

Normativa de la Administración de la
Comunidad de Madrid 2025-2028,

**CONVENIO COLECTIVO ÚNICO PARA EL PERSONAL
LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Publicado en el BOCM nº 305 el 23/12/2024

Págs.: 7-221

**ACUERDO SECTORIAL SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO
DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Publicado en el BOCM nº 305 el 23/12/2024

Págs.: 223-307

**DECRETO DEL CONSEJO DE GOBIERNO, POR EL QUE SE
REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LA
CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL DE
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Publicado en el BOCM nº 214 el 08/09/2025

Págs.: 309-365



EDICIÓN Y DISEÑO CSIT UNIÓN PROFESIONAL

MAQUETACIÓN: JENTES PRODUCCIÓN Y PUBLICIDAD, S.L.

1ª EDICIÓN, 2025

D.L.: M-17050-2021

EDITOR: CSIT UNIÓN PROFESIONAL.

IMPRIME: JENTES PRODUCCIÓN Y PUBLICIDAD, S.L.

PRÓLOGO

Desde **CSIT UNIÓN PROFESIONAL**, os presentamos los textos normativos que regulan las condiciones de trabajo del personal laboral y funcionario de administración y servicios para el periodo 2025-2028 de la Comunidad de Madrid.

Tanto, el Convenio Colectivo único para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, como el Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid, lo firmábamos **CSIT UNIÓN PROFESIONAL** junto con el resto de sindicatos con los que compartimos la representatividad del colectivo en este ámbito y la propia Administración.

La negociación de ambos textos convencionales orbitó alrededor de la negociación de la Carrera Profesional, cuyo modelo y condiciones de implantación y desarrollo culminaba en el Acuerdo que reproducimos aquí junto con los dos textos normativos. Esa ardua negociación del Convenio y los dos acuerdos es fruto de la perseverancia en las reivindicaciones que venimos exponiendo para que el colectivo funcionarial y laboral tenga garantizado el reconocimiento y la remuneración de su desarrollo profesional de forma reglada, como marca la legislación para el empleado público.

Durante su negociación, **CSIT UNIÓN PROFESIONAL** ha volcado todo su empeño para salvaguardar los intereses del conjunto de personal funcionario y laboral, logrando que estos casi 40.000 empleados públicos al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, vean garantizados sus derechos y puedan avanzar en el marco de la Función Pública madrileña.

Mientras Convenio y Acuerdo 2025-2028 reflejan la actualización de sus predecesores, incorporando acuerdos de interpretación de sus respectivas Comisiones Paritaria y de Seguimiento, así como pronunciamientos judiciales firmes previos a 2025, la integración del modelo de Carrera Profesional y la Evaluación del desempeño en ambos, es un avance novedoso e importante en la igualdad de oportunidades respecto al resto de empleados públicos de la Comunidad de Madrid, resultado de nuestra apuesta decidida por garantizar que el personal laboral y funcionario de la Comunidad de Madrid cuente con el respaldo normativo que ayude a motivar su dedicación y competencia, gracias a las que mantenemos la calidad de los servicios públicos que ofrecemos a la ciudadanía.

Toda vez que entraron en vigor ambos textos convencionales, Convenio y Acuerdo, se constituyeron sus respectivas Comisiones (Paritaria y Seguimiento) en las que se han ido revisando las interpretaciones aclaratorias que han derivado en alguna modificación de su articulado y que, junto con los nuevos pronunciamientos judiciales de 2025, hemos querido incorporar en este compendio, mediante sendas notas aclaratorias previas a los textos, para dejar patentes las modificaciones que se han establecido sobre los que habían sido publicados en boletines oficiales.

CONVENIO COLECTIVO ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID (2025-2028)

NOTA ACLARATORIA POR MODIFICACIONES INCORPORADAS A DETERMINADOS APARTADOS DEL CONVENIO COLECTIVO ÚNICO DEL PERSONAL LABORAL.

Tras la firma del Convenio Colectivo Único del personal laboral, la Comisión Paritaria constituida a efectos de su interpretación, desarrollo y aplicación, ha procedido a modificar algunas referencias concretas en distintos artículos, a efectos de corregir imprecisiones o errores en la redacción de los mismos.

