidades de personal funcionario que se consideren convenientes en cada caso a través del Registro de Personal de la Comunidad de Madrid.

Se solicitarán a dicho registro atendiendo al criterio alfabético establecido en la letra a).

No obstante, para garantizar una adecuada rotación de los candidatos enviados por el registro de personal, en caso de que ya se hubiesen girado peticiones de candidatos de un determinado cuerpo, escala y especialidad, las nuevas peticiones de candidatos se realizarán continuando el orden alfabético a partir del último apellido enviado por el Registro de Personal en las propuestas anteriormente remitidas.

3. Se promoverá la participación en los tribunales de empleados públicos con discapacidad legalmente reconocida en aquellos procesos selectivos en los que se oferten plazas reservadas al cupo de discapacidad.

4. La participación en los órganos de selección será obligada para todo empleado público que resulte seleccionado conforme al procedimiento descrito, salvo que se encuentre incurso en alguna de las causas de abstención establecidas por la normativa vigente y debidamente acreditada.

Artículo 22. Transparencia.

1. Los órganos de selección habrán de hacer públicos los criterios de corrección que, además de los que dispongan las respectivas convocatorias, tomen en consideración para la valoración

de los ejercicios correspondientes. Dicha publicidad habrá de tener lugar con anterioridad o en el momento de la realización del ejercicio de que se trate.

2. Se informará de forma periódica a las organizaciones sindicales presentes en la comisión de seguimiento sobre la marcha de los distintos procesos selectivos, con remisión a las mismas de las comunicaciones que trasladen los Tribunales de Selección con los acuerdos adoptados que hayan de hacerse públicos.

Artículo 23. Medidas de apoyo a los órganos de selección.

1. Cuando el número de aspirantes que concurran a la fase de concurso sea especialmente voluminoso, o la complejidad del proceso así lo aconseje, se podrán constituir uno o varios grupos de trabajo, que pondrán a disposición de los órganos de selección un estudio preparatorio, de carácter no vinculante, de la baremación de los méritos que hayan sido presentados por aquéllos. La constitución de estos grupos de trabajo podrá acordarse bien a propuesta del propio órgano de selección, bien a iniciativa propia de la dirección general competente en materia de función pública.

2. Por su parte, las secretarías generales técnicas y las direcciones generales de recursos humanos a las que se encuentren adscritos los empleados que resulten designados como miembros de los tribunales de selección, habrán de facilitar los locales para la celebración de sus reuniones, así como la asistencia de los referidos empleados a las sesiones del órgano colegiado que, con carácter excepcional, tengan lugar dentro de la jornada ordinaria de trabajo, para lo cual se llevarán a cabo las adaptaciones precisas en el régimen de cumplimiento de la jornada ordinariamente previsto. En particular, para aquellos empleados públicos que ocupen puestos de trabajo que, no estando afectados por un tipo de jornada u horario específico, tengan la obligación de realizar dos tardes a la semana, esta adaptación podrá comportar la exención de dicha obligación, sin que se produzca una minoración de la duración de la jornada.

Artículo 24. Agilización de los procesos selectivos.

1. La celeridad en el desarrollo, organización y finalización de los procesos selectivos para la adquisición de la condición de personal funcionario, sin merma de los principios de igualdad, mérito y capacidad, constituirá un criterio preferente en su gestión, tanto por parte de los órganos administrativos intervinientes como, en particular, por parte de los órganos de selección.

2. Para tal fin, se adoptarán las siguientes medidas de agilización, complementarias en su caso de las que ya se encuentran contenidas en disposiciones precedentes y, en especial, en la Orden de 1 de julio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dictan instrucciones para la agilización de los procesos selectivos de acceso a la Administración de la Comunidad de Madrid, que tienen carácter obligatorio para sus destinatarios y cuyo incumplimiento injustificado podrá dar lugar a responsabilidad, incluso disciplinaria:

a) Se realizará una previsión anual de los procesos selectivos que se van a convocar, de la que se dará traslado a las organizaciones sindicales presentes en la comisión de seguimiento. A efectos informativos se procederá a su divulgación a través de los canales electrónicos de

información a los ciudadanos, careciendo dicha publicación de cualquier tipo de vinculación jurídica.

b) Existirá la posibilidad de mantener el nombramiento de los miembros del tribunal de selección de un proceso selectivo, hasta un máximo de dos convocatorias consecutivas.

Se podrá designar un mismo tribunal de selección para aquellas convocatorias de procesos selectivos de acceso libre y de promoción interna que resulten coincidentes en el cuerpo, escala o especialidad de ingreso, a cuyos efectos se procurará realizar la convocatoria independiente pero simultánea de ambos procesos.

c) La publicación del tribunal de selección de cada proceso selectivo se procurará realizar en la propia orden de convocatoria del mismo, salvo que la complejidad de su composición, especial cualificación o dificultad en su nombramiento, hicieran necesaria su publicidad en un momento posterior.

d) Las indemnizaciones por asistencias de los miembros de los tribunales se vincularán a un sistema que promueva la celeridad y rapidez de los procesos selectivos, en este sentido los incrementos de las indemnizaciones que, en su caso, se regulen necesariamente deberán estar asociados a reducciones significativas en, al menos, un 25 % de los plazos de la duración máxima permitida en función del grupo de adscripción de la categoría objeto de convocatoria.

e) Los órganos de selección deberán ajustarse necesariamente a las fechas de realización de los ejercicios y a la disponibilidad de instalaciones adecuadas para tal fin, que así pueda establecer la dirección general competente en materia de función pública; a los criterios que, sobre la elaboración de los calendarios indicativos a que deban ceñir sus actuaciones, le traslade dicho centro directivo; así como a cualquier otro indicación o directriz que, de ser necesario, realice la mencionada dirección general para llevar a cabo el proceso selectivo con la mayor planificación y celeridad posibles, en todas las cuestiones de índole administrativa u organizativa y, en general, en todo lo que se refiera al normal desarrollo del proceso que no interfiera en el ejercicio de sus funciones estrictamente vinculadas con el contenido de los exámenes y la valoración de los aspirantes.

f) Los miembros titulares y suplentes del órgano de selección podrán ser convocados y actuar de forma concurrente en sesiones simultáneas celebradas para la corrección de los ejercicios, de modo que ésta pueda realizarse paralelamente por el órgano de selección en dos composiciones, si bien debiendo garantizar el quórum necesario en cada una de ellas.

En aras de asegurar el principio de igualdad, el órgano de selección, cualesquiera que fuera su conformación, se ajustará a los criterios de corrección acordados y, en su caso, publicados, que serán de obligada aplicación por parte de todos sus miembros.

g) Las sesiones presenciales de entrega de preguntas podrán ser sustituidas por el envío de estas, a través de un correo encriptado que asegure completamente la debida confidencialidad, al presidente del órgano de selección.

Asimismo, la Administración habilitará el uso de un aplicativo informático que permita la confección de exámenes tipo test con las preguntas remitidas por los miembros del tribunal conforme a los criterios de distribución establecidos en la convocatoria, como herramienta de apoyo al presidente del órgano de selección en su labor de elaboración de las diferentes propuestas de examen.

h) Con carácter general, en las ordenes de convocatorias de los procesos selectivos para el acceso a cuerpos o escalas en las que se prevea la realización de ejercicios escritos que no sean tipo test, se sustituirá la lectura de los mismos ante el órgano de selección por su corrección directa por parte de éste.

i) El acto público de apertura de plicas se podrá sustituir por una sesión del órgano de selección retrasmitida en tiempo real para que cualquier interesado pueda asistir, conservándose copia de la grabación del acto en expediente y a disposición de los interesados que posibilite su visionado posterior, con garantía del cumplimiento estricto de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

j) Cuando el procedimiento de selección incluya una fase de valoración de méritos, su alegación y acreditación se llevará a cabo necesariamente a través del sistema de autobaremación.

Asimismo, y en aras de la celeridad del proceso, las bases de la convocatoria podrán establecer un número máximo de aspirantes por plaza convocada que puedan acceder a la fase de concurso.

k) Los aspirantes que superen el proceso selectivo deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para el ingreso en el plazo de 10 días hábiles desde que se publique la correspondiente resolución definitiva de aprobados.

3. Sin perjuicio de la aplicabilidad directa de todas las medidas previstas en este artículo desde la entrada en vigor del Acuerdo, la Consejería competente en materia de función pública, en aras del principio de seguridad jurídica, adoptará una Orden que sustituya a la Orden de 1 de julio de 2022 y que integre las previsiones contenidas en la misma con las establecidas en este precepto u otras adicionales que pudieran resultar pertinentes.

Artículo 25. Modernización de los procesos.

Se garantizará la utilización de medios electrónicos y la simplificación de trámites, a tal fin se desarrollarán las siguientes medidas:

a) Tramitación telemática de las solicitudes de participación.

b) Impulsar de oficio los trámites que puedan efectuarse por la propia Administración.

c) Presentación de escritos y consultas relacionadas con los procesos de forma electrónica.

d) Publicidad del desarrollo de los procesos a través de la página web de la Dirección General de Función Pública y del Portal del Ciudadano de la Comunidad de Madrid.

e) Por parte de la dirección general competente en materia de función pública se procederá a elaborar un manual de instrucciones y buenas prácticas para los miembros y personal colaborador de los tribunales de selección. Con carácter previo a su difusión se dará traslado del mismo a las organizaciones sindicales presentes en la comisión de seguimiento para que realicen cuantas observaciones estimen pertinentes.

Artículo 26. Convocatorias específicas para personas con discapacidad intelectual

1. Dentro de las plazas para el cupo de discapacidad, podrá reservarse un porcentaje no inferior al 30 por 100 de las mismas para efectuar convocatorias específicas e independientes de las del turno libre y del cupo de discapacidad de dicho turno, destinadas a personas con discapacidad intelectual legalmente reconocida.

2. A estos efectos, junto a las titulaciones que, en su caso, hubieran de exigirse para participar en estas convocatorias, se estudiará la posibilidad de tomar, igualmente, en consideración las certificaciones o acreditaciones emitidas por los centros de educación especial.

3. El sistema de selección en estas convocatorias específicas será el de concurso-oposición. La fase de oposición consistirá en la contestación de un cuestionario sobre el temario que expresamente se elabore para cada convocatoria y cuyo contenido comprenderá los conocimientos imprescindibles para el desarrollo de las funciones a desempeñar.

4. La posterior fase de concurso, a la que accederán quienes hayan superado la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional y académicos que se determinen en las correspondientes convocatorias. En la experiencia profesional se tomarán en consideración tanto los servicios prestados en las Administraciones Públicas, como en el sector privado o como trabajador autónomo. Por su parte, en lo que a los méritos académicos se refiere, se otorgará mayor puntuación a aquéllos que guarden conexión directa con las funciones a realizar, sin perjuicio de valorar aquellos otros que, teniendo en cuenta la singularidad de este colectivo, demuestren su capacidad, facilidad de comunicación y destreza para desenvolverse en su entorno habitual.

5. Los tribunales de selección de estas convocatorias podrán designar asesores especialistas en este tipo de discapacidad a fin de orientar y realizar tareas de apoyo en las distintas fases del proceso.

SECCIÓN 2ª. SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS

Artículo 27. Constitución de listas de espera de funcionarios interinos.

1. Las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a los cuerpos, escalas y especialidades de la Comunidad de Madrid contemplarán la constitución de listas de espera de funcionarios interinos con aquellos aspirantes que, participando por el turno libre o por el cupo de discapacidad de dicho turno, no hubieran superado el proceso pero hubieran alcanzado el nivel mínimo que disponga, a tal efecto, la correspondiente convocatoria, y siempre que no hayan manifestado expresamente su voluntad en contrario.

Las listas de espera derivadas de procesos selectivos tendrán, en todo caso, carácter prioritario sobre las que puedan constituirse a través de convocatorias singulares.

2. La formación de las listas de espera se efectuará de acuerdo con el procedimiento y los criterios establecidos en el Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Administración General de la Comunidad de Madrid.

3. En aquellos supuestos en los que se prevea la cobertura simultanea de un número elevado de plazas por este sistema, podrá establecerse un llamamiento único conjunto para la elección de los puestos ofertados, conforme al orden de prelación de la lista de espera.

4. Cuando un candidato de una lista de espera de funcionarios interinos correspondiente a un cuerpo, escala o especialidad haya acumulado 3 años de servicios, ya sea en virtud de un único nombramiento, ya sea mediante varios sucesivos, pasará a ocupar el último puesto de dicha lista y no podrá volver a ser llamado hasta que hayan transcurrido al menos seis meses desde la fecha de su último cese, al objeto de garantizar la ruptura de la unidad del vínculo y contribuir al control de la posibilidad de incurrir en un exceso de temporalidad.

Artículo 28. Causas de exclusión de las listas de espera.

De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, se exigirá el cumplimiento del requisito de la aportación de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales o autorización expresa del interesado para su obtención por parte de la Administración, para aquellos puestos cuyo desempeño suponga la realización de actividades que impliquen contacto habitual con menores.

Por ello, además de las causas de exclusión establecidas en el artículo 7.1 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, cuando se produzca el llamamiento de un candidato de una lista de espera, la no acreditación del cumplimiento de dicho requisito tendrá los siguientes efectos:

a) Cuando se trate de puestos de cuerpos, escalas y, en su caso, especialidades, en los que con carácter general y por la naturaleza propia de sus funciones se deba exigir su cumplimiento, supondrá la exclusión de la lista de espera de dicho candidato.

b) Cuando la acreditación no se exija para todos los puestos de un cuerpo, escala y, en su caso, especialidad, sino sólo de manera individualizada para el desempeño de algunos puestos, el incumplimiento de este requisito supondrá únicamente la imposibilidad de su nombramiento como funcionario interino en dichos puestos, permaneciendo el candidato en la lista de espera correspondiente a efectos de su posible llamamiento para la provisión de otros puestos en los que no concurra esta condición.

Artículo 29. Impulso de las nuevas tecnologías.

Se mantendrá en la página web de la Comunidad de Madrid información de la situación de cada una de las listas de espera, constando en las mismas la fecha de su actualización, que se realizará de forma periódica, pudiendo conocer sus integrantes en todo momento la posición que ocupan en las mismas y su situación.

SECCIÓN 3ª. DESARROLLO PROFESIONAL.

Subsección 1ª Promoción Interna

Artículo 30. Objeto.

1. La promoción interna de los funcionarios constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo y los niveles de motivación e integración. La promoción interna se deberá basar en el esfuerzo y la experiencia profesional, así como la formación y cualificación adquiridas, debiendo ser objeto de especial consideración la antigüedad.

Para poder participar los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos en la legislación básica y autonómica.

2. Las convocatorias de promoción interna podrán realizarse de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos para el acceso por el turno libre.

Cuando se realicen conjuntamente con el turno libre, se efectuarán mediante el establecimiento de una reserva suficiente de plazas para cada cuerpo, escala y, en su caso, especialidad, en función del número de candidatos potenciales. Las vacantes no cubiertas en el turno de promoción interna se acumularán a las del turno libre, a tal fin el proceso selectivo del turno de promoción interna finalizará antes que el correspondiente al sistema de acceso por el turno libre.

Cuando la convocatoria de promoción interna sea independiente del turno libre, las plazas ofertadas que no se cubran tras la finalización del proceso selectivo se acumularán para la siguiente convocatoria en los términos recogidos en las bases correspondientes, siempre que ello sea posible de conformidad con la normativa relativa a la tasa de reposición de efectivos y, de no serlo, se incluirán en la siguiente oferta de empleo público.

3. En las convocatorias de promoción interna, se incluirán las mismas previsiones establecidas en este acuerdo para las de acceso del personal de nuevo ingreso, en relación con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

4. Serán objeto de negociación en la comisión de seguimiento los criterios generales en materia de promoción interna.

5. Previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en los procesos selectivos por el turno de promoción interna, podrá preverse en las respectivas convocatorias, los cuerpos, escalas y especialidades a los que podrán acceder funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo subgrupo siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, se deriven ventajas para la gestión de los servicios, se encuentren en posesión de la titulación requerida, y hayan prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionarios de carrera en cuerpos o escalas del mismo subgrupo de titulación al del cuerpo, escala o especialidad al que pretendan acceder.

Asimismo, en las bases de convocatoria de los procesos selectivos de promoción interna a cuerpos, escalas o especialidades de personal funcionario, podrá preverse la participación del personal

laboral fijo de las categorías profesionales que, en su caso, se determine que tengan asignadas funciones sustancialmente coincidentes en su contenido profesional y en su nivel técnico, correspondientes a un grupo profesional equivalente al grupo o subgrupo de clasificación de personal funcionario de igual nivel de titulación. No obstante lo anterior y únicamente en las convocatorias de promoción interna para el acceso al cuerpo de auxiliares de administración general, subgrupo C2, se podrá, en su caso, permitir la promoción cruzada vertical, desde la categoría profesional de auxiliar de control e información, grupo V.

Artículo 31. Proceso selectivo.

1. Cuando las convocatorias de promoción interna se realicen de forma independiente de los procesos selectivos para el acceso por el turno libre, el sistema de selección será el de concurso-oposición.

2. En la fase de oposición el temario guardará debida conexión con los conocimientos y funciones correspondientes al cuerpo, escala o especialidad al que se accede.

El personal que participe en un proceso selectivo de promoción interna y que también lo hubiera hecho en la convocatoria inmediatamente precedente por el mismo turno y respecto de igual cuerpo, escala o especialidad, habiendo superado la fase de oposición pero sin haber superado la fase de concurso, podrá elegir entre la mejor calificación obtenida en la fase de oposición del proceso selectivo anterior y la alcanzara en el proceso selectivo en curso, siempre y cuando exista entre ambas convocatorias la correspondiente similitud en programa y tipo de pruebas a realizar.

3. A la fase de concurso, podrá acceder un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. En dicha fase se valorarán los siguientes méritos:

a) Servicios efectivos prestados por año completo de servicio.

b) Trabajo desarrollado, según el nivel de complemento de destino del puesto que se ocupe.

c) Grado personal consolidado y reconocido formalmente.

d) Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento derivados de los correspondientes planes de formación de la Administración de la Comunidad de Madrid o de otras Administraciones Públicas.

4. El Tribunal de selección de cada proceso hará pública la calificación otorgada a los aspirantes en cada uno de los méritos objeto de valoración, así como la calificación total que resulte de la suma de todos ellos.

Artículo 32. Calificación final del proceso.

1. Vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, correspondiendo a la primera un 55 % y un 45% a la obtenida en la fase de concurso.

2. En caso de empate en la calificación final del proceso, tendrán preferencia los aspirantes que participen por el cupo de discapacidad, si los hubiera. De persistir el empate o si éste no se

produce con ningún aspirante del cupo de discapacidad o no existiera dicho cupo, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios:

a. Mayor puntuación en la fase de oposición.

b. Mayor puntuación en la fase de concurso.

c. De persistir el empate, se realizará un sorteo público para determinar la letra que habrá de regir a estos efectos.

Subsección 2ª. Carrera profesional horizontal y evaluación del desempeño.

Artículo 33. Desarrollo de la carrera horizontal.

1. La carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera sujeto al presente acuerdo se ajustará, en su caso, a lo que establezcan en las normas legales y reglamentarias que se dicten en aplicación de los artículos 16.3.a), 17 y 20 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Las propuestas normativas que al efecto se elaboren por la Administración de la Comunidad de Madrid procurarán establecer un modelo de carrera profesional horizontal que, en su diseño y efectos, tenga el mayor grado de homogeneidad posible para el conjunto del personal de administración y servicios.

Artículo 34. Evaluación del desempeño.

El sistema de evaluación del desempeño tendrá por objeto la valoración del cumplimiento de objetivos y la profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas, así como la iniciativa y la contribución en la mejora de la prestación del servicio público, en cuanto elementos que pueden ser considerados necesariamente para el ascenso en el sistema de carrera horizontal establecido.

Subsección 3ª. Previsiones adicionales en materia de movilidad.

Artículo 35. Movilidad y provisión de puestos de trabajo.

La provisión de puestos de trabajo y la movilidad del personal funcionario se ajustará a lo dispuesto en la legislación básica y autonómica dictada a tales efectos, con las especialidades que, en su caso, se establecen en la presente sección.