Por otro lado, distintos pronunciamientos de los tribunales de justicia, tanto del Tribunal Superior de Justicia de Madrid (TSJM) como del Tribunal Supremo (TS), han venido a clarificar los términos en los que debe aplicarse su contenido o han declarado nulo algunos de sus párrafos.

Por ello, en esta nota aclaratoria, señalamos los artículos y las modificaciones concretas vigentes a día de hoy, divididas en dos partes, por un lado, los acuerdos de modificación de la Comisión Paritaria y, por otro, los cambios por pronunciamientos judiciales, en este segundo caso, indicando los que tienen un carácter definitivo o firme y aquellos que en la actualidad son de carácter no definitivo, pero sí ejecutables.

1. Modificaciones incorporadas por la Comisión Paritaria:

- **Artículo 73, apartado 1, a).** Se elimina la referencia "...dos años..." que se sustituye por "...cuatro meses..." (CP de febrero de 2025).
- **Artículo 225, apartado 2.** Se corrige una remisión errónea, donde dice "...artículo 140..." debe decir "...artículo 149..." (CP de enero 2025).
- **Artículo 234, apartado 1.** Se elimina del párrafo y, por tanto, desaparece el término "...junio..." (CP de febrero de 2025).
- **Anexo X.** Se modifica para añadir las especialidades "Artes Escénicas y Creatividad Artística" dentro de la categoría de Técnico Especialista I, Área C, y la especialidad de "Nutrición Humana y Dietética" dentro de la categoría de Titulado Medio, Área D (CP de julio 2025).

2. Modificaciones incorporadas por pronunciamientos judiciales:

A. De carácter definitivo:

- **Artículo 32, apartados 3.** Se elimina y, por tanto, desaparece del párrafo el termino "...exclusivamente" (TSJM sentencia de 20 de marzo de 2025).
- **Artículo 46, apartados 1 y 3.** Se elimina y, por tanto, desaparecen de ambos párrafos las menciones a la Dirección General del Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid (TSJM sentencia de 20 de marzo).
- **Artículo 122.** La definición del "permiso... durante los días de su celebración..." debe interpretarse en el sentido de que corresponde el día completo en el que se celebre el examen con independencia del turno de trabajo (TS sentencia de 4 de junio de 2025).

B. De carácter no definitivo ejecutables *(Sentencia no firme pendiente del pronunciamiento del Tribunal Supremo (TS), pero dado el procedimiento planteado es ejecutiva desde el momento de su redacción):*

- **Artículo 10, apartados 3, 4, 5 y 6.** Se declaran nulos estos apartados y, por tanto, deben considerarse inexistentes o eliminados (TS sentencia de 14 de julio de 2025).

- **Artículo 45, apartado 5.** Se declara nulo este apartado y, por tanto, debe considerarse inexistente o eliminado (TS sentencia de 14 de julio de 2025).
- **Artículo 100, apartado 1, a).** Se declara nulo este apartado y, por tanto, debe considerarse inexistente o eliminado (TS sentencia de 14 de julio de 2025).
- **Artículo 130, apartado 3, primer párrafo.** Se declara nula la definición "...de carácter no retribuido..." que recoge el párrafo y, por tanto, esta referencia debe considerarse inexistente o eliminada (TS sentencia de 14 de julio de 2025).
- **Artículo 166, apartado 1.** Se declara nulo este apartado y, por tanto, debe considerarse inexistente o eliminado (TS sentencia de 14 de julio de 2025).

I. COMUNIDAD DE MADRID
B) AUTORIDADES Y PERSONAL
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Resolución de 12 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2025-2028).