Artículo 36. Permutas.

1. En tanto se apruebe en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid la ley de función pública en desarrollo del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, conforme a lo previsto en el artículo 78.3 de la misma, a efectos de autorizar permutas se estará a lo dispuesto en el artículo 62 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobado mediante Decreto 315/1964, de 7 de febrero.

2. Se constituirá un registro para que el personal funcionario interesado en permutar pueda inscribir sus datos, que será publicado en el portal web de la Comunidad de Madrid, con la finalidad de que exista constancia pública de la información para facilitar las permutas.

3. Se facilitará a las organizaciones sindicales presentes en la comisión de seguimiento, de forma periódica, los datos totalizados de las permutas autorizadas.

Artículo 37. Movilidad entre administraciones públicas.

1. Se permitirá la movilidad del personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo, entre las distintas administraciones públicas, en los términos de reciprocidad que se concreten en los acuerdos específicos sobre esta materia o, en su caso, en el marco de los convenios de Conferencia Sectorial u otros instrumentos de colaboración que se adopten de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. En todo caso, los convenios o acuerdos de movilidad interadministrativa que se celebren prestarán atención preferente a los supuestos de movilidad para la protección de las funcionarias víctimas de violencia de género o violencia sexual y de los funcionarios víctimas del terrorismo. A estos efectos se aplicará en el ámbito de la Comunidad de Madrid, la Resolución de 16 de noviembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Administración Pública, por la que se aprueba el Acuerdo para favorecer la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género o, en su caso, la que lo sustituya.

3. A estos fines, la administración impulsará las iniciativas que resulten precisas para dar cumplimiento efectivo a este artículo, informando a la comisión de seguimiento de las actuaciones que desarrolle.

CAPÍTULO VI

Formación

SECCIÓN 1ª. CUESTIONES GENERALES

Artículo 38. Objetivos y líneas programáticas.

1. La política formativa del personal funcionario se ajustará a los criterios de planificación estratégica y a los instrumentos normativos que se adopten para la innovación y mejora de la gestión de la formación del conjunto de los recursos humanos disponibles de la Administración de la Comunidad de Madrid.

2. En este sentido, se constituirá como un instrumento preferente para alcanzar la permanente adecuación del personal a los requerimientos para la prestación de los servicios públicos a través de los nuevos sistemas de gestión que procedan en cada momento y, a su vez, como elemento esencial en su motivación y desarrollo profesional.

3. Asimismo, la política formativa se orientará a garantizar a todo el personal la efectividad del derecho a la formación continua reconocida en el artículo 14.g) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. Se incluirán dentro de los planes de formación que se aprueban módulos relativos a los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación.

5. En todo caso, las acciones formativas que se programen dentro de los planes de formación que se aprueben, atenderán concretamente a las necesidades formativas del personal derivadas de cambios organizativos o requeridos para el desempeño del puesto de trabajo, así como las que fomenten su desarrollo personal y profesional.

Para facilitar una formación completa del personal que le capacite especialmente para desempeñar sus funciones en determinados puestos se pondrán en marcha itinerarios formativos, previa determinación de los correspondientes mapas competenciales. La superación de estos itinerarios podrá ser valorada como mérito tanto en el concurso de traslados permanentemente abierto, como para el acceso a los puestos de carrera y en los procesos de promoción interna, ya sea vertical u horizontal.

La elaboración de los mapas competenciales, la configuración de los itinerarios formativos y su forma de adquisición se ajustarán a lo dispuesto en la Resolución de 21 de diciembre de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se establecen los criterios generales para la aplicación de un modelo de formación por competencias e itinerarios formativos para los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, o en la que, en su caso, la sustituya.

6. En la programación de las acciones formativas se tomarán en consideración, en su caso, los turnos de trabajo asignados al personal destinatario de las mismas, al objeto de facilitar su participación en éstas, siempre y cuando resulte compatible con la planificación general de las actividades formativas y con la organización del trabajo, y se asegure la prestación del servicio.

En especial, se programarán, junto con las acciones formativas que cubran propiamente las necesidades derivadas del desempeño del puesto de trabajo, otras que específicamente se dirijan a la promoción interna o al fomento de la carrera profesional del personal, conforme a estos efectos se establezca en los procedimientos correspondientes.

7. A fin de conseguir una real y efectiva implantación de la promoción interna del personal, se destinará un mínimo del 20% de las acciones formativas previstas dentro del Plan de formación que anualmente se apruebe, a la realización de cursos programados conforme a dicho objetivo.

Se promoverá el aprovechamiento del talento interno en orden a la impartición de las acciones formativas programadas anualmente por parte de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, mediante su participación preferente como personal docente, cuando el contenido y carácter de la acción formativa así lo posibilite.

8. A estos efectos, se ha creado un registro de formadores por Orden 2572/2019, de 18 de julio, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se crea y regula el Registro de Personal Formador para la impartición de acciones formativas previstas en los planes de formación de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, en el que se podrán inscribir voluntariamente el personal al servicio de la Comunidad de Madrid o de otras administraciones públicas, en los términos y con los requisitos establecidos en la citada Orden o, en su caso, la que la sustituya.

Artículo 39. Participación sindical.

1. Las organizaciones sindicales participarán en el desarrollo del conjunto del proceso formativo del personal funcionario, en las fases de detección de necesidades, de ejecución y gestión, así como de evaluación, en los términos establecidos en la normativa de general aplicación a la formación para el empleo del personal al servicio de las administraciones públicas.

En particular, la intervención sindical se articulará a través de la estructura de comisiones de formación de carácter paritario que se encuentren en cada momento regulados en los acuerdos que, en su caso, se adopten, en relación con los planes generales de formación del personal al servicio de la Comunidad de Madrid aprobados anualmente. En defecto de una regulación general común para el conjunto del personal al servicio de la Comunidad de Madrid, se establecerá, a través del procedimiento previsto en el artículo 8, una estructura específica de comisiones de formación.

A estos efectos, dicha participación se adecuará a lo previsto en el Acuerdo de 7 de octubre de 2021, de la comisión paritaria de formación, en relación con la composición y las funciones de las comisiones de formación, o en el que, en su caso, lo sustituya.

2. Una plaza de cada uno de los cursos incluidos en el plan de formación podrá ser reservada para un representante sindical. El alumno propuesto por la organización sindical deberá cumplir con los requisitos de participación y el procedimiento establecido al efecto; asimismo, la propuesta deberá ser motivada.

En el caso de que varios sindicatos formulen propuestas de alumnos para asistir a un mismo curso, se aplicarán las reglas de baremación y selección que resulten de general aplicación.

Artículo 40. Requisitos de participación y certificados.

1. Podrán participar en los cursos de formación los destinatarios del plan de formación que estén en servicio activo y los que se encuentren en cualquier otra situación que comporte el derecho a reserva de puesto de trabajo.

2. Quienes asistan a los cursos de formación podrán obtener un certificado de asistencia o de aprovechamiento, determinando, el primero, una asistencia mínima durante el desarrollo del curso y el segundo, que se ha superado el procedimiento de evaluación que se acuerde, al objeto de su valoración, en su caso, en los sistemas de acceso al empleo público, movilidad, promoción interna o carrera profesional horizontal o vertical.

3. Se podrá obtener certificado de asistencia o certificado de aprovechamiento en los cursos con formato presencial o semipresencial; en las acciones formativas de formato virtual, sólo se podrá obtener en su caso certificado de aprovechamiento.

4. Las condiciones específicas para la obtención del correspondiente certificado se fijarán conforme a los criterios generales que a tales efectos se establezcan por las disposiciones o resoluciones aplicables, en función de su formato y tipología.

5. Los certificados de cursos impartidos por cualquiera de los promotores de formación que se encuentren financiados con fondos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, de 9 de marzo de 2018 o, en su caso, el que lo sustituya, tendrán igual consideración y efectos que los expedidos por la Administración de la Comunidad de Madrid a sus empleados públicos.

De igual modo, las acciones formativas organizadas e impartidas por las organizaciones sindicales, los colegios profesionales, las universidades, la Federación de Municipios de Madrid o cualquier otra institución o entidad pública que no cumplan las condiciones del párrafo anterior, podrán ser homologadas de conformidad con el procedimiento y los requisitos que se establezcan.

6. En este sentido será de aplicación el Acuerdo de 2 de abril de 2019, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 20 de marzo de 2019, de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, por el que se fijan los criterios generales de homologación de acciones formativas dirigidas al personal funcionario, laboral y estatutario no sanitario de la Administración de la Comunidad de Madrid impartidas por promotores externos o el que, en su caso, lo sustituya.

7. Los empleados que incurran en dos o más evaluaciones de desempeño insuficientes o inadecuadas, habrán de someterse a la formación obligatoria que así determine el órgano competente en materia de personal de la respectiva consejería, organismo autónomo o ente público, a propuesta, en su caso, del centro directivo del que dependa.

Artículo 41. Programas de mentorización para la gestión del relevo generacional.

1. Durante la vigencia del presente Acuerdo se pondrán en marcha programas de mentorización o tutorización, que tendrán como objetivo principal facilitar una transmisión fluida y eficaz del conocimiento interno entre generaciones de empleados en la Administración Pública, así

como permitir una más rápida y eficaz adaptación al desempeño de sus puestos de trabajo por el personal de nuevo ingreso.

De este modo, a través de estos programas se pretende conservar el conocimiento interno institucional, incentivar el desarrollo profesional y asegurar la continuidad operativa, en particular en situaciones de relevo generacional.

2. En todo caso, estos programas se insertarán en un proyecto global de acogida de personal de nuevo ingreso, que comportará al menos la puesta a disposición de los empleados que pasen a formar parte de la función pública autonómica de cursos generales y especiales explicativos de la organización de la Comunidad de Madrid, de sus derechos y deberes fundamentales, y de las funciones asignadas.

3. El tutor desempeña un papel crucial en la integración y el desarrollo profesional del nuevo personal.

Este rol busca crear un entorno inclusivo, asegurando que todo el personal de nuevo ingreso, y en particular el perteneciente a cuerpos o escalas que, por la configuración de su proceso selectivo, por la naturaleza de los cursos específicos de acogida o por la índole eminentemente práctica de sus funciones, puedan tener especiales dificultades de adaptación, cuente con las herramientas y el apoyo necesarios para desempeñar dichas funciones de manera eficiente y satisfactoria desde su incorporación a la Administración.

4. Las principales tareas del tutor de estos programas respecto del empleado asignado incluyen:

a) Orientación Inicial: ofrecerle una orientación completa sobre las políticas, procedimientos y cultura organizativa de la Administración de la Comunidad de Madrid.

b) Supervisión: controlar su progreso en el desarrollo de sus funciones, ofreciendo apoyo y asesoramiento en su trabajo diario.

c) Formación: detectar sus necesidades formativas y orientarlo y facilitarle acceso a la formación necesaria.

d) Evaluación: evaluar sus capacidades en relación con sus funciones para su mejora continua.

5. Se prestará especial atención a la tutorización de las personas con discapacidad intelectual que ingresan a la Administración de la Comunidad de Madrid, asegurando que reciban el apoyo necesario para superar cualquier barrera que puedan encontrar. Esto incluye, además de las funciones anteriores, ofrecer el apoyo emocional y psicológico, para asegurar su bienestar y adaptación al entorno laboral y el acompañamiento en aspectos como:

a) La detección y solicitud de adaptaciones necesarias en el lugar de trabajo.

b) El acceso a tecnologías asistidas u otros recursos necesarios.

c) La coordinación con otros departamentos para garantizar una integración plena y efectiva.

A este respecto, cuando se considere que el nuevo empleado con discapacidad intelectual requiera de una atención y seguimiento especializados que puedan necesitar de conocimientos

particularmente cualificados, la función de tutorización podrá asignarse a personal o a entidades externos, de acuerdo con la normativa vigente en materia de contratación administrativa.

6. La labor de tutorización será voluntaria, y su realización dará derecho a las siguientes compensaciones:

a) La obtención de un certificado acreditativo de las tutorizaciones realizadas.

b) La valoración de sus funciones de tutorización como mérito, de acuerdo con lo que se establezca en las resoluciones que se dicten para la aplicación de este artículo y, en su caso, en las bases de convocatoria, en cada una de las siguientes materias y procedimientos:

1º. Movilidad administrativa y promoción interna.

2º. Carrera profesional del empleado, contribuyendo positivamente a su evaluación de desempeño.

c) En el caso de la tutorización de personas con discapacidad intelectual, el abono de una compensación económica, conforme se determine la normativa sobre tarifas retributivas del profesorado interno de los planes de formación.

7. La Dirección General competente en materia de función pública dictará las correspondientes instrucciones para desarrollar este proyecto.

SECCIÓN 2ª. TIEMPO DE FORMACIÓN

Artículo 42. Permisos de formación.

1. En los cursos presenciales o semipresenciales se considerará tiempo de trabajo el 75 % del tiempo de duración de los mismos, siempre que el alumno obtenga el correspondiente certificado de aprovechamiento o de asistencia.

2. En los cursos virtuales se considerará tiempo de trabajo tanto los sujetos a tutorización o dinamización como los incluidos en el proyecto de autoformación, se considerará tiempo de trabajo el cuarenta por ciento del tiempo dedicado a su realización, siempre y cuando se obtenga el correspondiente certificado de aprovechamiento.

3. En los casos en que la formación sea declarada como obligatoria para el correspondiente alumno, conforme a lo dispuesto en el artículo 54.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en su caso, en la restante normativa que sea de aplicación, se considerará como tiempo de trabajo el 100 % de su duración, cualquiera que sea su modalidad de impartición.

4. La forma de compensación, cuando las peculiaridades del centro de trabajo y la prestación del servicio lo aconsejen, podrá realizarse a través de una compensación en días a partir de un número determinado de horas de curso, conforme en su caso se establezca en el correspondiente calendario laboral.

5. La Administración concederá a sus empleados, como tiempo indispensable para los traslados, una hora y treinta minutos diarios dentro de la misma localidad y dos horas en distinta localidad, siempre y cuando su impartición se realice fuera de su centro de trabajo, de conformidad con las reglas específicas establecidas en el correspondiente calendario laboral.

6. Las concreciones necesarias para la aplicación efectiva de todos los criterios contenidos en el presente artículo se contemplarán en los correspondientes calendarios laborales de cada centro de trabajo en función de las características del servicio prestado en el mismo.

7. Cuando el personal se vea obligado a desplazarse para su realización a un lugar situado fuera de la zona del abono transporte que tenga reconocido por la Comunidad de Madrid, se abonará exclusivamente la diferencia como gastos de viaje de acuerdo con el régimen de indemnizaciones general previsto.

8. Lo dispuesto en este artículo será de aplicación en relación con la participación en acciones formativas incluidas en el plan de formación de los empleados públicos aprobado por la Dirección General competente en materia de función pública, así como respecto de los cursos gestionados por la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid o por cualquier otro centro de formación de empleados públicos dependiente de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Artículo 43. Permisos de asistencia a cursos impartidos por otros promotores de formación y formación externa.

1. Los criterios sobre permisos recogidos en el presente capítulo resultarán también de aplicación a quienes asistan a acciones formativas programadas por cualquiera de los diferentes promotores previstos en los correspondientes Acuerdos de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas y financiadas con cargo a los créditos asignados a los mismos. incluidos dentro del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, de 9 de marzo de 2018 o, en su caso, el que lo sustituya, y financiadas con cargo a los créditos asignados anualmente conforme al mismo.

2. En aquellos casos en que un empleado realice un curso de posgrado o un curso de alta especialización impartido por Universidades, Escuelas de Negocios o Centros de Formación de reconocido prestigio, haya sido autorizado para ello por la dirección general competente en materia de función pública de acuerdo con lo dispuesto en la normativa dictada para tal fin, y el importe de su matriculación haya sido asumido, total o parcialmente, con cargo a los créditos presupuestarios de la misma, el tiempo de duración de dichos cursos se computará como tiempo de trabajo, conforme a las reglas contenidas en el artículo 42.

Artículo 44. Reglas adicionales del cómputo del tiempo de formación

1. No existirá un límite anual de cursos a realizar, sin perjuicio de que el número máximo de horas formativas susceptibles de compensación como tiempo de trabajo será de setenta horas anuales, por todos los supuestos contemplados en los artículos precedentes.

En consecuencia, el tiempo de formación que exceda de dichos límites no tendrá la consideración de tiempo de trabajo, y habrá de ser objeto de recuperación de coincidir total o parcialmente con la jornada del correspondiente empleado.

Al personal con jornada a tiempo parcial le serán susceptibles de compensación, las horas que le correspondan en proporción a su jornada de trabajo, si bien, cada curso se computará no de manera proporcional, sino por el total de horas de las que verse, dentro de las que disponga con carácter anual, conforme a la jornada realizada.

2. Cuando se cursen estudios académicos directamente relacionados con actividades que presta la Comunidad de Madrid, el personal podrá disponer de un tiempo para la formación que se acumulará en un día de permiso por cada asignatura en la que se matricule.

La duración máxima del tiempo de formación para este tipo de estudios no podrá exceder de cinco días al año para el personal del turno de mañana o tarde y de tres días al año para el de turno de noche. Los días que correspondan se disfrutarán en las fechas inmediatamente anteriores de celebración del examen.

Para el disfrute de este tiempo de formación se requerirá que se hayan prestado servicios efectivos y a jornada completa en la Administración de la Comunidad de Madrid con, al menos, un año de antelación a la fecha de inicio del disfrute, aplicándose la proporcionalidad en los demás supuestos.

Los estudios oficiales de idiomas, música, u otros de similar carácter se considerarán equivalentes, a estos efectos, a una asignatura.

Lo previsto en este apartado no resultará de aplicación a los colectivos con jornadas especiales, que se regirán por su normativa y acuerdos específicos.

3. La suma del tiempo de formación a que se refiere el apartado anterior y del tiempo de formación derivado de la participación en cursos incluidos dentro del plan de formación de los empleados públicos de la Comunidad de Madrid no podrá en ningún caso superar el límite máximo anual de setenta horas compensadas previsto en el apartado 1.

Artículo 45. Tramitación de los permisos.

1. El coordinador de formación correspondiente realizará las comunicaciones necesarias al objeto de informar tanto a la persona seleccionada como a su superior jerárquico o responsable de la unidad y a la correspondiente unidad de personal, los datos del curso para el que haya sido seleccionado con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha en que esté programado su comienzo.

La persona seleccionada deberá confirmar su asistencia o comunicar su renuncia al menos con ocho días hábiles de antelación al inicio del curso. La incomparecencia a un curso sin aviso ni causa justificada motivará la exclusión de la persona seleccionada del resto de las acciones formativas que se celebren durante el año. Este plazo no se aplicará a quienes se convoquen en condición de suplentes, que deberán comunicar su asistencia o renuncia con una antelación de cuatro días hábiles al inicio del curso, salvo que entre el llamamiento y el inicio del curso medie un periodo de tiempo inferior, en cuyo caso deberá hacerlo a la mayor brevedad posible a los efectos de que en caso de renuncia sea posible su sustitución.

2. En el caso de que, por exigencias del servicio motivadas, resultara imprescindible la permanencia del personal en su puesto de trabajo durante la celebración de un curso para el que obtuvo la selección, su superior jerárquico deberá remitir al menos cinco días hábiles antes de su

inicio, el correspondiente informe denegatorio, debidamente motivado, a la dirección general con competencias en materia de formación del personal al servicio de la Comunidad de Madrid y copia de éste al interesado y a la unidad de personal de la consejería u organismo.

La solicitud del personal al que se haya denegado la asistencia a un curso por las causas indicadas será incluida en la siguiente edición que se convoque del mismo curso. No se podrá denegar nuevamente salvo por necesidades de carácter sobrevenido.

CAPÍTULO VII

Tiempo de trabajo

SECCIÓN 1ª. JORNADA, HORARIO Y DESCANSOS

Artículo 46. Jornada de trabajo.

1. La jornada ordinaria de trabajo anual será de 1.642 horas y 30 minutos anuales distribuida en 219 jornadas anuales de trabajo efectivo, de 7 horas y 30 minutos de trabajo diario de promedio, sin perjuicio de los permisos causales que procedan, de los días adicionales de vacaciones o de asuntos particulares por antigüedad que le correspondan, en su caso, a cada empleado y de las compensaciones previstas en el artículo 51.