Examinado el texto del Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2025-2028), suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 10 de diciembre de 2024, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de Igualdad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 1 del Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 31 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, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de Igualdad de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Economía y Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 12 de diciembre de 2024.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

CONVENIO COLECTIVO ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID (2025-2028)

ÍNDICE

	PÁGINA
PREÁMBULO	25
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.	
CAPÍTULO I. ÁMBITO Y VIGENCIA.	
ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	26
ARTÍCULO 2. EXCLUSIONES.	26
ARTÍCULO 3. VIGENCIA Y DENUNCIA DEL CONVENIO.	27
CAPÍTULO II. DESARROLLO, INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA Y APLICACIÓN DEL CONVENIO.	
<u>SECCIÓN 1ª. COMISIÓN PARITARIA.</u>	
ARTÍCULO 4. CREACIÓN Y COMPOSICIÓN.	28
ARTÍCULO 5. FUNCIONES.	28
ARTÍCULO 6. FUNCIONAMIENTO.	28
ARTÍCULO 7. ACUERDOS.	29
<u>SECCIÓN 2ª. OTROS ÓRGANOS.</u>	
ARTÍCULO 8. CREACIÓN Y DISOLUCIÓN DE OTROS ÓRGANOS DE COMPOSICIÓN PARITARIA.	29
ARTÍCULO 9. FUNCIONES Y RÉGIMEN JURÍDICO.	30
<u>SECCIÓN 3ª. CRITERIOS BÁSICOS DE APLICACIÓN.</u>	
ARTÍCULO 10. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.	30
ARTÍCULO 11. COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN.	31
ARTÍCULO 12. SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE LA CONFLICTIVIDAD LABORAL.	31
ARTÍCULO 13. EFICACIA DE ACUERDOS ANTERIORES.	31
CAPÍTULO III. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.	
ARTÍCULO 14. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO.	32
ARTÍCULO 15. CRITERIOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.	32
ARTÍCULO 16. RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO.	33
ARTÍCULO 17. PLANES DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.	33
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 SEXUAL.	
ARTÍCULO 18. PRINCIPIO DE IGUALDAD.	34
ARTÍCULO 19. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y PROFESIONAL.	34
ARTÍCULO 20. PROTECCIÓN A LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO O SEXUAL.	35

TÍTULO II. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.**CAPÍTULO I. CRITERIOS GENERALES.**

ARTÍCULO 21. SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.	36
ARTÍCULO 22. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN.	36
ARTÍCULO 23. ELEMENTOS Y BASES DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN.	36

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN.

ARTÍCULO 24. GRUPOS PROFESIONALES.	38
ARTÍCULO 25. REQUISITOS PARA EL ACCESO AL GRUPO PROFESIONAL.	39
ARTÍCULO 26. ÁREAS DE ACTIVIDAD.	39
ARTÍCULO 27. CATEGORÍA PROFESIONAL.	39
ARTÍCULO 28. ESPECIALIDADES.	40

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

ARTÍCULO 29. TIPOS DE PUESTOS DE TRABAJO.	41
ARTÍCULO 30. CATALOGACIÓN DE PUESTOS DE CARRERA.	41

TÍTULO III. SELECCIÓN DE PERSONAL.**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES.**

ARTÍCULO 31. ESTABILIDAD EN EL EMPLEO.	43
ARTÍCULO 32. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN.	43
ARTÍCULO 33. PERÍODO DE PRUEBA.	43
ARTÍCULO 34. APORTACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN NEGATIVA DEL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES.	44

CAPÍTULO II. SELECCIÓN DEL PERSONAL FIJO.SECCIÓN 1ª. OFERTA DE EMPLEO Y PROCESOS DE INGRESO

ARTÍCULO 35. RÉGIMEN JURÍDICO Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.	46
ARTÍCULO 36. CONVOCATORIAS.	46
ARTÍCULO 37. SISTEMA DE SELECCIÓN.	47

SECCIÓN 2ª. ÓRGANOS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 38. CLASES DE ÓRGANOS DE SELECCIÓN.	47
ARTÍCULO 39. COMPOSICIÓN DE LOS TRIBUNALES CALIFICADORES.	48
ARTÍCULO 40. DESIGNACIÓN.	48

SECCIÓN 3ª. MEDIDAS DE AGILIDAD, TRANSPARENCIA Y MODERNIZACIÓN EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 41. AGILIDAD EN LOS PROCESOS.	49
ARTÍCULO 42. TRANSPARENCIA Y MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS.	51

SECCIÓN 4ª. CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

ARTÍCULO 43. CONVOCATORIAS INDEPENDIENTES.	52
ARTÍCULO 44. ESPECIALIDADES.	52

CAPÍTULO III. SELECCIÓN DEL PERSONAL TEMPORAL.