En las restantes 146 jornadas se disfrutarán los 104 días de descanso semanal, los 22 días de vacaciones, los 14 días festivos y los 6 días por asuntos particulares, lo cual, sumado a las 219 jornadas anuales de trabajo previstas en el párrafo anterior, completan los 365 días de un año natural.

2. Se considera jornada nocturna la que se desarrolla de diez de la noche a ocho de la mañana. Así mismo, tendrá el carácter de festivo o domingo cuando la jornada nocturna se inicie la víspera de festivo o domingo.

En atención a su singularidad, la jornada nocturna con carácter general será de 1.470 horas anuales a realizar en 147 jornadas de trabajo efectivas no consecutivas, de 10 horas de trabajo diario, sin perjuicio de los permisos causales que procedan, de los días adicionales de vacaciones o de asuntos particulares por antigüedad que le correspondan, en su caso, a cada empleado y de las compensaciones previstas en el artículo 51.

En las restantes 218 jornadas se disfrutarán los 176 días de descanso, los 22 días de vacaciones, los 14 días festivos, y los 6 días por asuntos particulares, lo cual, sumado a las 147 jornadas anuales de trabajo previstos en el párrafo anterior, completan los 365 días de un año natural.

3. Los calendarios laborales concretarán el módulo anual que deba cumplirse de jornada y que se computará del 1 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda.

De acuerdo con lo que antecede, las planillas o cuadrantes que, en su caso, se adopten en los centros de trabajo deberán garantizar la prestación del servicio, así como el derecho de cada empleado a disfrutar los días de permiso de asuntos particulares que le correspondan en los términos y con los efectos previstos en los apartados 1 y 2.

4. Jornadas especiales. La jornada, los turnos y horarios, las pausas, los descansos, las compensaciones, las vacaciones y, en general, cualquier cuestión relacionada con el tiempo de trabajo del personal que se enuncia en las letras que a continuación se detallan, se adecuará íntegramente a lo dispuesto en la normativa en cada caso indicada, sin que le sea de aplicación el presente capítulo:

a) Jornada del personal del ámbito sanitario (Atención Permanente al Enfermo, SUMMA112, casa de socorro de Alcalá de Henares): su jornada se ajustará a la que se encuentre establecida para el personal estatutario del Servicio Madrileño de Salud.

b) Jornada de Agentes Forestales: la jornada de este colectivo se ajustará a lo establecido en el Acuerdo aplicable sobre jornada y horario del colectivo de agentes forestales.

c) Jornada del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento y del CECOP: La jornada de este colectivo se ajustará a lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2016, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 30 de marzo de 2016, de la Mesa Sectorial del Personal Funcionario de Administración y Servicios, por el que se regulan las condiciones de trabajo del Cuerpo de Bomberos para el período 2016-2020.

5. Además de las jornadas contempladas en los apartados anteriores se podrán establecer otras, previa negociación en la Mesa Sectorial del Personal Funcionario de Administración y Servicios.

En particular, bien a través de los calendarios laborales, bien por el procedimiento previsto en este apartado, se abordarán las condiciones específicas de jornada del personal que preste sus servicios en el ámbito de las bibliotecas públicas.

6. La jornada será continuada, salvo las excepciones que, de manera extraordinaria, se establezcan en los calendarios laborales por necesidades específicas de organización del trabajo derivadas de las características del servicio público que se preste.

7. En las actividades en las que exista riesgo para la salud o seguridad del personal por agentes biológicos, se concederán dentro de la jornada, diez minutos para su aseo personal antes de la comida y otros diez antes de abandonar el trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, de protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

Artículo 47. Turnos y horarios.

1. Con carácter general, los turnos y horarios de trabajo serán los siguientes:

a) Mañana: De 8:00 horas a 15:30 horas.

b) Tarde: De 15:00 horas a 22:30 horas.

c) Noche: De 22:00 horas a 8:00 horas.

2. El personal que tenga asignada una jornada partida podrá solicitar pasar a prestar servicios en jornada continuada para el cuidado de un hijo menor de 12 años o con discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que dicha jornada continuada se corresponda con alguno de los turnos establecidos en el presente acuerdo, sea compatible con la organización del trabajo del centro en el que esté destinado y se acredite su necesidad para la mejor atención del hijo.

En este caso dejará de abonarse la indemnización por comida que pudiera estar percibiendo de conformidad con lo previsto en la disposición adicional tercera y cualquier otra compensación que pudiera estar disfrutando como consecuencia de su anterior jornada partida.

Una vez desaparecidas las razones justificativas del cambio de jornada, el órgano competente en materia de personal podrá acordar el restablecimiento de la jornada partida, si ello fuera necesario para la mejor prestación del servicio.

3. En aquellos centros docentes dependientes de la consejería con competencias en educación en los que no exista la posibilidad de cumplimiento íntegro de la jornada en el turno establecido, el personal funcionario de administración y servicios se ajustará, para su realización completa, al horario escolar del centro.

Igualmente, se adoptarán las medidas necesarias para que el personal funcionario que preste sus servicios en cualquier otro centro de la Administración de la Comunidad de Madrid que, por comportar atención directa al ciudadano, tenga un horario de apertura específico, adecúe el cumplimiento de su jornada dentro de dicho horario, previa negociación con las organizaciones sindicales en su ámbito respectivo.

4. Los titulares de puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea igual o superior a 26, y que no estén afectados por un tipo de jornada u horario específico, tendrán asignada especial dedicación consistente tanto en la necesidad de realizar su trabajo en régimen de plena disponibilidad, cuando así lo requieran las necesidades del servicio, como en la obligación de asistir al trabajo dos tardes a la semana, con una duración mínima de dos horas cada una de ellas.

Asimismo, contarán con dicha obligación los titulares de puestos de trabajo que, aun teniendo un nivel de complemento de destino inferior a 26, se encuentren sujetos a ella en virtud de la normativa aplicable o de lo previsto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Este régimen no tendrá consideración de jornada partida.

5. Aquellos horarios flexibles, jornadas partidas y turnos que estén establecidos para ámbitos o colectivos específicos se continuarán realizando en sus condiciones actuales o las que en su momento se establezcan.

6. En aquellos centros o unidades que, por su actividad, tengan establecido un régimen de trabajo a turnos sin flexibilidad horaria, se considerará horario de obligado cumplimiento la totalidad de la jornada asignada al empleado en el turno que le corresponda realizar.

7. En las jornadas especiales, los turnos y horarios de trabajo serán los establecidos en su regulación específica.

Artículo 48. Horario flexible.

1. En las unidades, centros y dependencias en los que no se preste servicio a turnos fijos, los calendarios laborales podrán establecer un horario flexible, siempre que se cumplan 25 horas semanales en horario de obligada presencia y las necesidades del servicio lo permitan, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Con carácter general, el horario de obligado cumplimiento en turno de mañana será, de

lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

El tiempo restante hasta completar la jornada semanal de mañana se realizará en horario flexible, entre las 7:00 y las 9:00 horas siempre y cuando el centro o edificio administrativo se encuentre abierto y así se prevea, en su caso, en el calendario laboral; y entre las 14:00 y las 17:00 horas, de lunes a viernes.

Este tramo horario podrá ser superior a las 17:00 horas y hasta el máximo de las 20:00 horas, siempre que el centro o edificio administrativo permanezca abierto y así se establezca en el calendario laboral.

b) Con carácter general la parte fija del horario de obligado cumplimiento en turno de tarde será, de lunes a viernes, de 15:00 a 20:00 horas.

El tiempo restante hasta completar la jornada semanal de tarde se realizará en horario flexible, entre las 13:00 y las 15:00 horas y entre las 20:00 y las 22:30 horas, de lunes a viernes.

c) En aquellos centros o unidades que, por razón de su actividad, tengan asignado un horario de atención al ciudadano que, siendo compatible con el horario flexible, exija no obstante otro período diario de obligado cumplimiento, éste se ajustará a dicho horario.

2. Tanto si la prestación se realiza de forma presencial como si se efectúa en la modalidad de teletrabajo, el número máximo de horas diarias que se considerarán como tiempo de trabajo efectivo no podrá exceder de nueve, salvo, en su caso, en el supuesto de jornadas especiales que requieran de una prestación diaria por un tiempo superior o cuando, excepcionalmente, sea precisa una prestación ocasional por un tiempo superior por necesidades urgentes del servicio y así haya sido acreditado por el titular del centro directivo del que dependa el empleado o por el responsable del centro de trabajo, de tratarse de servicios descentralizados.

Asimismo, y con independencia de que la actividad laboral se efectúe presencialmente o en régimen de teletrabajo, cuando el fichaje de la salida, en turno de mañana, sea posterior a las 17:00 horas, se descontará necesariamente al menos media hora en concepto de pausa de comida, salvo que el correspondiente calendario laboral establezca un descuento superior, en cuyo caso se aplicará este último.

Ese mismo descuento, y en iguales condiciones, se aplicará al personal de turno de tarde cuando el fichaje de inicio de su actividad laboral sea anterior a las 14;30 horas.

3. El personal que tenga autorizado el régimen de teletrabajo deberá realizar su jornada de modo que resulte, en cómputo mensual, un promedio de al menos 6.30 horas por cada día presencial.

4. Los calendarios laborales incorporarán las previsiones necesarias para garantizar que la asignación de un horario flexible resulte compatible con la realización de todas aquellas actividades que, por su naturaleza, deban desarrollarse de manera continuada a lo largo de las horas comprendidas en los diferentes turnos de mañana y tarde establecidos en el artículo 47 a fin de posibilitar el funcionamiento ordinario de los distintos órganos y unidades, tales como apertura y cierre de centros, control de accesos, atención a incidencias, traslados de personas, enseres o documentos, y otras de similar carácter.

A estos efectos, los calendarios laborales incluirán los mecanismos de rotación entre los empleados con horario flexible en cada turno que sean precisos para posibilitar la cobertura de todos estos servicios en la parte no fija del horario de cada uno de aquéllos, de acuerdo con criterios de suficiencia y equidad.

En todo caso, el cumplimiento de la jornada en régimen de horario flexible no será justificación para dejar de atender cualquier necesidad o requerimiento de servicio que se pueda plantear dentro de cualquiera de las horas comprendidas en el turno de mañana o tarde atribuido a cada empleado.

Artículo 49. Horario de verano.

1. El personal funcionario con jornada ordinaria y horario flexible podrá realizar un horario de verano, coincidente con la parte fija del horario flexible, en los meses de julio, agosto y septiembre, sin menoscabo de la jornada anual prevista.

Por razones de conciliación, el personal que tenga a su cargo un hijo menor de doce años, podrá extender este horario también al mes de junio y al período no lectivo previsto en el calendario escolar en las Navidades y Semana Santa.

En las oficinas de asistencia en materia de registro o que comporten atención directa al ciudadano se podrá disfrutar de la jornada intensiva de verano siempre y cuando se asegure la apertura al público en el horario establecido.

2. Quienes hagan uso de este derecho, durante los meses de enero a noviembre del correspondiente año tendrán que complementar la jornada, fuera de la parte fija del horario de obligado cumplimiento, en los términos que se establezcan por calendario laboral, de modo tal que las horas de menos a realizar en el período vacacional expresado en el párrafo anterior se compensen durante el resto de los citados meses.

En el supuesto de personal que preste sus servicios en régimen de teletrabajo, esta compensación de las horas dejadas de realizar conforme al horario de verano deberá efectuarse necesariamente en los días de asistencia presencial**.**

3. El personal que por encontrarse en una o varias situaciones de incapacidad temporal, con una duración total superior a 15 días hábiles, no pueda disfrutar de su exceso horario generado durante el período vacacional, podrá hacer uso del mismo tras su reincorporación al servicio, en los meses que resten para la finalización del año correspondiente, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan, conforme a los términos previstos en el apartado 1.

4. Las solicitudes para hacer uso de este derecho se dirigirán al órgano competente en materia de personal, quien procederá a su autorización automática y expresa, salvo que, por tratarse de una prestación en régimen de turnos, por desarrollar el solicitante alguna de las jornadas específicas previstas, por desempeño de un puesto de trabajo que comporte un horario no variable de atención directa o por concurrir otra circunstancia objetiva de similar índole, su concesión resulte incompatible con las necesidades del servicio, en cuyo caso la denegación será motivada. Estas autorizaciones se mantendrán de un año a otro, siempre que las condiciones del personal no se modifiquen.

Artículo 50. Pausa retribuida y descanso semanal.

1. El personal funcionario con jornada ordinaria continuada no inferior a 7 horas diarias tendrá derecho a una pausa retribuida de treinta minutos durante la jornada de trabajo que se podrá disfrutar, con carácter general, a partir de la segunda hora de haberla iniciado.

Esta pausa retribuida se considerará tiempo de trabajo efectivo. Este descanso no podrá ser compensado económicamente ni acumulable para su disfrute posterior.

Si la jornada continuada es igual o superior a 5 horas e inferior a 7 horas diarias, el descanso será de 20 minutos; si es igual o superior a tres e inferior a cinco horas diarias, el descanso será de 15 minutos.

En el caso de personal con jornada partida, el descanso será de 15 minutos, por cada uno de los dos tramos de jornada.

En el supuesto de las jornadas especiales será de aplicación la regulación específica contemplada en el artículo 46.4.

2. El personal funcionario tendrá derecho a los siguientes descansos semanales, cuya concreción se realizará en los calendarios laborales:

a) Jornada de servicios centrales, de 1.642,5 horas anuales: Se descansará dos días semanales que, como regla general, serán el sábado y el domingo, sin perjuicio de los días de libranza que sean festivos.

b) Jornada de centros asistenciales, de 1642,5 horas anuales: Se descansará dos días a la semana, más los festivos.

c) Jornada nocturna: se descansará tres días a la semana, más el número de libranzas necesarias para alcanzar la jornada anual pactada.

d) Jornadas especiales: el régimen de descansos será el establecido en la regulación específica prevista en el artículo 46.

3. El disfrute del descanso semanal es obligatorio y no acumulable. La fecha de hacer efectivo el descanso semanal vendrá determinada por la armonización de los intereses del personal y las necesidades motivadas del servicio, tendiéndose en aquellos en los que sea posible a la implantación de la alternancia en la libranza de domingos y festivos.

Artículo 51. Compensaciones horarias.

1. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las unidades, los servicios o los centros que realicen funciones o tareas de carácter propiamente administrativo. La compensación de los días 24 y 31 de diciembre, por coincidir éstos en sábado o domingo, se efectuará con el descanso adicional de dos días laborables retribuidos y no recuperables, a disfrutar en el periodo comprendido entre el día siguiente al de su devengo y el 31 de diciembre del año siguiente, pudiendo ser adicionados a los días de vacaciones o días de asuntos particulares.

En los supuestos en los que las oficinas, los servicios o los centros públicos donde se presta el servicio no cierren los días 24 y 31, el personal tendrá derecho a una compensación de dos días

laborales que se considerarán tiempo de trabajo retribuido y no recuperable, a disfrutar en el mismo régimen previsto en el apartado anterior.

2. Con independencia de la jornada de trabajo y su adecuación establecidas en el presente artículo, el personal funcionario tendrá derecho, con ocasión de la festividad de San Isidro, a una reducción semanal de 8 horas en su jornada de trabajo, retribuida y no recuperable, aplicable diariamente en la semana en la que caiga dicha festividad, independientemente de si ésta se traslada por coincidir con domingo, o al disfrute de un día adicional de permiso retribuido y no recuperable, de acuerdo con lo que solicite. La opción por el disfrute en un día en aplicación de lo establecido en este apartado supondrá la reducción de una jornada en cómputo anual.

En los centros ubicados en términos municipales diferentes al de Madrid, previo acuerdo entre la dirección del centro y los representantes del personal, podrá adecuarse esta previsión a la semana en la que caiga la festividad local, independientemente de si ésta se traslada a otra semana por coincidir con domingo.

3. En los centros de trabajo en los que se preste el servicio exclusivamente de lunes a viernes, cuando alguna festividad laboral coincida con sábado se compensará al personal de dichos centros con un día de permiso adicional retribuido.

4. En todo caso, todas las compensaciones previstas en este artículo serán de aplicación siempre que el funcionario se encuentre prestando servicio de manera efectiva en las fechas en las que se generan las mismas.

Artículo 52. Compensación por trabajo en domingos y festivos.

1. La compensación por trabajar un domingo o festivo se realizará mediante el abono de un complemento por domingo o festivo trabajado. Su cuantía para los años de vigencia del Acuerdo serán 33,08 euros por día. Esta cantidad estará sujeta a las revisiones retributivas que, en su caso, pueda establecer la normativa presupuestaria aplicable.

2. En aquellos supuestos en que las necesidades del servicio lo permitan, mediante calendario laboral podrá sustituirse este sistema de compensación económica por el disfrute de tiempo de descanso conforme a los módulos siguientes:

a) Trabajo realizado en domingo: 25 por 100 del tiempo de prestación.

b) Trabajo realizado en festivo: 50 por 100 del tiempo de prestación.

El disfrute de este descanso adicional tendrá lugar en días laborables, sin perjuicio de la facultad de la Administración de la Comunidad de Madrid de acumularlo al período de vacaciones, oída previamente la junta de personal e informadas las secciones sindicales.

Artículo 53. Calendarios laborales.

1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual las consejerías, organismos autónomos y entes, previa negociación con los representantes de los empleados, desarrollan y completan el régimen de jornada, horarios y descansos del personal a su servicio,

adaptándolo a las peculiaridades propias de los centros de trabajo, actividades asignadas o características funcionales de los diferentes colectivos de empleados públicos, dentro del año natural.

2. En particular, en el calendario laboral se efectuarán, al menos, las especificaciones oportunas sobre las siguientes materias:

a) Distribución diaria de la jornada anual.

b) Descanso semanal.

c) Turnos y horarios de trabajo.

d) Vacaciones.

e) Días de libranza.

f) Los criterios de aplicación específicos de las medidas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar, en aquellos supuestos en los que resulte preciso para un colectivo o ámbito específico sin que, en ningún caso, se pueda ampliar el régimen previsto en el presente convenio para los mismos.

g) En aquellos centros de trabajo que por la organización o prestación del servicio se requiera, el régimen de elaboración y entrega de las planillas o cuadrantes del personal.

A los efectos de ajustar los días de trabajo al año con el promedio semanal, los días de descanso adicional que deban disfrutarse se concretarán en los calendarios laborales.

Para determinar qué tipo de jornada se aplicará en cada centro de trabajo y para cada unidad administrativa, se considerará como criterio aquella jornada que por razones organizativas sea más adecuada a los servicios que se prestan por cada consejería u organismo. Asimismo, se tendrá en cuenta la garantía de los asistidos, beneficiarios y usuarios.

3. El calendario laboral habrá de estar conforme, en todo caso, con las previsiones obligatoriamente contenidas en las disposiciones de general aplicación y en el presente Acuerdo y deberá ser remitido a la Comisión de Seguimiento, a través de la Dirección General competente en materia de Función Pública, para su conocimiento, dentro del mes siguiente a su aprobación.

4. Las contradicciones que, en su caso, se pudieran producir entre el contenido de los calendarios laborales y la regulación correspondiente efectuada por la normativa de general aplicación y por este acuerdo de carácter imperativo, se resolverán mediante la aplicación del principio de jerarquía normativa.

5. Los calendarios laborales se aprobarán con carácter general en el último trimestre anterior al inicio del año correspondiente y se negociarán con los representantes del personal funcionario del ámbito correspondiente. En caso de desacuerdo, se dará traslado a la comisión de seguimiento que, oídas las discrepancias planteadas, emitirá informe al respecto.

6. Los calendarios laborales tendrán la vigencia que en ellos se establezca, sin perjuicio de su aplicación por años naturales. No obstante, una vez finalizada la misma continuarán produciendo efectos, con las adaptaciones en fechas que procedan, en tanto se adopten otros que los sustituyan.

Artículo 54. Teletrabajo.