ARTÍCULO 45. BOLSAS ABIERTAS PERMANENTEMENTE.	53
ARTÍCULO 46. CARENCIA DE CANDIDATOS.	54

TÍTULO IV. DESARROLLO PROFESIONAL.

CAPÍTULO I. CRITERIOS GENERALES.

ARTÍCULO 47. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL DESARROLLO PROFESIONAL.	55
ARTÍCULO 48. DEFINICIÓN Y MODALIDADES.	55

CAPÍTULO II. CARRERA VERTICAL: PROVISIÓN INTERNA Y MOVILIDAD.

<u>SECCIÓN 1ª. SISTEMAS DE PROVISIÓN</u>	
ARTÍCULO 49. OBJETO Y MODALIDADES.	56
<u>SECCIÓN 2ª. CONCURSO DE TRASLADOS</u>	
ARTÍCULO 50. CRITERIOS Y PRINCIPIOS GENERALES.	56
ARTÍCULO 51. REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES.	57
ARTÍCULO 52. MÉRITOS.	58
ARTÍCULO 53. SOLICITUDES.	59
ARTÍCULO 54. REGLAS ESENCIALES DE PROCEDIMIENTO.	59
ARTÍCULO 55. SEGUIMIENTO Y PUBLICIDAD.	60
<u>SECCIÓN 3ª. OTROS SISTEMAS DE PROVISIÓN</u>	
ARTÍCULO 56. NATURALEZA.	60
ARTÍCULO 57. TRASLADO DE CENTRO DE TRABAJO A TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO O SEXUAL.	60
ARTÍCULO 58. TRASLADO DE CENTRO DE TRABAJO DEL PERSONAL VÍCTIMA DEL TERRORISMO O VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAGÉNERO.	61
ARTÍCULO 59. TRASLADO DE CENTRO DE TRABAJO DEL PERSONAL CON DISCAPACIDAD.	61
ARTÍCULO 60. TRASLADOS DE PERSONAL CONDUCTOR POR PÉRDIDA DE PUNTOS DEL CARNET.	62
ARTÍCULO 61. TRASLADOS DE TRABAJADORES FIJOS POR ANTECEDENTES POR DELITOS SEXUALES.	62
ARTÍCULO 62. PERMUTAS.	62
ARTÍCULO 63. MOVILIDAD ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	63
<u>SECCIÓN 4ª. MOVILIDAD FUNCIONAL</u>	
ARTÍCULO 64. MOVILIDAD FUNCIONAL.	63
ARTÍCULO 65. ENCOMIENDA DE FUNCIONES DE SUPERIOR CATEGORÍA PROFESIONAL.	64
ARTÍCULO 66. ENCOMIENDA DE FUNCIONES DE INFERIOR CATEGORÍA PROFESIONAL.	65
<u>SECCIÓN 5ª. TRASLADOS POR RAZONES ORGANIZATIVAS Y DE ASIGNACIÓN DE EFECTIVOS</u>	
ARTÍCULO 67. OBJETO Y SUPUESTOS.	65
ARTÍCULO 68. CAMBIO DE TURNO.	66
ARTÍCULO 69. MOVILIDAD FORZOSA.	66
<u>SECCIÓN 6ª. MOVILIDAD GEOGRÁFICA Y DESPLAZAMIENTOS</u>	
ARTÍCULO 70. MOVILIDAD GEOGRÁFICA.	66
ARTÍCULO 71. DESPLAZAMIENTOS.	67
<u>SECCIÓN 7ª. REINGRESO</u>	
ARTÍCULO 72. REINGRESOS DESDE SITUACIONES CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO.	67
ARTÍCULO 73. REINGRESOS DESDE SITUACIONES SIN DERECHO A RESERVA DE PUESTO.	68
<u>SECCIÓN 8ª. PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE CARRERA</u>	
SUBSECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES COMUNES.	
ARTÍCULO 74. SISTEMAS DE PROVISIÓN.	69
SUBSECCIÓN 2ª. PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE SELECCIÓN OBJETIVA.	
ARTÍCULO 75. CONVOCATORIA Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.	69
ARTÍCULO 76. MÉRITOS.	70
ARTÍCULO 77. COMISIONES DE VALORACIÓN.	70
ARTÍCULO 78. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.	71

SUBSECCIÓN 3ª. PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

ARTÍCULO 79. CONVOCATORIA Y REQUISITOS.	71
ARTÍCULO 80. RESOLUCIÓN.	71

SUBSECCIÓN 4ª. ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL.