Las condiciones y el procedimiento para el desarrollo de la actividad laboral a través del sistema de teletrabajo quedan regulados en el ámbito del personal al servicio de la Comunidad de Madrid por Decreto 79/2020, de 16 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración de la Comunidad de Madrid o norma que, en su caso, lo sustituya.

SECCIÓN 2ª. VACACIONES

Artículo 55. Duración y devengo.

1. Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de veintidós días hábiles por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicios efectivos durante el año fuera menor.

2. No obstante, el personal funcionario tendrá derecho, en los términos establecidos en el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid de 4 de noviembre de 2015 o, en su caso, al que lo sustituya, al disfrute de los siguientes días de vacaciones, por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicios efectivos durante el año fuera menor, al completar los años de antigüedad que a continuación se indican:

a) Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.

b) Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.

c) Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.

d) Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Dichos días de vacaciones se podrán disfrutar desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

3. A estos efectos, para el personal que trabaja de lunes a viernes no se considerarán como días hábiles los sábados, domingos y festivos, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Para el personal que trabaja de lunes a domingo se consideran inhábiles a estos efectos los días de descanso semanal y los descansos por festivos, sin que ello minore la jornada anual pactada.

4. El período de devengo del derecho a las vacaciones coincidirá con el año natural.

Artículo 56. Régimen de disfrute.

1. Las vacaciones se disfrutarán, con autorización previa y en las fechas que solicite el personal siempre que resulten compatibles con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

No obstante, de los días de vacaciones previstos en el artículo anterior se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta siete días hábiles por año natural, así como los días adicionales de vacaciones por antigüedad. Los días de vacaciones de disfrute independiente podrán acumularse a los días de asuntos particulares.

Sin perjuicio de lo establecido en el primer párrafo, las vacaciones anuales se disfrutarán de ordinario en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, salvo en aquellos centros u órganos cuya actividad se desarrolle esencialmente en ese periodo, como centros deportivos, de actividades turísticas o veraniegas y otros supuestos de similar índole.

2. Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

No obstante, siempre que sea compatible con la correcta organización del trabajo y así se prevea en los calendarios laborales, el personal que se encuentre destinado en estos centros podrá hacer uso de la totalidad o de una parte de su período vacacional fuera de la franja temporal de cierre, si durante dicha franja pasara a prestar servicios en otro centro o unidad en el que resultara de utilidad de acuerdo con las necesidades del servicio y así le fuera autorizado.

En el caso del personal que preste sus servicios en régimen de teletrabajo, el disfrute independiente por días de las vacaciones se distribuirá necesariamente entre los días de presencialidad y los días de teletrabajo, de manera proporcional al número de jornadas semanales de cada clase que tenga autorizado; si de la aplicación directa de esta proporcionalidad para el conjunto de los días de vacaciones de uso independiente no se alcanzara un día completo, podrá hacerse uso del correspondiente día indistintamente en régimen de presencialidad o en la modalidad de teletrabajo.

3. En aquellos centros de trabajo en los que la organización de los servicios lo permita, en los calendarios laborales se podrá acordar un régimen de disfrute de las vacaciones anuales diferente al anteriormente expuesto, de acuerdo en todo caso con la normativa vigente.

En particular y por razones de conciliación de la vida personal y familiar, los calendarios laborales podrán prever los mecanismos que garanticen que el personal pueda disfrutar de al menos la mitad de su período vacacional de forma coincidente con su cónyuge, pareja de hecho o persona con la que lleve conviviendo de forma notoria y estable durante al menos dos años en virtud de una análoga relación de afectividad.

4. Para todos los supuestos la fijación del período de vacaciones se realizará por acuerdo entre los empleados públicos de la misma categoría, y turno de trabajo, en las distintas unidades, secciones o departamentos al que estén adscritos. En caso de desacuerdo se establece un riguroso orden de rotación con prioridad de elección inicial por antigüedad en el servicio y turno.

En los centros en que la actividad y necesidades de atención o producción sean similares a lo largo de todo el año, las partes planificarán los turnos de vacaciones de forma que quede garantizada la atención y servicios adecuados.

5. Teniendo en cuenta todo lo anterior, el personal concretará su petición individual para que el calendario de vacaciones sea conocido con la antelación que se establezca en los calendarios laborales o, en su defecto, en las instrucciones que al efecto se dicten.

6. Las vacaciones anuales retribuidas del personal funcionario no podrán ser sustituidas por una cuantía económica salvo las excepciones previstas en el apartado 3 del artículo 50 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

SECCIÓN 3ª. MEDIDAS DE FLEXIBILIDAD PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y PARA PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, SEXUAL Y DEL TERRORISMO

Artículo 57. Flexibilidad horaria por motivos de conciliación.

1. El personal funcionario podrá disfrutar de los supuestos de flexibilidad horaria previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, con el carácter de desarrollo, complemento o mejora del mismo, en los supuestos previstos en los apartados siguientes, de acuerdo, en su caso, con las necesidades del servicio.

2. El personal con horario flexible que tengan a su cargo hijos menores de doce años, así como quienes tengan necesidades de cuidado respecto de los hijos mayores de doce años, el cónyuge o pareja de hecho, familiares por consanguinidad hasta el segundo grado, así como de otras personas que convivan en el mismo domicilio, y que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario de obligado cumplimiento y hasta dos horas si el hijo fuera menor de un año.

3. El personal con horario flexible que tenga a su cargo personas con discapacidad igual o superior al 33% hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrá disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario de obligado cumplimiento que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

4. El personal con horario flexible podrá alterar el horario de obligado cumplimiento de la jornada diaria, para acomodarlo con el inicio escalonado de las actividades lectivas de los hijos que se escolarizan por primera vez en Educación Infantil, siempre que sea compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio.

5. Los supuestos anteriores se aplicarán a las jornadas parciales de manera proporcional a las mismas.

6. Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario de obligado cumplimiento del personal con horario flexible en un máximo de dos horas en el caso de familias monoparentales, así como por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

7. No obstante lo anterior, los calendarios laborales de manera excepcional podrán posibilitar la aplicación, al personal funcionario con horario fijo, de las medidas de flexibilidad previstas en los anteriores apartados, de manera alternativa o complementaria, procediendo para ello

a realizar las adaptaciones que resulten precisas en cada ámbito, en función del tipo de prestación de servicios y el colectivo destinatario de las mismas. En todo caso, su concesión quedará supeditada a la cobertura efectiva de los servicios prestados a la ciudadanía y su compatibilidad con la propia organización del trabajo.

Artículo 58. Adaptación progresiva de la jornada laboral para tratamientos oncológicos u otra enfermedad grave.

1. El personal funcionario que se reincorpore al servicio activo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria con carácter retribuido. La Administración concederá esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo.

2. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica, prorrogable por causas justificadas por otros dos períodos de dos meses y podrá afectar hasta un treinta y cinco por ciento de la duración de su jornada ordinaria, el primer mes y un veinticinco por ciento los restantes.

3. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la administración deberá resolver motivadamente.

4. Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados en el apartado anterior, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación y otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso, a cuyos efectos por la comisión de seguimiento se podrán establecer criterios para su determinación.

Artículo 59. Reducciones de jornada retribuidas.

1. El personal funcionario tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo, con la percepción íntegra de sus retribuciones, en los casos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, con el carácter de desarrollo, complemento o mejora del mismo, en los supuestos contemplados en los apartados siguientes, de acuerdo en su caso con las necesidades del servicio.

2. Para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, o de un menor en acogimiento, tanto temporal como permanente, por razones de enfermedad muy grave, se concederá una reducción de hasta la mitad de la duración de la jornada de trabajo diaria por un plazo máximo de un mes, prorrogable en circunstancias excepcionales y atendiendo a la extrema gravedad de la enfermedad padecida, hasta una duración máxima total de dos meses.

Se asimilará al cónyuge o pareja de hecho la persona con quien se mantenga una relación de convivencia estable y notoria con carácter inmediato al hecho causante con una duración ininterrumpida no inferior a dos años.

3. Para atender al cuidado del hijo menor de edad por naturaleza o adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, de un menor, que padezca cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas) o cualquier otra

enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración u hospitalización a domicilio de las mismas características, 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, de la entidad sanitaria concertada correspondiente o del centro sanitario en el que siga el tratamiento, el personal funcionario tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, hasta que el menor cumpla los dieciocho años, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter, permanente o simple, trabajen.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Para la determinación de las situaciones que tienen cabida en el presente precepto se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Con carácter excepcional, esta reducción podrá acumularse en jornadas completas siempre que el solicitante justifique la necesidad de esta acumulación y las necesidades del servicio lo permitan.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores de carácter, permanente o simple, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a esta reducción de jornada 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 aplicable, es requisito para la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de la jornada de trabajo que el otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor de carácter, permanente o simple, 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 aplicable. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Asimismo, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo órgano o entidad, éste podrá limitar el ejercicio simultáneo de esta reducción de jornada por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

El cáncer o enfermedad grave que padezca el menor deberá implicar un ingreso hospitalario de larga duración que requiera su cuidado directo, continuo y permanente, durante la hospitalización y tratamiento continuado de la enfermedad. Se considerará, asimismo, como ingreso hospitalario de larga duración la continuación del tratamiento médico o el cuidado del menor en domicilio tras el diagnóstico y hospitalización por la enfermedad grave.

Cuando exista recaída del menor por el cáncer o la misma enfermedad grave que necesite cuidados directos, deberá acreditarse la necesidad de la continuación del tratamiento médico, así como del cuidado directo, continuado y permanente del menor por el progenitor, adoptante o acogedor, mediante un nuevo informe médico emitido de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo de este apartado.

Este permiso se concederá por un período inicial de un mes, prorrogable por períodos de dos meses, cuando subsista la necesidad del cuidado directo, continuo y permanente del menor, que se acreditará mediante declaración del facultativo del Servicio Madrileño de Salud responsable de la asistencia médica del menor, y como máximo, hasta que éste cumpla los dieciocho años.

El permiso se suspenderá en las situaciones de incapacidad temporal, durante los períodos de descanso por maternidad y paternidad y en los supuestos de riesgo durante el embarazo y, en general, cuando concurra cualquier otro supuesto de igual naturaleza.

4. El personal funcionario con una discapacidad legalmente reconocida igual o superior al 33% que, por este motivo, haya de recibir tratamiento en centros públicos o privados, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo equivalente tanto al tiempo que deba dedicar a ese tratamiento como al empleado en los desplazamientos, sin pérdida de sus retribuciones íntegras.

Para disfrutar de esta reducción de jornada es preciso un informe del correspondiente servicio médico que justifique la necesidad del tratamiento, la periodicidad o duración aproximada y la necesidad de que se lleve a cabo en el horario laboral.

5. El personal funcionario que tenga a su cargo un hijo al que se le haya reconocido legalmente un grado II o III de dependencia, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo de hasta un veinte por ciento, para facilitar su atención.

La distribución de la reducción de jornada se realizará de mutuo acuerdo, preferentemente en la parte de horario flexible, cuando lo haya. También podrá disfrutarse mediante su acumulación en días completos.

Artículo 60. Reducciones de jornada con disminución de retribuciones.

1. El personal funcionario tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones, en los casos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, con el carácter de desarrollo, complemento o mejora de la misma, en los supuestos regulados en los apartados siguientes, de acuerdo, en su caso, con las necesidades del servicio.

2. Por razones de guarda legal, cuando se ejerza el cuidado directo de algún menor de doce años, de una persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con una discapacidad igual o superior al 33% que no desempeñe actividad retribuida, el personal funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta un cincuenta por ciento de jornada, debiendo concretarse en la solicitud la franja horaria exacta sobre la que opera dicha reducción.

3. Por cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad avanzada, accidente o enfermedad, no se pueda valer por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, el personal funcionario tendrá

derecho a solicitar una reducción de hasta un cincuenta por ciento de la jornada laboral, debiendo concretarse en la solicitud la franja horaria exacta sobre la que opera dicha reducción.

Se asimilará al cónyuge o pareja de hecho la persona con quien se mantenga una relación de convivencia estable y notoria con carácter inmediato al hecho causante con una duración ininterrumpida no inferior a dos años.

4. En los dos supuestos previstos en los apartados anteriores, se podrá autorizar la concesión de una distribución diaria irregular de la reducción de jornada solicitada o su acumulación en jornadas de trabajo completas.

5. El personal funcionario podrá solicitar voluntariamente la reducción de jornada por interés particular, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones. La reducción será, como mínimo de una hora y como máximo de un tercio de la jornada efectiva.

En la solicitud deberá, en todo caso, concretarse la franja horaria exacta sobre la que opera dicha reducción.

Se podrá conceder una distribución diaria irregular de la reducción de jornada solicitada o su acumulación en jornadas de trabajo completas. La justificación de la necesidad de esta distribución o acumulación corresponde al solicitante.

La concesión de la reducción de jornada por interés particular tendrá una duración mínima de tres meses y máxima de seis meses, renovable automáticamente por períodos semestrales de no mediar renuncia expresa por el interesado o de no acordar el órgano competente en materia de personal su no renovación por razón de las necesidades del servicio.

La concesión de la reducción de jornada por interés particular queda automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto.

Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente.

Artículo 61. Condiciones especiales de disfrute de vacaciones por motivos de conciliación.

1. Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia, o con los permisos por parto, por adopción, por paternidad o por acumulación de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Aunque el período de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior. No obstante lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

2. Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso por parto o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el período de vacaciones quedará

interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

Asimismo, si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

3. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá acumularse al permiso por parto, adopción, paternidad o acumulación de lactancia, el período de vacaciones y los días de asuntos particulares.

Artículo 62. Bolsa de horas para favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

1. El personal funcionario podrá contar, cada año natural, con una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5 % de su jornada anual, para favorecer la conciliación de su vida familiar y laboral. Su disfrute se efectuará por alguno de los supuestos enunciados a continuación, sin que, aislada o conjuntamente, la suma de todos ellos pueda superar el porcentaje de jornada anual establecido:

a) En los meses en los que el calendario escolar aprobado por la Comunidad de Madrid para los centros educativos se recoja la existencia de días no lectivos, el personal con hijos con discapacidad igual o superior al 33% o menores de doce años podrá hacer uso de las horas necesarias, en jornadas completas, para ausentarse en dichos días no lectivos con un máximo anual de treinta horas. De concurrir simultáneamente en un mismo centro o unidad varios empleados que soliciten esta acumulación, podrán establecerse limitaciones para su disfrute en iguales fechas si así lo precisa la organización del trabajo, fijándose al efecto mecanismos de rotación de acuerdo con criterios de equidad.

b) En el supuesto de enfermedad grave de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, una vez finalizado el permiso previsto para tal fin en el artículo 67 y siempre que continúe subsistiendo el hecho causante, el personal podrá hacer uso de hasta un máximo de treinta horas consecutivas y acumuladas en jornadas completas en cada uno de los casos en que concurran las circunstancias establecidas en esta letra.

c) En el supuesto de enfermedad de un hijo menor de 12 años o con discapacidad igual o superior al 33% que, por su carácter leve o moderado, no genere del derecho al permiso por enfermedad grave regulado en el artículo 67, el personal podrá hacer uso de hasta un máximo de treinta horas consecutivas y acumuladas en jornadas completas en cada uno de los casos en que concurran las circunstancias establecidas en esta letra.

d) En otros supuestos de similar naturaleza que así sean establecidos expresamente por la comisión de seguimiento, para su disfrute en jornadas completas.

2. Las horas disfrutadas en aplicación de lo previsto en este artículo deberán recuperarse necesariamente, en la forma y plazo que se determine en los respectivos calendarios laborales. En defecto de éstos, la recuperación se efectuará dentro de los tres meses siguientes a su empleo, en los términos que se concreten, en su caso, por el respectivo órgano competente en materia de personal.

Asimismo, los calendarios laborales podrán establecer los límites y condiciones de acumulación de estas horas sin alcanzar jornadas completas siempre que sea compatible con la organización del trabajo, así como las adaptaciones que pudieran ser necesarias para las peculiaridades de determinados ámbitos o colectivos.

No obstante lo anterior, en el caso de empleados que tengan autorizado el régimen de teletrabajo, la recuperación deberá efectuarse necesariamente y en su totalidad dentro de su tiempo de trabajo presencial.

3. La utilización de esta bolsa de horas estará sujeta a la acreditación documental del hecho causante y a la autorización del órgano competente en materia de personal, que la concederá siempre que sea compatible con las necesidades del servicio.

4. A efectos de la aplicación del supuesto recogido en el apartado 1 a) de este artículo, relativo a la bolsa de horas para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, por días no lectivos se entiende aquellos que no son hábiles en la enseñanza, y que comprende los marcados específicamente como tales en el calendario escolar, incluidas las vacaciones escolares.

Artículo 63. Medidas específicas de adaptación de jornada y horarios para las funcionarias víctimas de violencia de género o sexual.

Las funcionarias que tengan la condición de víctimas de violencia de género o de violencia sexual, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada sin disminución de retribuciones en el porcentaje que requieran, a las ausencias justificadas totales o parciales o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o a la ordenación del tiempo de trabajo que pueda ser aplicable conforme a la normativa vigente.

Las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencia sexual, si no hubieran podido disfrutar de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, podrán disfrutarlas en el año natural inmediatamente posterior y, por causas justificadas, en otro período fuera del ordinario establecido.

Artículo 64. Medidas específicas para las víctimas del terrorismo o sus familiares directos.

Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, el personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad y sus hijos, siempre que ostenten la condición de empleados públicos y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleados públicos amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento en los términos recogidos en dicha ley, tendrán derecho a la reducción de la jornada sin disminución proporcional de retribuciones en el porcentaje que requieran, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o a la ordenación del tiempo de trabajo que pueda ser aplicable conforme a la normativa vigente.

Dichas medidas se mantendrán en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se conceden.

CAPÍTULO VIII

Permisos

SECCIÓN 1ª REGIMEN GENERAL DE LOS PERMISOS

Artículo 65. Régimen jurídico y criterios generales.

1. Para el régimen de permisos se estará a lo establecido en los artículos 48 y 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con las especialidades previstas en el presente capítulo, y su concesión se ajustará a los criterios generales contenidos en los siguientes apartados.

2. Duración y computo de los permisos:

a) Con carácter general y siempre que expresamente no se establezcan como días naturales, en los permisos fijados por días, éstos se entenderán hábiles, descontándose del cómputo los sábados, domingos y festivos.

En el caso de personal que realiza una actividad de lunes a domingo o tenga asignado turno rotatorio de lunes a domingo, tendrán el carácter de días inhábiles los días de descanso semanal que les correspondan en lugar de los sábados, domingos y festivos, de no coincidir con estos.

b) El permiso comenzará a computar el día en que se produzca el hecho causante, si éste fuera hábil; si no lo fuera, se iniciará el primer día hábil inmediatamente siguiente, salvo las excepciones señaladas expresamente.

Si el hecho causante se produce una vez haya finalizado la jornada de trabajo, el comienzo del cómputo de los días que pudieran corresponder, se realizará a partir del día hábil siguiente.

Cuando el hecho causante se produzca una vez iniciada la jornada, el disfrute del permiso comenzará ese mismo día, en el momento que el funcionario se ausente de su puesto de trabajo, computándose el tiempo trabajado hasta ese momento como tiempo de trabajo acumulado a su saldo horario. En caso de que el funcionario no se ausente del puesto de trabajo, el permiso se iniciará el primer día hábil siguiente.

c) El personal del turno de noche tendrá derecho a los permisos del mismo modo que el del resto de los turnos, siempre que los hechos causantes de los mismos se produzcan en las horas diurnas de sus días de trabajo. A estos efectos se considerarán horas diurnas las del día que el funcionario comience su jornada laboral.

d) De coincidir más de un permiso en el mismo periodo, con carácter general no serán adicionables, pudiendo optarse por cualquiera de ellos, salvo en los casos en los que se permita disfrutar del permiso de forma fraccionada y siempre y cuando se mantenga el hecho causante.

3. Compensación:

a) Siempre que no se establezca otra cosa, los permisos son retribuidos y no recuperables, y se considerarán como tiempo de trabajo a todos los efectos.

b) Cuando se disfrute indebidamente de un permiso o no se justifique adecuadamente, se solicitará al funcionario que opte por la forma de compensación y en caso de que éste no lo indique en un plazo de cinco días hábiles, se procederá a su descuento en nómina.