ARTÍCULO 81. SUPUESTOS Y REQUISITOS.	71
ARTÍCULO 82. DURACIÓN.	72

SUBSECCIÓN 5ª. CESE Y REMOCIÓN.

ARTÍCULO 83. SUPUESTOS.	72
ARTÍCULO 84. EFECTOS.	73

CAPÍTULO III. PROMOCIÓN INTERNA.

ARTÍCULO 85. CRITERIOS GENERALES.	74
ARTÍCULO 86. REQUISITOS.	74
ARTÍCULO 87. SISTEMA SELECTIVO.	75
ARTÍCULO 88. PROMOCIÓN CRUZADA.	75

CAPÍTULO IV. CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

ARTÍCULO 89. CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.	76
ARTÍCULO 90. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.	76

CAPÍTULO V. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL.SECCIÓN 1ª. CUESTIONES GENERALES.

ARTÍCULO 91. OBJETIVOS Y LÍNEAS PROGRAMÁTICAS.	77
ARTÍCULO 92. PARTICIPACIÓN SINDICAL.	78
ARTÍCULO 93. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CERTIFICADOS.	78
ARTÍCULO 94. PROGRAMAS DE MENTORIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RELEVO GENERACIONAL.	79

SECCIÓN 2ª. TIEMPO DE FORMACIÓN.

ARTÍCULO 95. PERMISOS DE FORMACIÓN.	80
ARTÍCULO 96. PERMISOS DE ASISTENCIA A CURSOS IMPARTIDOS POR OTROS PROMOTORES DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN EXTERNA.	81
ARTÍCULO 97. REGLAS ADICIONALES DEL CÓMPUTO DEL TIEMPO DE FORMACIÓN.	81
ARTÍCULO 98. TRAMITACIÓN DE LOS PERMISOS.	82

TÍTULO V. CONDICIONES DE TRABAJO.**CAPÍTULO I. TIEMPO DE TRABAJO.**SECCIÓN 1ª. JORNADA, HORARIO Y DESCANSOS.

ARTÍCULO 99. JORNADA DE TRABAJO.	83
ARTÍCULO 100. TURNOS Y HORARIOS.	84
ARTÍCULO 101. HORARIO FLEXIBLE.	85
ARTÍCULO 102. HORARIO DE VERANO.	86
ARTÍCULO 103. PAUSA RETRIBUIDA Y DESCANSO SEMANAL.	87
ARTÍCULO 104. COMPENSACIONES HORARIAS.	88
ARTÍCULO 105. COMPENSACIÓN POR TRABAJO EN DOMINGOS Y FESTIVOS.	88
ARTÍCULO 106. CALENDARIOS LABORALES.	89
ARTÍCULO 107. TELETRABAJO.	90

SECCIÓN 2ª. VACACIONES

ARTÍCULO 108. DURACIÓN Y DEVENGO.	90
ARTÍCULO 109. RÉGIMEN DE DISFRUTE.	91
ARTÍCULO 110. REGLAS ADICIONALES.	91

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 O SEXUAL Y DEL TERRORISMO

ARTÍCULO 111. FLEXIBILIDAD HORARIA POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN.	92
ARTÍCULO 112. ADAPTACIÓN PROGRESIVA DE LA JORNADA LABORAL PARA TRATAMIENTOS ONCOLÓGICOS U OTRA ENFERMEDAD GRAVE.	93
ARTÍCULO 113. REDUCCIONES DE JORNADA RETRIBUIDAS.	93
ARTÍCULO 114. REDUCCIONES DE JORNADA CON DISMINUCIÓN DE RETRIBUCIONES.	95
ARTÍCULO 115. CONDICIONES ESPECIALES DE DISFRUTE DE VACACIONES POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN.	96
ARTÍCULO 116. BOLSA DE HORAS PARA FAVORECER LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.	96
ARTÍCULO 117. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ADAPTACIÓN DE JORNADA Y HORARIOS PARA LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO O SEXUAL	97
ARTÍCULO 118. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO O SUS FAMILIARES DIRECTOS.	97

CAPÍTULO II. PERMISOS.