4. Criterios adicionales:

a) El funcionario, siempre que el hecho sea previsible, deberá solicitar el permiso con una antelación mínima de dos días hábiles, debiendo justificarlo posteriormente en el plazo de cinco días hábiles desde su incorporación, mediante documento acreditativo. Igual obligación de justificación en este plazo existirá para los supuestos en los que no haya solicitud previa por el carácter sobrevenido del hecho causante.

b) Sin perjuicio de las previsiones que se fijen en el ámbito sanitario, cada día de permiso computará a los efectos de cumplimiento de jornada a razón de siete horas y media o hasta diez horas en el caso del turno de noche. Si la jornada diaria fuera superior a las diez horas, cada día de permiso se computará a razón de siete horas y media, de no establecerse otro módulo de cálculo en las regulaciones propias de los regímenes especiales.

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

d) Se asimilará al cónyuge la pareja de hecho inscrita en alguno de los registros específicos existentes en las comunidades autónomas o ayuntamientos del lugar de residencia, o mediante constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, así como la convivencia estable y notoria con carácter inmediato al hecho causante con una duración ininterrumpida no inferior a dos años. En el caso del permiso por matrimonio se estará a lo dispuesto específicamente.

e) Se entiende como distinta localidad aquella que no coincida con el municipio de residencia del personal.

f) Todos los permisos a los que se tenga derecho por hijo obrarán el mismo efecto en los casos de acogimiento, adopción y guarda, así como a tutores legalmente reconocidos que convivan con el menor.

g) Se garantizará la igualdad en el acceso a todos los permisos a los que se tenga derecho, sin discriminación alguna por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género.

Artículo 66. Permiso por matrimonio.

Se tendrá derecho a quince días naturales consecutivos por razón de matrimonio o constitución de pareja de hecho mediante la inscripción en el registro de uniones de hecho correspondiente o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho. De celebrarse éste fuera del municipio habitual del funcionario podrá disfrutar hasta dos días más sin sueldo.

Este permiso se podrá disfrutar con anterioridad al hecho causante siempre que dentro de los días de disfrute tenga lugar el matrimonio o constitución de la pareja de hecho.

Artículo 67. Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave.

1. Permiso por accidente o enfermedad grave:

a) Por accidente o enfermedad grave de cónyuge, pareja de hecho o un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, así como cualquier de otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, el permiso tendrá una duración de cinco días hábiles.

b) Por accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

2. A estos efectos, se entiende por enfermedad o accidente grave:

a) Una dolencia o lesión física o psíquica con secuelas temporales o permanentes que limiten la actividad habitual con independencia de su hospitalización, debiendo ser informada la gravedad por personal facultativo competente o por el servicio de prevención.

b) La simple hospitalización u observación en urgencias por más de 24 horas.

c) La intervención quirúrgica, independientemente de la gravedad de la dolencia o lesión, que requiera hospitalización por más de 24 horas.

d) La intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, cuando así lo prescriba el personal facultativo competente**.** Este tiempo quedará limitado, en su caso, cuando el facultativo prescriba un plazo para el reposo.

3. Se asimila a enfermedad grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad el supuesto de hospitalización por parto.

4. Permiso por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad

5. Si las necesidades del servicio lo permiten los permisos recogidos en este artículo podrán disfrutarse de forma fraccionada y no inmediatamente consecutiva al hecho causante, siempre que aquél se mantenga y con un plazo máximo de un mes.

Dichas condiciones de disfrute procederán también en caso de fallecimiento cuando la inhumación o incineración tuviere lugar en distinta localidad a la de residencia del trabajador. Asimismo, con independencia de la localidad en la que tenga lugar el sepelio, los días de permiso se podrán utilizar con posterioridad al mismo, siempre que ello no produzca el efecto de incrementar el número de días de duración del permiso dentro del plazo máximo indicado en el párrafo anterior.

Artículo 68. Permiso por exámenes.

Se tendrá derecho a permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título académico o profesional convocado por un centro oficial y reconocido por el ministerio competente en la materia, durante los días de su celebración.

A los efectos anteriores, quedan expresamente incluidos los actos de defensa pública de los trabajos de fin de máster y doctorado, las pruebas para la obtención de títulos oficiales de idiomas, de música y artes escénicas impartidos en Centros de la Administración de la Comunidad de Madrid y aquellas pruebas que impliquen la obtención de certificados de profesionalidad.

Los exámenes para la obtención del permiso de conducir igualmente se encuentran asimilados a los supuestos anteriores.

También se concederá este permiso en los mismos términos para realizar pruebas de selección convocadas por la Administración de la Comunidad de Madrid.

Artículo 69. Permiso por deber inexcusable de carácter público y personal.

1. El personal funcionario tendrá derecho a permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral.

2. Se entenderá por deber de carácter público y personal:

a) La asistencia a tribunales de justicia, previa citación.

b) La asistencia a plenos o comisiones informativas y de gobierno por los concejales de ayuntamiento.

c) 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.

d) La comparecencia ante la Agencia Tributaria para atender a los requerimientos por ésta formulados, así como ante los órganos equivalentes de la Administración de la Comunidad de Madrid y del Ayuntamiento donde tenga su residencia el funcionario.

e) La asistencia a las sesiones de un tribunal de exámenes o de oposiciones con nombramiento de la autoridad pertinente.

f) La renovación del documento nacional de identidad, del número de identidad de extranjero o del pasaporte cuando existan causas justificadas que impidan hacerlo fuera de la jornada de trabajo.

g) La comparecencia ante la Administración para realizar trámites legales necesarios según la normativa aplicable, en su caso, para el ejercicio de los derechos reconocidos a las personas LGTBI.

h) La realización de funciones derivadas de cargos directivos de la comunidad de

propietarios, siempre que el funcionario justifique que ha sido imposible realizarlas fuera del horario de trabajo, que se trate de gestiones inherentes a su cargo y que no sean delegables, siendo su presencia imprescindible.

i) La asistencia a reuniones del Consejo Escolar, siempre que su presencia se produzca en calidad de representante del personal de administración y servicios, y no en condición de progenitor.

Artículo 70. Permiso por cambio de domicilio.

Un día por traslado de domicilio habitual.

Artículo 71. Permiso para asistencia a actividades de sindicatos.

Se tendrá derecho hasta quince días al año para asistencia a actividades de sindicatos, para los afiliados a los mismos, siempre que dichas actividades estén previstas en los respectivos estatutos y se justifique documentalmente la asistencia.

Artículo 72. Permiso de reservistas voluntarios.

Los funcionarios que ostenten la condición de reservistas voluntarios, o de aspirantes a reservistas, tendrán derecho a un permiso retribuido durante los períodos de formación militar, básica y específica, y de formación continuada a que se refiere el artículo 127 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar.

Artículo 73. Permiso por asuntos particulares.

1. El personal funcionario dispondrá de seis días al año de permiso por asuntos particulares, que podrán adicionarse a los días de vacaciones de disfrute independiente. Éstos se podrán distribuir a conveniencia del funcionario siempre que las necesidades del servicio lo permitan y previa autorización de la respectiva unidad de personal.

2. Asimismo, el personal funcionario tendrá derecho, en los términos establecidos en el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid de 4 de noviembre de 2015, al disfrute, cada año, de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Estos días adicionales de permiso podrán disfrutarse a partir del día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

3. Cuando el tiempo de prestación de servicios fuera inferior a un año, se podrá disfrutar de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios prestado.

4. Estos días podrán disfrutarse hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente.

En el caso de que las necesidades del servicio impidieran su disfrute en las fechas solicitadas, la denegación se producirá siempre por escrito y de manera motivada.

Por excepción, no tendrá el condicionamiento de las necesidades del servicio, la autorización de un día de asuntos particulares con motivo de matrimonio de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, debidamente justificado.

5. En el caso del personal que preste sus servicios en régimen de teletrabajo, el disfrute de los días por asuntos particulares, tanto los ordinarios como los adicionales por antigüedad, se distribuirá necesariamente entre los días de presencialidad y los días de teletrabajo, de manera proporcional al número de jornadas semanales de cada clase que tenga autorizado; si de la aplicación directa de esta proporcionalidad para el conjunto de los días de asuntos particulares no se alcanzara un día completo, podrá hacerse uso del correspondiente día indistintamente en régimen de presencialidad o en la modalidad de teletrabajo.

SECCIÓN 2ª. PERMISOS VINCULADOS CON LA CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Artículo 74. Permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El personal funcionario tendrá derecho a un permiso por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de los deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, en los supuestos que a continuación se expresan:

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

b) Acompañar a los hijos menores de edad a consulta médica, urgencias y pruebas diagnósticas, cuando existan causas justificadas que impidan hacerlo fuera de la jornada de trabajo.

c) Acompañar al cónyuge, a ascendientes y a descendientes mayores de edad en primer grado de consanguinidad o afinidad a consulta médica, urgencias y a pruebas diagnósticas o tratamientos hospitalarios (amniocentesis, pruebas "invasivas", consultas o tratamientos oncológicos) cuando las circunstancias físicas o psíquicas de los mismos así lo requieran o cuando la trascendencia de la enfermedad aconseje una especial y personal atención.

d) Acudir a las citas con los profesionales cualificados que sean necesarias para el reconocimiento del grado de dependencia y de discapacidad igual o superior al 33% de familiares de primer grado de consanguinidad y afinidad.

e) Acudir el propio funcionario a consulta médica, urgencias o pruebas diagnósticas en las mismas condiciones establecidas en la letra b), especialmente a las personas LGTBI, con especial atención a las personas trans.

Artículo 75. Permisos adicionales por deberes de conciliación.

1. Con el fin de atender a circunstancias excepcionales directamente vinculadas con deberes de conciliación familiar, podrán concederse los permisos regulados en este artículo.

2. En caso de enfermedad muy grave de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, el personal funcionario tendrá derecho a dos días adicionales de permiso, retribuidos y no recuperables, una vez agotados los establecidos en el artículo 67, siempre que continúe concurriendo el hecho causante.

3. El personal podrá disfrutar de hasta cuatro días consecutivos, con el cincuenta por ciento de las retribuciones, en caso de enfermedad de hijos menores de dieciséis años, siempre que las circunstancias familiares así lo hagan preciso.

4. El personal podrá disfrutar de un permiso de carácter excepcional en los supuestos de fuerza mayor o de enfermedad o accidente graves de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que convivan con él y exijan una atención que no pueda prestar otra persona o institución, siempre que en este caso se hayan agotado previamente los días de permiso por enfermedad de familiar.

La duración de este permiso será de hasta quince días, en función de la gravedad de la situación o de la enfermedad en cada caso, oída la representación legal del personal funcionario.

Pasado el período anterior se estudiará por el departamento de personal y los representantes de los funcionarios, la posibilidad de prórroga, por plazos de hasta quince días, atendiendo a las circunstancias personales y familiares del personal y las previsibles soluciones al caso, sin que su duración máxima pueda exceder de dos meses desde el inicio de su disfrute.

El funcionario percibirá el cien por cien del salario real durante toda la duración del permiso y su prórroga.

Artículo 76. Permiso por nacimiento para la madre biológica, permiso por nacimiento del progenitor diferente de la madre biológica, permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, permiso por lactancia y permiso parental.

1. En lo referente al permiso por nacimiento para la madre biológica, permiso por nacimiento del progenitor diferente de la madre biológica, permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, se estará a lo dispuesto en el artículo 49 a) b) y c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Estos permisos podrán disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial cuando las necesidades del servicio lo permitan, siendo necesaria la aprobación, previa negociación con las organizaciones sindicales presentes en la comisión de seguimiento, de una instrucción para determinar las condiciones de su disfrute a tiempo parcial.

La duración del permiso por nacimiento para la madre biológica, permiso por adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente para la madre, tendrá una duración de ciento veintidós días naturales.

2. En lo referido al permiso por lactancia, se estará a lo dispuesto en al artículo 48.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con las siguientes especificidades:

a) Cuando el personal funcionario haya solicitado la sustitución del tiempo de lactancia por el permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente,

disfrutará de 30 días naturales de descanso acumulado. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

b) A continuación del disfrute de la lactancia en jornadas completas, podrán disfrutarse en su caso, las vacaciones anuales.

c) Cuando exista petición de acumulación de lactancia en jornadas completas, su duración total dependerá del disfrute por el empleado público de cualquier permiso o excedencia hasta que el menor cumpla los doce meses.

3. El permiso parental, de carácter no retribuido, se aplicará de conformidad con la regulación del artículo 49.g) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con las siguientes especificidades:

a) Este permiso se disfrutará por semanas completas, continuas o discontinuas, antes de que el menor cumpla ocho años, siendo la duración máxima acumulada y total del permiso de ocho semanas. A estos efectos, se entiende por semana completa el periodo de 7 días naturales consecutivos. El permiso únicamente se disfrutará a tiempo completo.

b) La solicitud del permiso se realizará con al menos quince días hábiles de antelación a la fecha en la que se solicite el inicio del disfrute.

c) Cuando concurra el derecho en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, presten servicios en la misma unidad y su disfrute simultáneo pueda alterar el correcto funcionamiento de la unidad, la Administración propondrá fechas de disfrute alternativas y, de no ser aceptadas, podrá aplazar la autorización de disfrute del permiso motivando la decisión por escrito.

4. Condiciones de trabajo durante el periodo de gestación. Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo,-con derecho a remuneración, por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de funcionarias embarazadas incluye también a las personas funcionarias trans gestantes.

Las funcionarias en estado de gestación podrán disfrutar, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, de un permiso retribuido hasta el día primero de la semana 39 de embarazo, en el que pasarán a la situación de Incapacidad Temporal por gestación de la mujer trabajadora.

En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá extenderse desde el primer día de la semana 35 de embarazo hasta el día primero de la semana 39 de embarazo, en el que pasarán a la situación de Incapacidad Temporal por gestación de la funcionaria.

SECCIÓN 3ª. LICENCIA DE CARÁCTER NO RETRIBUIDO

Artículo 77. Licencia sin sueldo.

El personal funcionario con al menos un año de servicio podrá solicitar, en caso de necesidad justificada, licencia sin sueldo, por un plazo no inferior a 1 día ni superior a 1 año. Estas licencias podrán fraccionarse hasta un máximo de cuatro veces en el transcurso de cuatro años, computados desde la fecha inicial de efectos de la primera solicitud de licencia.

El funcionario solicitará la licencia, al menos, con quince días de antelación a la fecha del inicio de su disfrute.

El órgano competente para resolver informará motivadamente sobre las razones de la concesión o denegación a la junta de personal, que emitirá informe no vinculante en el plazo de 5 días.

CAPÍTULO IX

ACCIÓN SOCIAL

SECCION 1ª. AYUDA DE TRANSPORTE

Artículo 78. Modalidades y beneficiarios.

1. Tarjeta de transporte anual. El personal funcionario de carrera en servicio activo, con las excepciones establecidas en este artículo y en la disposición transitoria tercera, tendrán derecho a que se proporcione gratuitamente la tarjeta de transporte de Madrid, en la modalidad de abono anual que corresponda, en razón a la ubicación de su domicilio y centro de trabajo.

2. Abono mensual. El personal funcionario interino en servicio activo también será beneficiario de la tarjeta de transporte de Madrid, en su modalidad de abono mensual, salvo que la duración de su nombramiento se estime superior al año, en cuyo caso podrá facilitarse la tarjeta anual.

Cuando la duración del nombramiento sea inferior a treinta días, se hará el pago en nómina de la parte proporcional que corresponda en función del precio de la tarjeta de su zona y el número de días de duración del nombramiento.

Alternativamente, aquellas consejerías u organismos cuyo volumen de nombramientos de personal interino impida una puntual gestión de la tarjeta de transporte, podrán sustituir este sistema por el de pago en nómina de acuerdo con el criterio establecido para los nombramientos de duración estimada no superior al año.

3. Determinación de la zona del abono. La zona de la tarjeta de transporte público se establece en consonancia con lo dispuesto en el apartado primero de este artículo, para facilitar del modo más ágil posible el desplazamiento entre el domicilio y el centro de trabajo, conforme a alguno de los tipos de abono que cubren zonas tarifarias del territorio de la Comunidad de Madrid, con las siguientes precisiones:

a) Cuando el funcionario ejerza su función en centros o lugares no fijos o itinerantes percibirá 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.

b) Cuando el desplazamiento del funcionario desde su domicilio al centro de trabajo conlleve la utilización conjunta de dos transportes, uno público desde su domicilio al centro de recogida por el transporte colectivo y otro aportado por la Administración desde el centro de recogida al de trabajo, se procederá a la entrega de la tarjeta que resulte de conjugar el domicilio habitual con el de recogida.

c) En el supuesto de que la persona beneficiaria no tuviera su residencia en alguno de los municipios de la Comunidad de Madrid, tendrá la opción de percibir económicamente el valor de la tarjeta de transporte en la modalidad anual o mensual que corresponda dentro del territorio de ésta, pudiendo adquirir por su cuenta otro título de transporte más amplio para realizar el desplazamiento al centro de trabajo.

4. Especialidades para los funcionarios que tenga reconocida la condición legal de persona con discapacidad en un grado igual o superior al 33%. Los funcionarios con discapacidad, que por su calificación vean impedida o dificultada la posibilidad de utilizar medios de transporte público, percibirán sustitutivamente en nómina una indemnización económica periódica equivalente al resultado de multiplicar la cuantía por kilómetro establecida para los desplazamientos del personal funcionario por el número de kilómetros de distancia existentes entre su domicilio y el centro de trabajo en trayecto de ida y vuelta, que se multiplicará a su vez por el número de jornadas anuales de trabajo, acreditándose en nómina prorrateada en doce mensuales iguales.

La indemnización económica aquí prevista tendrá un tope económico mensual de cuatro veces el coste de la tarjeta anual que hubiera correspondido en función del domicilio y del centro de trabajo, dividido por doce. A este respecto, a los trabajadores con residencia fuera del territorio de la Comunidad de Madrid les será asignado el módulo de la zona más amplia del sistema de tarjeta de abono de transporte de Madrid.

Sobre dicha indemnización se efectuarán los descuentos que procedan como consecuencia de las ausencias producidas en los días en que, debiendo trabajar, no se preste servicio. Los beneficiarios de esta indemnización serán determinados mediante certificación del grado de discapacidad por la administración competente para su emisión y, en su caso, de los servicios médicos de la Comunidad de Madrid.

Artículo 79. Supuestos especiales de gastos de transporte.

1. Sustitución de la tarjeta de transporte público.

Con carácter general el personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo que se encuentre en servicio activo, baja por incapacidad temporal y maternidad, podrá solicitar la sustitución del abono de transporte en la modalidad que corresponda por el abono en nómina de su cuantía económica anual, prorrateada en doce mensualidades, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Inexistencia de transporte público o distancia superior a 1 kilómetro desde la parada más próxima al centro de trabajo o al domicilio del empleado.

b) Frecuencia de transporte colectivo incompatible con la realización del horario establecido en el centro de trabajo.

A tales efectos, se considerará incompatible con el horario la frecuencia de intervalos que superen los veinte minutos de espera en el transporte.

2. Transporte combinado.

De superarse los parámetros indicados en las letras a) y b) del apartado precedente, y en el supuesto de utilización de medios de transporte combinado según lo indicado en el apartado 3 b) del artículo anterior, igualmente se procederá a la sustitución del abono por su reflejo económico en nómina.

3. Inexistencia parcial de transporte público.

Los empleados que realicen una jornada que suponga parcialmente la inexistencia de transporte público o sin coincidencia de horario, en los términos establecidos en el apartado anterior, podrá optar expresamente entre la percepción del abono de transporte en la modalidad correspondiente o el abono en nómina de su valor.

Artículo 80. Reglas de tramitación y uso del abono transporte.

1. Generales:

a) A los efectos de acreditación del domicilio del beneficiario, éste deberá aportar certificación de empadronamiento.