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN GENERAL DE LOS PERMISOS.

ARTÍCULO 119. RÉGIMEN JURÍDICO Y CRITERIOS GENERALES.	99
ARTÍCULO 120. PERMISO POR MATRIMONIO.	100
ARTÍCULO 121. PERMISO POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE.	100
ARTÍCULO 122. PERMISO POR EXÁMENES.	101
ARTÍCULO 123. PERMISO POR DEBER INEXCUSABLE DE CARÁCTER PÚBLICO Y PERSONAL.	101
ARTÍCULO 124. PERMISO POR CAMBIO DE DOMICILIO.	102
ARTÍCULO 125. PERMISO PARA ASISTENCIA A ACTIVIDADES DE SINDICATOS.	102
ARTÍCULO 126. PERMISO DE RESERVISTAS VOLUNTARIOS.	102
ARTÍCULO 127. PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES.	102

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

ARTÍCULO 128. PERMISO POR DEBERES RELACIONADOS CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.	103
ARTÍCULO 129. PERMISOS ADICIONALES POR DEBERES DE CONCILIACIÓN.	104
ARTÍCULO 130. 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 Y PERMISO POR LACTANCIA Y PERMISO PARENTAL.	104

CAPÍTULO III. ACCIÓN SOCIAL.

SECCIÓN 1ª. AYUDA DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 131. MODALIDADES Y BENEFICIARIOS.	106
ARTÍCULO 132. SUPUESTOS ESPECIALES DE GASTOS DE TRANSPORTE.	107
ARTÍCULO 133. REGLAS DE TRAMITACIÓN Y USO DEL ABONO TRANSPORTE.	107

SECCIÓN 2ª. AYUDAS SOCIALES

ARTÍCULO 134. FOMENTO DE LA ACCIÓN SOCIAL.	108
ARTÍCULO 135. REQUISITOS DE LAS PRESTACIONES VINCULADAS A LA CONCILIACIÓN.	109
ARTÍCULO 136. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS SOCIALES.	110
ARTÍCULO 137. CONDICIONES ESPECÍFICAS Y CUANTÍAS DE LAS PRESTACIONES VINCULADAS A LA CONCILIACIÓN. ..	110
ARTÍCULO 138. INDEMNIZACIONES POR INCAPACIDAD PERMANENTE ABSOLUTA, GRAN INVALIDEZ Y MUERTE.	111
ARTÍCULO 139. PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS.	112

CAPÍTULO IV. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

ARTÍCULO 140. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.	113
---	-----

CAPÍTULO V. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL.

<u>SECCIÓN 1ª. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y BIENESTAR EN EL TRABAJO</u>	
ARTÍCULO 141. PRINCIPIOS GENERALES.	113
ARTÍCULO 142. SERVICIOS DE PREVENCIÓN.	114
ARTÍCULO 143. REVISIONES MÉDICAS.	114
ARTÍCULO 144. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEDIO AMBIENTE.	115
ARTÍCULO 145. SERVICIO Y TRABAJO.	115
ARTÍCULO 146. ROPA DE TRABAJO.	116
ARTÍCULO 147. INCAPACIDAD TEMPORAL Y NACIMIENTO Y CUIDADO DEL MENOR.	116
ARTÍCULO 148. ABSENTISMO Y SALUD LABORAL.	116
<u>SECCIÓN 2ª. ADAPTACIÓN DE FUNCIONES Y MOVILIDAD POR RAZÓN DE SALUD</u>	
ARTÍCULO 149. MOVILIDAD FUNCIONAL POR INCAPACIDAD PERMANENTE O POR DISMINUCIÓN DE LA CAPACIDAD.	116
ARTÍCULO 150. MOVILIDAD POR INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL.	117
ARTÍCULO 151. REVISIÓN DE LA INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL O ABSOLUTA.	119
ARTÍCULO 152. ADAPTACIÓN Y MOVILIDAD POR INCAPACIDAD PERMANENTE PARCIAL.	119
ARTÍCULO 153. REINGRESO DESDE UNA SITUACIÓN DE INCAPACIDAD PERMANENTE PARCIAL O TOTAL.	119
ARTÍCULO 154. ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Y MOVILIDAD POR CAPACIDAD DISMINUIDA DE CARÁCTER NO INVALIDANTE.	119
ARTÍCULO 155. ADAPTACIÓN Y MOVILIDAD PARA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	120