En este sentido, será obligación del funcionario comunicar los posteriores cambios de residencia a efectos de facilitar la tramitación de la tarjeta que le corresponda.

b) Una vez realizada la solicitud de alta de la tarjeta a la Consorcio Regional de Transportes, no se abonará compensación económica por el período de tiempo transcurrido desde la fecha de solicitud hasta la entrega efectiva del abono, salvo retrasos imputables al centro gestor o en caso de que la entrega se produzca superados los quince días desde la fecha de referencia.

c) El cambio de puesto de trabajo, con cambio de consejería u organismo autónomo, no dará lugar al cambio de la tarjeta de abono transporte, hasta que desde el nuevo destino se gestione el que corresponda al siguiente ejercicio, a no ser que se produjera un cambio de zona a consecuencia del cambio de centro o residencia del beneficiario.

d) En caso de pérdida o sustracción de la tarjeta de transporte el funcionario realizará la petición de la nueva tarjeta directamente ante el Consorcio Regional de Transportes.

e) Será incompatible el uso diario de una plaza de aparcamiento en el centro de trabajo con el disfrute de la tarjeta de abono transporte, ya fuere en soporte físico o mediante la percepción en nómina de su cuantía equivalente, salvo en aquellos casos en que, por circunstancias específicas tales como las peculiaridades en el régimen de cumplimiento de la jornada, la especial disponibilidad o las dificultades de acceso a los centros, el órgano competente en materia de personal considere conveniente mantener la compatibilidad.

f) A la extinción del nombramiento del funcionario interino, se descontará en la liquidación

el valor de la tarjeta de transporte público en su modalidad anual pendiente de utilizar salvo que se proceda a su devolución a la Administración. En el caso de optar por la continuidad en el disfrute de la tarjeta transporte por el período restante, y de no haber liquidación que compense dicho valor, el interesado abonará la diferencia a través de su ingreso en la Tesorería de la Comunidad de Madrid.

2. Específicas para los supuestos especiales.

a) Las distancias, los intervalos de frecuencia, o ambos, declarados por los funcionarios se podrán revisar anualmente, por la secretaría general técnica o gerencia del centro, previa solicitud de informe de distancias al órgano que ostente dicha competencia.

b) No será de aplicación lo dispuesto en esta disposición a los empleados con discapacidad que perciban las ayudas a que se refiere el apartado cuatro del primer artículo de este capítulo.

c) Los empleados que pretendan acogerse a alguno de los supuestos especiales, deberán formular solicitud expresa ante la secretaría general técnica o gerencia correspondiente, cuya resolución determinará la procedencia o no del percibo en nómina, así como la de su efectividad.

SECCION 2ª. AYUDAS SOCIALES

Artículo 81. Fomento de la acción social.

1. El sistema de ayudas sociales tiene como objeto contribuir a costear gastos derivados de situaciones personales o familiares excepcionales y proporcionar una protección adicional al trabajador o a sus beneficiarios, dentro del marco de disponibilidad y sostenibilidad presupuestarias.

2. La acción social se desarrollará a través de tres líneas de protección:

a) Prestaciones vinculadas a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, que comprende los siguientes tipos de ayudas:

1º Ayuda por ascendientes.

2º Ayuda por persona a cargo con discapacidad.

3º Ayuda por nacimiento, adopción guarda legal con fines de adopción y acogimiento permanente o temporal.

4º Ayuda a víctimas de violencia de género o sexual.

5º Ayuda por enfermedades raras.

b) Indemnizaciones por incapacidad o muerte del trabajador.

c) Préstamos y anticipos.

3. La administración consignará en cada uno de los años de vigencia de este acuerdo un fondo económico por valor de dos millones de euros anuales, conjunto para personal laboral y funcionario de administración y servicios, cuyo objeto será el pago de una ayuda por los gastos generados en relación con las líneas de acción social previstas en las letras a) y b) del apartado anterior y cuya gestión se basará en los principios de universalidad, igualdad y proporcionalidad.

No se podrán conceder ayudas por encima de las dotaciones presupuestarias de estos fondos, sin que se puedan superar en momento alguno y bajo ninguna circunstancia, el importe de dicha dotación en cada ejercicio presupuestario.

En el caso en que en cada período de devengo exista un número de solicitudes cuya cuantía total supere la dotación del fondo, se aplicará una reducción proporcional en las cuantías individuales a percibir en cada ayuda.

No obstante, si tras la distribución de este fondo existiera algún remanente, la comisión de seguimiento podrá determinar las líneas de acción social a que se destine y su reparto entre éstas.

4. Las dotaciones para préstamos y anticipos serán los que, en cada ejercicio presupuestario, sean consignados en los diferentes programas, de manera diferenciada respecto de los fondos del apartado anterior.

Artículo 82. Requisitos de las prestaciones vinculadas a la conciliación.

1. Con carácter general, podrán ser beneficiarios de las prestaciones vinculadas con la conciliación de la vida laboral, personal y familiar quienes cumplan los siguientes requisitos, en el momento de presentar la solicitud, con la excepción de la ayuda por nacimiento, que será el hecho causante:

a) Tener la condición de funcionario de carrera o interino, incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo.

b) Encontrarse en situación de activo, incluidos los supuestos de incapacidad temporal, períodos de descanso de maternidad, paternidad, adopción, guarda legal con fines de adopción, acogimiento, riesgo de embarazo y acumulación de lactancia, o en excedencia por cuidado de hijos, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género o sexual o excedencia por víctima del terrorismo. En cualquier caso, el importe a abonar se referirá siempre a gastos satisfechos en el periodo de servicio activo en el ejercicio al que se extienda la ayuda.

c) Acreditar haber completado al menos tres meses de servicio en los doce meses anteriores a la presentación de la solicitud o al hecho causante, según corresponda.

2. El funcionario podrá solicitar las ayudas por gastos generados por sí mismo o por sus familiares, siempre que éstos sean integrantes de la unidad familiar.

A estos efectos, se entenderá por unidad familiar la integrada, además de por el empleado, por los siguientes miembros, si los hubiera: su cónyuge; los hijos menores propios, bien sean por naturaleza, adopción o acogimiento de carácter permanente o temporal; los hijos mayores de edad propios, que cumplan las condiciones más abajo establecidas; los menores de edad, o los mayores de edad con discapacidad sometidos a la tutela de cualquiera de los cónyuges; así como los ascendientes en primer grado tanto por consanguinidad como por afinidad.

Las parejas de hecho que acrediten su inscripción en el registro de uniones de hecho y las que acrediten una relación de convivencia estable y notoria con carácter inmediato a la presentación de la solicitud con una duración ininterrumpida no inferior a dos años, se asimilarán, tanto respecto a ellas mismas como respecto de sus familiares, a los cónyuges y a los familiares de éstos.

El límite de edad de los hijos mayores de edad para solicitar las ayudas se establece en 25 años, salvo para aquellos que tengan una discapacidad igual o superior al 33% en los que no existirá dicho límite. En todos los casos se exigirá:

a) Convivencia en el domicilio familiar, salvo en el caso de los hijos propios que convivan con la persona que tenga la custodia.

b) Dependencia económica del causante en relación con el funcionario: se entenderá que existe dependencia económica cuando la persona que conviva con el funcionario carezca de ingresos o estos fueran inferiores al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) que se fije en cada caso legalmente.

3. Todas las ayudas contempladas serán incompatibles con otras de análoga naturaleza y finalidad que el posible beneficiario reciba por los ascendientes y descendientes o por su cónyuge, salvo que la suma del importe de las ayudas abonadas por otras entidades fuera inferior al que efectivamente se concede por cada ayuda, en cuyo caso se abonará la diferencia.

El conjunto de las ayudas no podrá exceder en ningún caso del importe de los gastos realizados. Si los gastos realizados fueran de importe inferior al máximo establecido, se percibirá la ayuda como máximo por ese inferior importe.

Se exigirá declaración jurada por el beneficiario de que no existe incompatibilidad para percibir las ayudas previstas en la solicitud, así como justificación o declaración jurada de que el cónyuge o pareja de hecho no perciba ayuda por el mismo concepto.

El mismo justificante de pago no podrá dar lugar a dos ayudas, asimismo, no se podrán presentar justificantes diferentes por un mismo acto profesional.

4. Si ambos cónyuges o los dos miembros de una pareja de hecho o convivientes trabajan en la Administración de la Comunidad de Madrid, sólo uno de ellos podrá solicitar la ayuda. El incumplimiento de esta obligación generará la pérdida del derecho a la misma.

Artículo 83. Procedimiento para la gestión de ayudas sociales.

1. La gestión y concesión de las prestaciones se efectuará por la dirección general competente en materia de función pública, que informará con carácter anual a la comisión de seguimiento de los resultados del ejercicio precedente.

2. El procedimiento para la gestión de ayudas sociales e indemnizaciones contempladas en este capítulo será el previsto en la Orden 2701/2018, de 21 de diciembre, del Vicepresidente, Consejero de Presidencia y Portavoz del Gobierno, por la que se regulan los requisitos, criterios y procedimientos para la concesión de las ayudas sociales contempladas en el Convenio Colectivo Único para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid y en el Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid correspondientes a los años 2018-2020, o en su caso la norma que la sustituya.

Artículo 84. Condiciones específicas y cuantías de las prestaciones vinculadas a la conciliación.

1. Ayuda por ascendientes a cargo: Se tendrá derecho a percibir esta ayuda por la carga económica que le haya generado al empleado público el hecho de tener a su cargo y conviviendo en su domicilio a un ascendiente en primer grado de consanguinidad o afinidad, mayor de 65 años, por el que el funcionario no perciba la ayuda por persona con discapacidad a cargo. El importe máximo anual de esta ayuda será de 1.100 euros por cada ascendiente.

2. Ayuda por persona con discapacidad a cargo: el funcionario del que dependa legalmente una persona con discapacidad igual o superior al 33 %, tendrá derecho a percibir la presente ayuda por el importe máximo anual de 1.100 euros, por cada sujeto causante, dirigidos a su mejor desarrollo, recuperación y atención

3. Ayuda por nacimiento o adopción: el funcionario tendrá derecho a percibir esta ayuda por nacimiento o adopción de un hijo. El importe máximo anual de esta ayuda será de 1.100 euros por cada hijo nacido o adoptado.

4. Ayuda a víctimas de violencia de género o sexual. La funcionaria víctima de violencia de género o sexual, tendrá derecho al pago de una ayuda con la finalidad de fomentar su protección y colaborar a la rehabilitación física, psicóloga y emocional. El importe máximo anual de esta ayuda será de 1.100 euros.

5. Ayuda por enfermedades raras: Cuando el propio empleado o algún miembro de su unidad familiar padezca una enfermedad que, según los criterios científicos vigentes, sea calificada como rara, tendrá derecho a una ayuda por los gastos médicos o asistenciales en que incurra, así como por los gastos de cualquier otro carácter asociados al tratamiento. Esta ayuda será incompatible, por un mismo sujeto causante, con la ayuda por persona con discapacidad a cargo. El importe máximo anual de esta ayuda será de 1.100 euros por cada sujeto causante.

Artículo 85. Indemnizaciones por incapacidad permanente total, absoluta, gran invalidez y muerte.

1. El hecho causante de esta indemnización será la declaración en situación de incapacidad permanente total, absoluta o de gran invalidez del funcionario, o el fallecimiento del mismo.

2. La indemnización por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez se abonará al propio funcionario, siempre que cumpla las condiciones establecidas en el apartado 1 del artículo 82**,** a la fecha del hecho causante.

El derecho al abono de las indemnizaciones por incapacidad permanente total, absoluta y gran invalidez se generará una vez la correspondiente declaración tenga carácter definitivo y, consiguientemente, quede extinguida la relación de empleo con la Administración de la Comunidad de Madrid.

Los beneficiarios designados en documento específico por los empleados públicos o, en su defecto, los herederos legales podrán presentar solicitud de indemnización por incapacidad permanente en grado de total, absoluta o gran invalidez en el supuesto de que los empleados públicos, incluidos dentro del ámbito objetivo de aplicación de la Orden 2701/2018, de 21 de diciembre, reguladora del

procedimiento de Ayudas Sociales, sean declarados por el INSS con carácter definitivo en alguna de las situaciones de incapacidad permanente expresadas y se les haya extinguido su relación de empleo y fallezcan en el período de tres meses desde la declaración definitiva del INSS de incapacidad permanente sin haber presentado dicha solicitud de indemnización. El plazo de presentación de la referida solicitud será el previsto en el art.7.1 de la citada Orden. En todo caso, habrán de cumplirse los requisitos previstos en la Orden reguladora del procedimiento.

3. En el supuesto de la indemnización por fallecimiento, se abonará a los beneficiarios del funcionario que reuniera los requisitos enunciados en el artículo 82.1, con la excepción del recogido en el apartado c).

A tal efecto el funcionario designará en un documento específico a quien en caso de muerte le corresponda percibir la cantidad fijada. De no existir designación expresa se abonará a los herederos de conformidad con lo dispuesto en las normas sobre sucesión hereditaria que resulten de aplicación.

Por la administración se dispondrá el registro y archivo de la documentación precisa, entre ella la designación de los beneficiarios, que podrá ser modificada a voluntad del funcionario.

4. Esta indemnización tendrá los siguientes importes máximos:

a) 14.000 euros, en caso de incapacidad permanente total.

b) 16.000 euros, en caso de incapacidad permanente absoluta.

c) 17.000 euros, en los supuestos de gran invalidez o de fallecimiento.

5. Las indemnizaciones se abonarán previa solicitud del funcionario o su representante legal en el caso de incapacidad permanente total, absoluta y gran invalidez, o a los beneficiarios que éste designe en caso de fallecimiento, previa solicitud de los mismos, que se tramitarán conforme a lo previsto en el artículo 83, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 tercer párrafo del presente artículo.

Artículo 86. Préstamos y anticipos.

1. Los funcionarios de carrera, previa justificación razonada de la necesidad de hacer frente a gastos económicos de naturaleza imprevista o extraordinaria, tendrá derecho a percibir préstamos sin interés y anticipos con arreglo a los criterios establecidos en los siguientes apartados.

2. Préstamos: La Administración de la Comunidad de Madrid consignará un fondo conjunto para personal laboral y funcionario de administración y servicios, de ayuda para préstamos.

La fijación de los criterios para la concesión de los préstamos se llevará a cabo por una comisión mixta integrada por los miembros de la comisión paritaria y de la comisión de seguimiento. Los préstamos tendrán una cuantía máxima de 5.000 euros, y el plazo máximo de amortización será de treinta y seis mensualidades consecutivas contadas desde el mes siguiente a la fecha de concesión. Para las solicitudes de concesión de préstamos será documento justificativo suficiente la presentación de factura y/o presupuesto suficientemente detallado.

La gestión de los créditos destinados a préstamos se realizará por las consejerías, organismos autónomos y entes correspondientes.

3. Anticipos:

a) Sobre mensualidades: Se concederán anticipos de hasta una mensualidad de retribuciones líquidas en el mes corriente, a cuyo efecto se solicitarán con antelación al día 5 de cada mes, y descontándose, asimismo, en la nómina del mes siguiente a aquel en el que se perciba.

b) Sobre pagas extraordinarias: se concederán anticipos de hasta dos pagas extraordinarias dentro del año presupuestario, a descontar en las nóminas e junio y diciembre. La efectividad de los anticipos se realizará con el abono de la nómina del mes siguiente a su solicitud.

4. A los funcionarios interinos con nombramiento de duración superior a tres meses, se aplicarán, con carácter general, los criterios y procedimientos anteriormente señalados para el personal fijo, con las siguientes limitaciones en cuanto a plazos de amortización y cuantías:

a) Préstamos: Los plazos de amortización no excederán del período de duración de los nombramientos y las cuantías no sobrepasarán, dentro de los límites establecidos con carácter general, el importe de una mensualidad líquida.

b) Anticipos: Los plazos de amortización no excederán del período de duración de los nombramientos y las cuantías se ajustarán al importe del salario devengado hasta la fecha de petición.

CAPÍTULO X

Seguro de Responsabilidad Civil

Artículo 87. Seguro de Responsabilidad Civil

El personal funcionario incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo realizará sus tareas bajo la cobertura de un seguro de responsabilidad civil mediante la suscripción de la póliza correspondiente.

CAPÍTULO XI

Prevención de riesgos laborales y salud laboral

Artículo 88. Principios generales.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el personal tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, lo que comporta un paralelo deber de la Administración de la Comunidad de Madrid de proporcionar protección al personal a su servicio frente a los riesgos laborales.

Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la citada ley, forman parte del derecho del personal a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. En cumplimiento del deber de protección, la Administración de la Comunidad de Madrid deberá garantizar la seguridad y la salud del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados

con el trabajo. A estos efectos, se elaborará un decreto de adaptación de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales al ámbito del personal laboral y funcionario de administración y servicios de la misma, previa negociación con las organizaciones sindicales legitimadas.

3. En el marco de sus responsabilidades, la Administración realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en el conjunto de sus actividades y en todos sus niveles jerárquicos a partir de la evaluación inicial de los riesgos y la correspondiente planificación de la actividad preventiva y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud del personal, con las especialidades que se recogen en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, 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 citada ley.

Asimismo, cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas o administraciones públicas, se establecerá la coordinación entre ellas a fin de garantizar la protección y prevención del personal en relación a los riesgos laborales que pudieran existir.

4. La Administración de la Comunidad de Madrid está obligada a garantizar una formación teórica, práctica, suficiente y adecuada en estas materias a todo el personal, haciendo especial incidencia cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas tecnologías, equipos o materiales que pueden ocasionar riesgos para el propio empleado o para el resto.

5. Corresponde a cada funcionario 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 la formación recibida y las instrucciones de la administración.

Artículo 89. Servicios de prevención.

1. Se entiende como servicio de prevención el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de la plantilla, asesorando y asistiendo para ello a la Administración de la Comunidad de Madrid, al personal y a sus representantes y a los órganos de representación especializados, ofreciendo siempre el tipo de colaboración que facilite la actuación autónoma de las unidades afectadas.

2. Para el ejercicio de sus funciones, que serán las recogidas en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, se deberá facilitar a dichos servicios el acceso a la información y documentación que precise y deberá contar con las instalaciones y los medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades preventivas que vayan a desarrollar.

Artículo 90. Revisiones médicas.

1. Se procederá a realizar reconocimientos médicos al personal funcionario, en los siguientes casos:

a) Una vez al año se realizará un reconocimiento médico para todo el personal que lo solicite. A estos efectos, la Administración adoptará las medidas informativas y de divulgación precisas entre el conjunto del personal destinatario del mismo.

b) En materia de prevención de riesgos laborales, la Administración de la Comunidad de Madrid garantizará al personal a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo en las condiciones fijadas en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

2. La vigilancia periódica del estado de salud del personal en función de los riesgos inherentes al trabajo a que hace referencia la letra b) del apartado anterior se realizará mediante:

a) Un examen de salud inicial después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.

b) Un examen de salud del personal que reanude el trabajo tras una situación de incapacidad temporal de más de treinta días por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales y recomendar las acciones de protección apropiadas.

c) Un examen de salud a intervalos periódicos, específico, por trabajar con determinados productos o en determinadas condiciones reguladas por una legislación específica que así lo exija, o según riesgos determinados por la evaluación de riesgos, o a petición del personal, cuando crea que las alteraciones de su salud son producidas por la actividad laboral.

d) Un examen de salud para funcionarios especialmente sensibles a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida.

3. Tanto los reconocimientos médicos anuales como los exámenes de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo tendrán carácter voluntario y sólo se llevarán a cabo cuando el personal preste su consentimiento.

De este carácter voluntario únicamente se exceptuarán, previo informe de la representación del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los funcionarios o para verificar si su estado de salud puede constituir un peligro para el mismo, para el resto del personal o para otras personas relacionadas con el centro de trabajo, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Las medidas de vigilancia y control de la salud se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y a la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

La vigilancia de la salud estará sometida a los protocolos específicos con respecto a los factores de riesgo a los que esté expuesto el personal, cumpliendo, en cualquier caso, la normativa en prevención de riesgos laborales.

A partir de estas actuaciones, y de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, se deberán establecer conclusiones derivadas de los reconocimientos médicos efectuados en relación con la aptitud del personal para el desempeño del puesto de trabajo con la necesidad de

introducir o mejorar las medidas de protección y prevención o adaptación del trabajo a las circunstancias del personal.