TÍTULO VI. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.**CAPÍTULO I. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

ARTÍCULO 156. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.	121
ARTÍCULO 157. MODALIDADES DE EXCEDENCIA Y CRITERIOS COMUNES.	121
ARTÍCULO 158. EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJOS.	122
ARTÍCULO 159. EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE FAMILIARES.	123
ARTÍCULO 160. EXCEDENCIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO O SEXUAL.	123
ARTÍCULO 161. EXCEDENCIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA TERRORISTA.	123
ARTÍCULO 162. EXCEDENCIA FORZOSA.	124
ARTÍCULO 163. EXCEDENCIA POR MOTIVOS PARTICULARES Y DE CONCILIACIÓN.	124
ARTÍCULO 164. EXCEDENCIA POR MOTIVOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.	124
ARTÍCULO 165. EXCEDENCIA VOLUNTARIA.	125
ARTÍCULO 166. EXCEDENCIA POR INCOMPATIBILIDAD.	125

CAPÍTULO II. EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 167. EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.	126
ARTÍCULO 168. GARANTÍAS ADICIONALES DE ESTABILIDAD EN EL EMPLEO.	126
ARTÍCULO 169. JUBILACIÓN FORZOSA.	126

TÍTULO VII. RÉGIMEN RETRIBUTIVO.**CAPÍTULO I. ESTRUCTURA DEL SISTEMA RETRIBUTIVO Y PERCEPCIÓN DE HABERES.**

ARTÍCULO 170. ESTRUCTURA DEL SISTEMA RETRIBUTIVO.	127
ARTÍCULO 171. RETRIBUCIONES DE LOS PUESTOS DE CARRERA.	127
ARTÍCULO 172. DEVENGO DE LAS RETRIBUCIONES.	128
ARTÍCULO 173. DEDUCCIÓN PROPORCIONAL DE RETRIBUCIONES.	128

CAPÍTULO II. RETRIBUCIONES BÁSICAS.

ARTÍCULO 174. SALARIO BASE.	129
ARTÍCULO 175. PAGAS EXTRAORDINARIAS.	130

CAPÍTULO III. COMPLEMENTOS SALARIALES.SECCIÓN 1ª. COMPLEMENTOS PERSONALES

ARTÍCULO 176. ANTIGÜEDAD.	131
ARTÍCULO 177. COMPLEMENTO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.	131
ARTÍCULO 178. COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO.	132

SECCIÓN 2ª. COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO

ARTÍCULO 179. COMPLEMENTO DE NOCTURNIDAD.	132
ARTÍCULO 180. COMPLEMENTO POR FUNCIONES ASISTENCIALES.	132
ARTÍCULO 181. COMPLEMENTO DE PUESTO DE EDUCADOR.	133
ARTÍCULO 182. OTROS COMPLEMENTOS DE PUESTO.	133

SECCIÓN 3ª. COMPLEMENTOS POR CALIDAD O CANTIDAD DE TRABAJO

ARTÍCULO 183. PLUS DE ACTIVIDAD.	133
ARTÍCULO 184. HORAS EXTRAORDINARIAS.	133
ARTÍCULO 185. COMPLEMENTO COMPENSATORIO DE DOMINGOS Y FESTIVOS.	134
ARTÍCULO 186. OTROS COMPLEMENTOS DE CANTIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO.	134

CAPÍTULO IV. OTRAS PERCEPCIONES.

ARTÍCULO 187. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO.	135
ARTÍCULO 188. INDEMNIZACIONES POR GASTOS DE COMIDA.	136

TÍTULO VIII. DERECHOS SINDICALES.