4. Con carácter general, los servicios de prevención colaborarán:

a) Con los servicios de atención primaria de salud y de asistencia sanitaria especializada para el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de enfermedades relacionadas con el trabajo, y con las Administraciones sanitarias competentes en la actividad de salud laboral que se planifique, siendo las unidades responsables de salud pública del Área de Salud, que define la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, las competentes para la coordinación entre los servicios de prevención que actúen en esa Área y el sistema sanitario.

b) En las campañas sanitarias y epidemiológicas organizadas por las Administraciones públicas competentes en materia sanitaria u otras campañas sanitarias de promoción de la salud.

5. Los reconocimientos médicos anuales o exámenes de salud se realizarán dentro de la jornada laboral y el tiempo empleado para su realización, incluyendo el tiempo preciso para el desplazamiento, será considerado como tiempo de trabajo.

Excepcionalmente, en el supuesto de jornadas del turno de tarde o noche, cuando no haya dicha coincidencia horaria y el reconocimiento o examen deba realizarse necesariamente fuera de su jornada laboral, se compensará al funcionario con un total de tres horas a efectos del cómputo de tiempo de trabajo, siempre y cuando la Comunidad de Madrid no haya posibilitado la realización del mismo en el propio centro de trabajo.

Artículo 91. Prevención de riesgos laborales y medio ambiente.

Las estrategias de prevención de riesgos laborales, sin perjuicio de su orientación preferente hacia los riesgos específicos asociados al desempeño de los diferentes puestos de trabajo, se implementarán, en su caso, en coherencia con los objetivos, actuaciones y protocolos previstos en la normativa en cada momento vigente en materia de preservación del medio ambiente y de lucha contra el cambio climático, de forma que se contribuya con ello a una protección integral de la salud del personal funcionario ante cualquier tipo de amenaza potencial a la que pudiera estar sujeto.

Artículo 92. Servicio y trabajo.

1. El personal al servicio de la Administración no podrá realizar obras en régimen de destajo, ni trabajo ajustado durante su jornada laboral.

En ningún caso se podrá obligar al personal que, por lo específico de su labor desarrollen su trabajo a la intemperie, tales como servicios agropecuarios, forestales o de vías y obras, a realizar sus funciones cuando la adversa situación climatológica derivada de lluvia intensa o continua, nieves, u otros fenómenos similares, o cuando las condiciones del terreno supongan un riesgo grave e inminente. En estos casos, se paralizará el trabajo y se empleará al personal en labores propias de su puesto de trabajo que puedan realizarse bajo cubierto.

2. Lo anterior no será de aplicación en aquellos supuestos en que la actividad esté causada o motivada por las citadas condiciones climatológicas, siempre que se cumplan las medidas determinadas por la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales.

Artículo 93. Ropa de trabajo.

Se negociará en el seno de la comisión de seguimiento la determinación de los puestos de trabajo en los que resultará obligatoria la utilización de la ropa de trabajo y, en su caso, el catálogo, la cantidad y las principales características de la misma. La ropa de trabajo se entregará en el momento de incorporación al trabajo y se negociará la frecuencia de la sustitución de la misma.

La Administración de la Comunidad de Madrid facilitará ropa de trabajo homologada al personal funcionario con derecho a ella adecuada a las características morfológicas de su sexo, quien vendrá obligado a utilizarla durante la jornada laboral, conforme al Acuerdo de ropa de trabajo adoptado por la Comisión de Seguimiento en fecha 15 de diciembre de 2021, o el que le sustituya.

Artículo 94. Absentismo y salud laboral.

1. La Administración de la Comunidad de Madrid promoverá la realización de estudios que permitan obtener conclusiones sobre la evolución del absentismo y sus causas en el ámbito de la organización, al objeto de realizar comparativas entre los diferentes sectores y fijar una serie de indicadores para su toma en consideración, tanto para tener un conocimiento preciso de la situación efectivamente existente, como para poder hacer un seguimiento de la efectividad de las medidas de control y preventivas implantadas, así como para disponer de información que permita fijar nuevos objetivos y planes en orden a minorar su incidencia, con el fin primordial de velar por la seguridad y salud de su personal.

Se dará traslado de toda la información obtenida a las organizaciones sindicales presentes en la comisión de seguimiento.

Sin perjuicio de las medidas preventivas y de seguimiento previstas en el apartado anterior, la Administración de la Comunidad de Madrid y las organizaciones sindicales representadas en la comisión de seguimiento colaborarán para la adopción de todas las medidas necesarias para lograr la progresiva y paulatina reducción de este absentismo.

Artículo 95. Incapacidad temporal y nacimiento y cuidado del menor.

1. En los supuestos de incapacidad temporal se aplicará la legislación básica vigente y el Acuerdo de 27 de septiembre de 2018 de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid relativo al régimen retributivo en la situación de incapacidad temporal o el que, en su caso, lo sustituya.

2. El personal en servicio activo que haga uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción y acogimiento permanente o temporal, tendrá derecho a percibir una prestación económica complementaria con cargo a la Administración de la Comunidad de Madrid, cuya cuantía será la diferencia existente entre el importe del subsidio que se le abone por dicha contingencia de conformidad con el régimen de seguridad social en el que se encuentren encuadrados

y la totalidad de sus retribuciones. Esta prestación complementaria se devengará a partir del primer día del permiso y se extenderá a lo largo de toda su duración.

Artículo 96. Incapacidad permanente parcial y capacidad disminuida.

1. La Administración de la Comunidad de Madrid deberá adaptar el puesto de trabajo al estado de salud del personal que lo ocupa, para garantizar la protección a los que se les haya reconocido algún tipo de incapacidad permanente parcial y a aquellos con una capacidad laboral disminuida, pero de carácter no invalidante, como es el personal especialmente sensible a determinados riesgos, con algún grado de discapacidad y el que realiza jornada nocturna o a turnos.

En todos estos casos la Administración de la Comunidad de Madrid, a través del servicio de prevención, facilitará las actuaciones necesarias que se hayan de llevar a cabo para la tramitación de las solicitudes de valoración clínica para la adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud, a fin de adaptar las exigencias psicofísicas del personal al puesto de trabajo que desempeñe.

2. Por la Administración de la Comunidad de Madrid se adoptarán las medidas precisas al objeto de hacer accesibles los locales y puestos de trabajo a los funcionarios con condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras u obstáculos que dificulten su movilidad física.

En este sentido, de existir aparcamiento en el centro de trabajo, el personal que conforme a lo previsto en el Decreto 47/2015, de 7 de mayo, de Consejo de Gobierno, por el que se establece un modelo único de tarjeta de estacionamiento para las personas con discapacidad en el ámbito de la Comunidad de Madrid y se determinan las condiciones para su utilización, esté en posesión de dicha tarjeta, tendrá preferencia a ocupar una plaza en dicho aparcamiento.

De no existir dicha posibilidad en el centro de trabajo, a solicitud de la persona afectada la Comunidad de Madrid prestará la colaboración requerida al objeto de que pueda obtener una reserva de plaza de estacionamiento junto al mismo, de conformidad con lo previsto en el Decreto 47/2015, de 7 de mayo, y en la normativa de desarrollo dictada por el ayuntamiento del municipio donde el centro de trabajo se encuentre ubicado.

3. La aplicación de estas medidas se realizará con la participación de los representantes del personal, a los que se informará de cuantos extremos soliciten en relación a las actuaciones de la administración en los supuestos recogidos en este artículo, sin perjuicio de las competencias que en su caso asuma el comité central de seguridad y salud sobre la materia.

Artículo 97. Medidas para la protección de la maternidad y la paternidad.

1. La Administración de la Comunidad de Madrid deberá tener en cuenta en las evaluaciones de riesgos los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los empleados, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

2. Al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y del feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud, la funcionaria gestante tendrá derecho a que la Administración de la Comunidad de Madrid adopte las medidas necesarias para evitar la exposición

a dichos riesgos a través de una adaptación de las condiciones de trabajo, de la jornada o turno de la funcionaria afectada, o, en su caso, un cambio temporal de puesto de trabajo o de funciones a desarrollar en el puesto que ésta ocupa.

3. Lo dispuesto en el apartado anterior será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo. Todo lo anterior se llevará a cabo conforme a las garantías establecidas en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

CAPÍTULO XII

Derechos sindicales

Artículo 98. Régimen jurídico.

El régimen jurídico aplicable en materia de derechos sindicales será el recogido en las disposiciones legales de general aplicación, en el Acuerdo de 16 de febrero de 2011, de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, para la estabilización de las relaciones laborales o el que, en su caso, le sustituya, y en el presente capítulo.

Artículo 99. Delegados y Juntas de personal.

Los delegados y las juntas de personal que representan al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, sin perjuicio de las competencias, funciones, derechos y garantías, en general reconocidos por las disposiciones legales, tendrán las siguientes:

a) Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y las causas de los mismos, acceder al recibo de liquidación de cotizaciones (RLC), a la relación nominal de trabajadores (RNT), al listado de nómina de cada mes, al calendario laboral, a los presupuestos de los centros, a un ejemplar de la memoria anual del centro, y a otros documentos relacionados con las condiciones laborales, respetando los términos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Cuando surja alguna disconformidad respecto a alguno de estos documentos los órganos gestores de personal pondrán a disposición de los citados representantes copia de los documentos en cuestión, advirtiendo el deber de sigilo sobre la información facilitada, ateniéndose en todo caso a lo dispuesto en el artículo 41.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre capacidad y sigilo profesional, sin que ningún documento reservado entregado la Administración pueda ser utilizado fuera del estricto ámbito de ésta para fines distintos de los que motivaron su entrega.

b) Dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los funcionarios de administración y servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid y sus organismos autónomos, a través de un crédito de horas mensuales, aplicándose en relación con la cuantía del crédito, el preaviso mínimo en su utilización y los requisitos

para su cesión y acumulación, los Acuerdos adoptados sobre esta materia en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos.

Los delegados y las juntas de personal controlarán el mejor ejercicio del tiempo sindical empleado, y de no llevarse a cabo su sustitución durante el mismo, en ningún caso quedará limitado el derecho del trabajador a realizar sus actividades sindicales.

Las horas necesarias para una dispensa total de asistencia al trabajo por acumulación de créditos horarios, serán el resultado de dividir la jornada de trabajo ordinaria anual entre doce meses, resultando así 137 horas mensuales. En el caso de que el funcionario preste servicios en turno de noche o con jornada diferente a la señalada se procederá a la adaptación del número de horas exigido de igual manera.

En todo caso, se sujeta a inscripción en el Registro de Órganos de Representación del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, el crédito horario del que dispone cada representante, así como las dispensas totales o parciales que se constituyan a consecuencia de las cesiones de horas que procedan conforme a la normativa en vigor.

c) Se facilitará a los delegados y juntas de personal, los tablones de anuncios necesarios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen pertinentes, sin más limitaciones que las expresamente señaladas por la Ley. Dichos tablones se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a los empleados fácilmente.

d) Se pondrá a disposición de los delegados y las juntas de personal, un local adecuado provisto de teléfono y del material necesario para desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados, facilitándose el material de oficina necesario. Entre los referidos medios se incluye equipo ofimático y una conexión de red que permita el acceso a la intranet de la Comunidad de Madrid y a internet con un nivel de acceso suficiente para el ejercicio de la función representativa de los funcionarios, siempre que esta herramienta pueda ser implantada en el centro en que se ubique.

En cualquier caso, de solicitarse la habilitación de una cuenta de correo electrónico de carácter corporativo, está tendrá carácter genérico, requiriendo la designación de un responsable de su utilización.

e) Tendrán derecho a la utilización de fotocopiadora, escáner y demás aparatos de reprografía para uso de la administración interna de los delegados y las Juntas de personal.

f) Se facilitará a los representantes unitarios la modalidad de Tarjeta de Transporte que permita su desplazamiento a todos los centros de la circunscripción electoral.

g) Se facilitará a los representantes unitarios del personal y delegados de sección sindical un documento identificativo que permita su acreditación como representantes del personal funcionario en el ámbito de la consejería en la que realizan sus funciones.

h) Los delegados de personal y miembros de las juntas de personal tendrán, además de las garantías recogidas en el presente Acuerdo, las establecidas en los apartados c) y e) del artículo 41.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, desde el momento de su elección como candidatos hasta 3 años desde del cese en su cargo.

Artículo 100. Organizaciones sindicales con presencia en la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios.

La representatividad sindical confiere una serie de facultades a las organizaciones sindicales que cuentan con determinados índices de representatividad según la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, entre ellas la legitimación para la negociación colectiva, fruto de la cual es el presente acuerdo.

Es por ello que, con la intención de facilitar la acción sindical de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid y sus organismos autónomos, se confieren los derechos que se relacionan a continuación:

a) La cesión de un local sindical institucional a las organizaciones sindicales con presencia en dicha Mesa Sectorial, el cual se encontrará situado preferentemente en el término municipal de Madrid, y se formalizará de conformidad con la legislación patrimonial y presupuestaria de la Comunidad de Madrid, a través de una cesión de uso de bienes de titularidad de la Comunidad de Madrid.

La atribución de dicho local se llevará a cabo con criterios de igualdad y equivalencia entre organizaciones sindicales, y estará provisto de teléfono, mobiliario, material de oficina y demás medios necesarios para el desarrollo de su actividad representativa, incluida una conexión de red que permita el acceso a internet o a la intranet de la Comunidad de Madrid.

Igualmente tendrán acceso a la utilización de los medios de reprografía de cada consejería, de conformidad con el procedimiento de utilización que se establezca de común acuerdo con los sindicatos.

b) Tales organizaciones sindicales dispondrán del número de dispensas totales por presencia en la Mesa Sectorial que se determinen en los Acuerdos de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos.

c) Los dispensados de asistencia al trabajo por presencia de su organización sindical en la citada Mesa Sectorial, dispondrán de la modalidad de Tarjeta de Transporte más amplia de las que dan cobertura al territorio de la Comunidad de Madrid, con el fin de posibilitar el desplazamiento al conjunto de los centros incluidos en el respectivo marco representativo y de negociación.

d) Las secciones sindicales constituidas por las mencionadas organizaciones sindicales dispondrán de un local sindical en el ámbito de cada centro de trabajo.

e) Los delegados sindicales nombrados conforme al artículo 10.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, y designados por las organizaciones sindicales a las que se refiere el presente capítulo, representarán a los afiliados y la sección sindical en todas las gestiones necesarias ante la dirección del centro o la unidad u órgano que tenga asignada las competencias de gestión en materia de personal, y además de los derechos y garantías que como delegados sindicales legalmente se les atribuyan, tendrán los que a continuación se relacionan:

1º Serán informados y oídos por la empresa con carácter previo acerca de:

a. Separación definitiva del servicio del personal funcionario, expedientes y sanciones que afecten al personal afiliado al sindicato.

b. Traslados de empleados públicos cuando revistan carácter colectivo o del centro de trabajo en general.

c. La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo.

2º Tendrán derecho a la misma información y documentación que la administración ponga a disposición de las juntas de personal, estando obligados a guardar sigilo profesional en aquellas materias en que legalmente proceda.

3º A representar a los afiliados y a la sección sindical en todas las gestiones necesarias ante la dirección del centro u órgano que tenga atribuidas las competencias en materia de gestión de personal en su ámbito de actuación.

4º Poseerán las mismas garantías, competencias y derechos reconocidos por la Ley y este acuerdo a los miembros de las juntas de personal.

f) Otras facultades:

1º Un 10% de los afiliados a cada una de las secciones sindicales de estos sindicatos tendrá derecho a permisos sin retribución cuando se cumplan los siguientes requisitos:

— Que exista comunicación previa por parte del comité ejecutivo provincial del respectivo sindicato, cursada con la necesaria antelación. A estos efectos, las citadas organizaciones sindicales aportarán certificación actualizada del número de afiliados a cada sección sindical de referencia en cada centro de trabajo.

— Que no supere los 20 días al año por afiliado ni los 200 anuales para el conjunto del 10% de afiliados de cada sección sindical, responsabilizándose las organizaciones sindicales del uso del permiso.

2º Derecho al descuento en la nómina de sus afiliados del importe de la cuota sindical, para lo cual se transferirán las cantidades retenidas a la cuenta corriente que designe cada sindicato, previa conformidad siempre del propio afiliado, conforme a lo recogido en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, facilitándose a la correspondiente sección sindical, con carácter mensual, relación nominal de las retenciones practicadas.

3º Derecho a ser informadas de la planificación y ordenación de recursos humanos.

4º Aquellas otras facultades que, en su caso, se le atribuyan en virtud de los acuerdos suscritos por la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos.

Disposición adicional primera. Modernización de los servicios públicos.

El complemento en concepto de fondo de modernización previsto en la disposición adicional segunda del anterior acuerdo sectorial perderá su vigencia con efectos de 31 de diciembre de 2024 y las dotaciones del mismo se destinarán íntegramente a la implantación progresiva de la carrera profesional del personal laboral y funcionario de la Comunidad de Madrid. El personal funcionario

que a 31 de diciembre de 2024 viniera percibiendo dicho complemento de modernización tendrá derecho al reconocimiento, con efectos de 1 de enero de 2025, de un complemento personal transitorio absorbible por los niveles de carrera profesional que, en su caso, se reconozcan.

Disposición adicional segunda. Promoción cruzada horizontal.

Tras la finalización de los procesos de promoción interna cruzada horizontal derivados de la disposición transitoria segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se realizará la conversión de los puestos con jornada parcial en puestos con jornada completa que sean precisos y se adecuarán las características en general de las plazas de personal laboral desempeñadas por los aspirantes que superen las pruebas selectivas a las propias de los puestos de trabajo de personal funcionario en que se transformen.

Disposición adicional tercera. Indemnizaciones por gastos de comida.

1. El personal que, conforme con lo establecido en el artículo 46, tenga asignada una jornada partida, tendrá derecho a que se le facilite vale de comida en los centros de trabajo dotados de comedor o, en su defecto, a que se le abone 9 euros por día trabajado como compensación por gastos de dicha naturaleza en la jornada partida.

Si este personal es trasladado en el intervalo de la jornada partida a su domicilio con medios propios del servicio y regresa por el mismo sistema al centro de trabajo no tendrá derecho a esta indemnización.

2. El personal que realice una jornada de trabajo de doce o de veinticuatro horas tendrá derecho al abono de una indemnización por gastos de comida por cada jornada efectiva de trabajo, cuyo importe será de 9 euros para el caso de jornadas de doce horas y de 18 euros para las jornadas de veinticuatro horas.

Disposición adicional cuarta. Guardias de los técnicos del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las guardias del personal técnico del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo se regirán por el Acuerdo de 19 de junio de 2017, de la Mesa Sectorial de personal funcionario de administración y servicios, aprobado expresa y formalmente por Acuerdo de 11 de julio de 2017, del Consejo de Gobierno o, en su caso, el que lo sustituya.

No obstante, la comisión de seguimiento prevista en la sección 1ª del capítulo II de este Acuerdo, asumirá las funciones que se le habían atribuido a la comisión creada en el apartado décimo del referido Acuerdo de 19 de junio de 2017.

Disposición adicional quinta. Condiciones económicas.

1. Conforme a lo establecido en el artículo 21 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las retribuciones del personal funcionario experimentarán en cada uno

de los años de vigencia de este Acuerdo, los incrementos que determinen con carácter anual las leyes de presupuestos.

2. En el anexo I se recogen las tablas retributivas referidas a 2025. La Administración facilitará anualmente una actualización de este anexo a las organizaciones sindicales presentes en la comisión de seguimiento.

Disposición adicional sexta. Fomento de la promoción interna.

1. Al objeto de potenciar los procesos de promoción interna, en cuanto mecanismo esencial de la carrera administrativa e instrumento de mejora en la cualificación profesional, durante la vigencia del presente acuerdo se incluirán en las correspondientes ofertas de empleo un total de 600 plazas para la promoción en cuerpos y escalas de Administración General, de conformidad con la siguiente distribución:

Año 2025: 150 plazas
Año 2026: 150 plazas
Año 2027: 150 plazas
Año 2028: 150 plazas

La distribución de estas plazas entre los diferentes cuerpos y escalas de Administración General se negociará cada año dentro del proceso de elaboración de la respectiva oferta de empleo, tomando en consideración, entre otros criterios, las necesidades específicas de personal en cada uno de ellos, el número de funcionarios potenciales que puedan concurrir a los procesos selectivos de promoción y los resultados de anteriores convocatorias.

En las convocatorias de promoción interna al cuerpo de Auxiliares de Administración General, grupo C, subgrupo C2, podrá concurrir también el personal laboral fijo de la categoría de auxiliar de control e información del grupo V, del convenio colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid de los años 2025-2028, que cumplan las condiciones para ello y según lo previsto en la disposición adicional vigesimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.

Los aspirantes que superen los procesos de promoción previstos en este apartado permanecerán en el puesto de trabajo que se encontraran desempeñando con carácter definitivo en el cuerpo o escala desde el que tenga lugar la promoción, previa adaptación, en su caso, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla presupuestaria, salvo en el caso de la promoción cruzada vertical a que se hace referencia en el párrafo anterior, en el que la promoción tendrá lugar a plazas del cuerpo de Auxiliares efectivamente existentes.

2. La promoción interna en los cuerpos y escalas de Administración Especial, en aquellos casos en que tenga lugar a través de convocatorias independientes del acceso libre, con carácter general se efectuará sobre puestos de trabajo efectivamente existentes en el cuerpo o escala al que se promocione.

La concreción de la oferta de plazas de promoción interna en los cuerpos y escalas de Administración Especial será objeto de negociación cada año dentro del proceso de elaboración de la

respectiva oferta de empleo, si bien se planificará de modo que se garantice una rotación entre los diferentes grupos y cuerpos que posibilite que, en cada uno de ellos, no transcurran más de tres años entre los diferentes procesos de promoción.

Disposición adicional séptima. Servicios prestados por personal profesional de tropa y marinería.

En los procesos selectivos para el acceso a plazas de personal funcionario, ya sea como funcionario de carrera ya sea como funcionario interino, en los que se incluya una fase de valoración de méritos, los servicios prestados en las Fuerzas Armadas como militar profesional de tropa y marinería tendrán idéntico tratamiento que el que se otorgue a los prestados, bajo cualquier régimen jurídico, en el ámbito de administraciones públicas diferentes de la Administración de la Comunidad de Madrid, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería.

Disposición adicional octava. Medidas correctoras frente al absentismo.

La Administración de la Comunidad de Madrid adoptará las medidas correctoras que proceda acometer para evitar el absentismo laboral injustificado de su personal, que consistirán, entre otras, en las siguientes:

a) En el supuesto de reiteradas faltas de asistencia al trabajo, la Administración de la Comunidad de Madrid podrá verificar el estado enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por éste para justificar las mismas.

b) El personal funcionario deberá registrar en el sistema de control horario habilitado en su centro de trabajo las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.

c) Todas las ausencias, cualquiera que sea su causa, requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente y su posterior justificación acreditativa al órgano competente en materia de personal.

d) Procederá la deducción proporcional de haberes como consecuencia de la diferencia entre la jornada de trabajo asignada y la efectivamente realizada, en los supuestos en los que no se justifique suficientemente el incumplimiento en que se incurra.

e) La exigencia de la responsabilidad disciplinaria que se pudiera derivar.

f) El nivel de absentismo será objeto de valoración específica a los efectos de progresión del empleado en su carrera profesional horizontal.

Disposición adicional novena. Complemento de Atención al Público.

1. Este complemento tiene como objeto compensar a quienes ocupen puestos de trabajo que presten de servicios de atención al público, al menos durante el 80% de la jornada de trabajo, siempre que la atención sea directa y presencial con los ciudadanos y tenga como objetivo prestar información administrativa general o particular, o permitir que realicen determinadas actuaciones en sus relaciones con la Comunidad de Madrid.

2. Se excluyen de la percepción aquellos puestos que tengan asignadas funciones de información no administrativa o control de accesos, así como el personal que perciba complemento de productividad u otra retribución por prestar servicios de atención al público.

3. Durante la vigencia del Acuerdo este Complemento se hará extensivo a todos los puestos contemplados en el apartado 1 de esta Disposición.

Disposición adicional décima. Cláusula de garantía.

1. En caso de declaración de nulidad judicial de alguna de las cláusulas del presente acuerdo sectorial, se procederá a negociar nuevamente su contenido, sustituyéndose la cláusula anulada por el nuevo acuerdo que se adopte, el cual, en todo caso, habrá de preservar el equilibrio general de derechos y obligaciones entre las partes que entraña el conjunto del mismo.

2. Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto de que alguna de las organizaciones sindicales firmantes, bien directamente, bien a través de una de sus federaciones o sindicatos asociados, de sus secciones sindicales o de los órganos de representación unitaria en los que, individual o conjuntamente, ostenten la mayoría de miembros, promoviera alguna demanda judicial, cualquiera que sea la modalidad procesal, de la que se derive la nulidad de alguno de los preceptos o apartados del presente acuerdo y que tenga efectos, directos o indirectos, en el gasto asociado al mismo, la comisión de seguimiento, en el plazo máximo de quince días hábiles desde que la correspondiente resolución judicial sea ejecutable, analizará qué otros compromisos de gasto deban minorarse para cubrir el coste estimado de aquélla, de modo que quede garantizado el equilibrio presupuestario de lo pactado.

En el caso de que no se alcanzase un acuerdo en el seno de la comisión de seguimiento en el plazo máximo de un mes, el correspondiente coste se compensará mediante la reducción de las cantidades asignadas a la financiación de la carrera profesional horizontal, experimentando una minoración proporcional de la cuantía de todos los niveles objeto de abono de todos los grupos o subgrupos de clasificación.

3. Las organizaciones sindicales que suscriben el presente acuerdo se comprometen a no promover durante toda su vigencia, directamente o a través de una de sus federaciones o sindicatos asociados, de sus secciones sindicales o de los órganos de representación unitaria en los que, individual o conjuntamente, ostenten la mayoría de miembros, huelgas, concentraciones, manifestaciones, campañas o cualquier otra medida de conflicto colectivo que tengan como finalidad o como efecto, directos o indirectos, la modificación de lo acordado, de conformidad todo ello con el principio de buena fe negocial.

De producirse un incumplimiento de lo anterior, y tras la exposición ante la comisión de seguimiento de los hechos en que se haya concretado el mismo, la Administración podrá acordar la suspensión de la implantación de la carrera profesional horizontal, incluida la interrupción de sus efectos retributivos, en tanto se mantenga aquél.

4. Los acuerdos interpretativos o de desarrollo adoptados por las comisiones de seguimiento de anteriores acuerdos sectoriales mantendrán sus efectos en todo lo que no contradigan al presente acuerdo sectorial o a disposiciones de rango superior, y en tanto no se adopten otros acuerdos que los modifiquen o los sustituyan.

5. El cumplimiento de cuantos compromisos derivados de este acuerdo comporte obligaciones de naturaleza económica para la Comunidad de Madrid se llevará a cabo en función de la aprobación de los Presupuestos Generales del Estado y de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, así como, cuando proceda, del grado de cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto por parte de la Comunidad de Madrid.

Disposición transitoria primera. Jornada a extinguir de radiaciones ionizantes.

Los trabajadores que a 31 de diciembre de 2000 viniesen realizando la denominada "jornada de radiaciones ionizantes", regulada en el artículo 16.1.5 del Acuerdo Sectorial para el año 2000, continuarán realizando la misma "a título personal", de acuerdo al régimen jurídico previsto en dicho texto.

Disposición transitoria segunda. Participación sindical en materia de prevención.

En tanto se apruebe el Decreto de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Comunidad de Madrid o, en su caso, se adopte un acuerdo específico al efecto, el régimen de participación sindical en materia de prevención de riesgos laborales a través de los comités de seguridad y salud y la designación de los delegados de prevención será el vigente a la entrada en vigor de este acuerdo.

De conformidad con el citado régimen transitorio, las organizaciones sindicales propondrán los delegados de prevención que vayan a desarrollar sus cometidos en cada uno de los comités de seguridad y salud. Tras la celebración de elecciones sindicales a los comités de empresa y juntas de personal, dichos comités de seguridad y salud se adecuarán a sus resultados, con el fin de encauzar correctamente sus relaciones con la Administración.

Disposición transitoria tercera. Supuestos especiales de gastos de transporte *"*a extinguir*"*.

El personal que con anterioridad a 1 de enero de 1992 tuviera reconocido el percibo de cantidad alguna en cuanto al régimen de supuestos especiales de transporte contemplado en el acuerdo sectorial vigente en 1991 continuará percibiendo dichas cuantías con el carácter de "a extinguir", manteniéndose la percepción entre tanto duren las circunstancias que dieron origen a la misma. A estos efectos se entenderá que no supone modificación de aquéllas ni el cambio de cuerpo ni la alteración de la naturaleza de la relación de empleo del funcionario, siempre que permanezca constante la adscripción al mismo centro de trabajo o domicilio, según los casos, ni el pase a una situación con reserva de puesto de trabajo.

El cambio de centro o de domicilio del funcionario implicará el cese en la percepción de las cantidades reconocidas "a extinguir" y la aplicación, en su caso, del régimen general fijado en este Acuerdo.

Producida la extinción de la circunstancia que originó la aplicación de este régimen "a extinguir", la secretaría general técnica o gerencia correspondiente dictará resolución motivada de cese en la percepción de las cantidades reconocidas "a extinguir".

Disposición transitoria cuarta. Mesas técnicas.

Continuarán en funcionamiento las mesas técnicas constituidas, con anterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo, hasta tanto en cuando la comisión de seguimiento acuerde, en su caso, crear, modificar y suprimir alguna de ellas, de conformidad con las competencias que le vienen atribuidas en el artículo 8.

Disposición transitoria quinta. Cláusula de garantía salarial.

Los importes fijados para el año 2025, referidos a conceptos incluidos en el presente acuerdo que están sujetos a revisión según las previsiones anuales de las correspondientes leyes de presupuestos, recogen el aumento general derivado de la aplicación de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en su artículo 19. dos.

Disposición transitoria sexta. Complemento compensatorio de carrera profesional de instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud.

El personal funcionario de carrera que, en la fecha de entrada en vigor de este acuerdo, estuviera percibiendo el complemento compensatorio de carrera profesional de instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud previsto en la disposición transitoria sexta del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024), dejará de devengarlo a partir de dicha fecha.

Sin perjuicio de lo anterior, este personal podrá acogerse a la carrera profesional horizontal establecida según lo dispuesto en el artículo 33.

ANEXO I

Tabla retribuciones

Retribuciones básicas

GRUPO/SUBGRUPO Ley 7/2007	PAGAS ORDINARIAS		PAGAS EXTRAORDINARIAS	
	SUELDO MENSUAL	UN TRIENIO	SUELDO MENSUAL	UN TRIENIO
A1	1.326,90	51,07	818,82	31,53
A2	1.147,35	41,65	836,78	30,37
B	1.002,94	36,54	866,84	31,60
C1	861,46	31,53	744,56	27,21
C2	716,98	21,46	710,44	21,24
E (Ley 30/1984) y Agrupaciones Profesionales (Ley 7/2007)	656,23	16,16	656,23	16,16

Complemento de destino

NIVEL	IMPORTE MENSUAL
30	1.159,06
29	1.039,61
28	995,93
27	952,17
26	835,38
25	741,15
24	697,43
23	653,76
22	610,00
21	566,36
20	526,09
19	499,24
18	472,37
17	445,50
16	418,69
15	391,78
14	364,97
13	338,07
12	311,19
11	284,31
10	257,49
9	244,08
8	230,61
7	217,19
6	203,76
5	190,32
4	170,18
3	150,08
2	129,94
1	109,81
* El importe del nivel de complemento de destino de los funcionarios Grupo E (Ley 30/1984) y Agrupaciones Profesionales (Ley 7/2007), será el correspondiente al mes de diciembre de 2010.	

ANEXO II

Tabla de equivalencias categorías laborales afectadas por la disposición transitoria segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

PERSONAL LABORAL					PERSONAL FUNCIONARIO	
Área	**Grupo**	**Nivel Salarial**	**Categoría**	**Especialidad/Rama/ Ámbito**	**Grupo**	**Cuerpo/Escala/Especialidad**
A	I	10	Titulado Superior Especialista	Documentalista	A1	Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Bibliotecas
				Geografía e Historia		
				Economía		Cuerpo Superior de Gestión
				Sin especialidad		
				Derecho		
				Economía		
A	I	9	Titulado Superior	Jurídica	A1	Cuerpo Superior de Gestión
				Económica		
				Sin especialidad		
				Ciencias Políticas y Sociología		
				Historia del Arte		Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas. Especialidad en Restauración y Conservación del Patrimonio Histórico
				Arqueología		
				Museos		Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Archivos
				Bibliotecas		
				Archivos		
				Geografía e Historia		Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas. Especialidad en Ciencias Humanísticas y Sociales
				Filología Hispánica		
				Filosofía		

PERSONAL LABORAL					PERSONAL FUNCIONARIO	
Área	**Grupo**	**Nivel Salarial**	**Categoría**	**Especialidad/Rama/ Ámbito**	**Grupo**	**Cuerpo/Escala/Especialidad**
				Personal transferido en virtud de los Reales Decretos 2534/1998, de 27 de noviembre y 30/2000, de 14 de enero, que preste sus servicios en la consejería con competencias en materia de empleo		Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas. Escala Superior de Empleo.
A	II	7	Titulado Medio	Biblioteconomía	A2	Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas. Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Bibliotecas
				Museos		Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas. Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Museos
A			Titulado Medio	Archivos		Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas. Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Archivos
				Sin especialidad		Cuerpo de Técnicos de Gestión
				Graduado Social		
				Técnico de Empresas y Actividades Turísticas	A2	
				Diplomado en Empresariales		
				Diplomado en Estadística		Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialista. Especialidad Estadística

PERSONAL LABORAL					PERSONAL FUNCIONARIO	
Área	**Grupo**	**Nivel Salarial**	**Categoría**	**Especialidad/Rama/ Ámbito**	**Grupo**	**Cuerpo/Escala/Especialidad**
				Personal transferido en virtud de los Reales Decretos 2534/1998, de 27 de noviembre y 30/2000, de 14 de enero, que preste sus servicios en la consejería con competencias en materia de empleo		Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas. Escala de Gestión de Empleo
	III	6	Técnico Especialista I	Biblioteconomía	C1	Cuerpo de Técnicos Auxiliares Admón. Especial. Escala Archivos, bibliotecas y Museos
				Consumo y Economía Doméstica		Cuerpo de Técnicos Auxiliares Admón. Especial. Especialidad en Consumo y Economía Doméstica
			Jefe de Negociado			Cuerpo de Administrativos
A		5	Oficial Administrativo		C1	Cuerpo de Administrativos
			Técnico Especialista II	Bibliobuses		Cuerpo de Técnicos Auxiliares Admón. Especial. Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos
				Inspección del Transporte		Cuerpo de Técnicos Auxiliares Admón. Especial. Especialidad Agentes de Inspección del Transporte
	IV	3	Auxiliar Administrativo		C2	Cuerpo de Auxiliares Administrativos
B	I	10	Titulado Superior Especialista	Ingeniería/Arquitectura	A1	Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Superiores, Especialidad Ordenación Rural e Industrias Agroalimentarias

PERSONAL LABORAL					PERSONAL FUNCIONARIO	
Área	**Grupo**	**Nivel Salarial**	**Categoría**	**Especialidad/Rama/ Ámbito**	**Grupo**	**Cuerpo/Escala/Especialidad**
					A1	Técnicos Superiores Especialistas. Especialidad en Ciencias Experimentales
				Salud Pública		Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas Salud Pública
				Medioambiental		Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas Medioambientales
B	I	9	Titulado Superior	Ingeniería de Caminos Canales y Puertos		Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Superiores, Escala Ingeniería Superior
				Ingeniería de Montes		Cuerpo de Técnicos Superiores Medioambientales/ Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Superiores, Escala Ingeniería Superior
				Ingenieros Agrónomos		Cuerpo de Técnicos Superiores Medioambientales/ Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Superiores, Escala Ingeniería Superior
				Arquitectura		Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Superiores, Escala Arquitectura
				Química		Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas Salud Pública/
				Biología		
				Física		
				Veterinaria		
				Farmacia		

PERSONAL LABORAL					PERSONAL FUNCIONARIO	
Área	**Grupo**	**Nivel Salarial**	**Categoría**	**Especialidad/Rama/ Ámbito**	**Grupo**	**Cuerpo/Escala/Especialidad**
				Geología		Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas. Especialidad en Ciencias Experimentales/Cuerpo de Técnicos Superiores Medioambientales
B	II	7	Titulado Medio	Ingeniería Técnica Industrial	A2	Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Técnicos, Escala Ingeniería Técnica
				Ingeniería Técnica Forestal		Cuerpo de Técnicos Medioambientales/ Cuerpo de Ingenieros Técnicos Escala Ingeniería Técnica. Especialidad Ordenación Rural e Industrias Agroalimentarias
				Ingeniería Técnica Agrícola		
B				Ingeniería Técnica Obras Públicas		Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Técnicos. Escala Ingeniería Técnica. Especialidad en Urbanismo, Edificación, Obras Públicas y Restauración y Conservación del Patrimonio
				Arquitectura Técnica		Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Técnicos. Escala Arquitectura Técnica
				Técnicos de Orientación Profesional de Minusválidos		Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas. Escala de Gestión de Empleo

PERSONAL LABORAL					PERSONAL FUNCIONARIO	
Área	**Grupo**	**Nivel Salarial**	**Categoría**	**Especialidad/Rama/ Ámbito**	**Grupo**	**Cuerpo/Escala/Especialidad**
		6	Técnico Especialista I	Delineación	C1	Cuerpo de Técnicos Aux. Admón. Especial. Escala Delineación
				Construcción y Obras		Cuerpo de Técnicos Aux. Admón. Especial. Especialidad Obras Públicas
				Química		Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Administración Especial. Especialidad en Salud Pública
	III	5	Técnico Especialista II	Topografía	C1	Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Administración Especial. Especialidad Obras Públicas
				Construcción y Obras		
				Vigilancia de Obras		
				Analista Laboratorio		
				Química		Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Administración Especialidad. Especialidad en Salud Pública
				Salud Pública		
				Delineación		Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Administración Especial. Escala Delineación
				Emisorista (con destino en servicios del CECOP)		Cuerpo de Bombero. Escala Ejecutiva. Especialidad Comunicaciones. Categoría Operador
				Técnico Salud Ambiental		Cuerpo Técnico Auxiliar Medioambiental
D	I	10	Titulado Superior Especialista	Prevención de Riesgos Laborales (con destino en servicios de prevención)	A1	Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública.

PERSONAL LABORAL					PERSONAL FUNCIONARIO	
Área	**Grupo**	**Nivel Salarial**	**Categoría**	**Especialidad/Rama/ Ámbito**	**Grupo**	**Cuerpo/Escala/Especialidad**
				Medicina en el Trabajo		Especialidad de Medicina del Trabajo/Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas. Especialidad de Prevención de Riesgos Laborales
				Medicina		Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública. Escala de Medicina y Cirugía
		9	Titulado Superior	Prevención de Riesgos Laborales (con destino en servicios de prevención)		Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública. Especialidad de Medicina del Trabajo/Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas. Especialidad de Prevención de Riesgos Laborales
				Física, radio-física hospitalaria		Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública. Escala de Medicina y Cirugía
				Biología y sin especialidad		Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública. Especialidad Ciencias Experimentales.
				Farmacia		Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, Escala Farmacia
			Titulado Medio	Asistente social		Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas. Escala de Asistente Social

PERSONAL LABORAL					PERSONAL FUNCIONARIO	
Área	**Grupo**	**Nivel Salarial**	**Categoría**	**Especialidad/Rama/ Ámbito**	**Grupo**	**Cuerpo/Escala/Especialidad**
	II	7	Diplomado en Enfermería	Prevención de Riesgos Laborales (con destino en servicios de prevención)	A2	Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas. Especialidad de Prevención de Riesgos Laborales.
				Enfermería (con destino en servicios centrales y no asistenciales)		Cuerpo de Diplomados en Salud Pública, Especialidad Enfermería