ARTÍCULO 189. RÉGIMEN JURÍDICO.	137
ARTÍCULO 190. DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL Y LOS COMITÉS DE EMPRESA.	137
ARTÍCULO 191. ORGANIZACIONES SINDICALES CON PRESENCIA EN LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO.	139

TÍTULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**CAPÍTULO I. PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.**

ARTÍCULO 192. POTESTAD DISCIPLINARIA.	141
ARTÍCULO 193. PERSONAS RESPONSABLES.	141

CAPÍTULO II. FALTAS Y SANCIONES.SECCIÓN 1ª. FALTAS

ARTÍCULO 194. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.	142
ARTÍCULO 195. FALTAS MUY GRAVES Y GRAVES.	142
ARTÍCULO 196. FALTAS LEVES.	143

SECCIÓN 2ª. SANCIONES

ARTÍCULO 197. CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES.	144
ARTÍCULO 198. SANCIONES POR FALTAS MUY GRAVES.	144
ARTÍCULO 199. SANCIONES POR FALTAS GRAVES.	144
ARTÍCULO 200. SANCIONES POR FALTAS LEVES.	145
ARTÍCULO 201. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES Y CUMPLIMIENTO.	145
ARTÍCULO 202. SUSPENSIÓN DE LA SANCIÓN POR SEGUIR TRATAMIENTOS DE DESINTOXICACIÓN O DESHABITUACIÓN.	145

SECCIÓN 3ª. EXTINCIÓN Y CANCELACIÓN

ARTÍCULO 203. EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.	146
ARTÍCULO 204. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y DE LAS SANCIONES.	146
ARTÍCULO 205. CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES.	146

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES COMUNES AL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 206. NECESIDAD DE PROCEDIMIENTO.	147
ARTÍCULO 207. DURACIÓN.	147
ARTÍCULO 208. COMUNICACIONES A LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL LABORAL.	147
ARTÍCULO 209. ESPECIALIDADES DEL PERSONAL LABORAL CON CONTRATO TEMPORAL.	148

SECCIÓN 2ª. INCOACIÓN

ARTÍCULO 210. DILIGENCIAS PREVIAS.	148
ARTÍCULO 211. INICIO.	148
ARTÍCULO 212. MEDIDAS CAUTELARES.	149

SECCIÓN 3ª. INSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 213. DECLARACIÓN DEL PRESUNTO INCUPLADO Y PRÁCTICA DE DILIGENCIAS.	149
ARTÍCULO 214. PLIEGO DE CARGOS.	150
ARTÍCULO 215. PRÁCTICA DE PRUEBAS Y ALEGACIONES.	150

SECCIÓN 4ª. TERMINACIÓN

ARTÍCULO 216. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.	150
ARTÍCULO 217. RESOLUCIÓN.	151
ARTÍCULO 218. NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN.	151

CAPÍTULO IV. VINCULACIONES CON EL ORDEN JURISDICCIONAL PENAL.

ARTÍCULO 219. COMUNICACIONES CON LOS ÓRGANOS JUDICIALES Y CON EL MINISTERIO FISCAL.	152
ARTÍCULO 220. ACTUACIONES.	152

TÍTULO X. RÉGIMENES ESPECIALES.**CAPÍTULO I. OBJETO.**

ARTÍCULO 221. FINALIDAD Y ALCANCE DE LOS RÉGIMENES ESPECIALES.	153
---	-----

CAPÍTULO II. PERSONAL LABORAL DE INCENDIOS FORESTALES.

ARTÍCULO 222. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	153
ARTÍCULO 223. JORNADA ESPECÍFICA DEL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN CECOP.	153
ARTÍCULO 224. JORNADA ESPECÍFICA DEL PERSONAL QUE NO PRESTA SERVICIOS EN CECOP.	154
ARTÍCULO 225. OTRAS PREVISIONES PARA EL PERSONAL DE LA CAMPAÑA INFOMA.	155

CAPÍTULO III. PERSONAL LABORAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LA EMISORA DE AGENTES FORESTALES (ECAF).

ARTÍCULO 226. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	156
ARTÍCULO 227. JORNADA ESPECÍFICA DEL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LA ECAF.	156

CAPÍTULO IV. PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

ARTÍCULO 228. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	157
ARTÍCULO 229. JORNADA ESPECÍFICA.	157
ARTÍCULO 230. RÉGIMEN DE GUARDIA DE LOS EQUIPOS PSICOSOCIALES DE LOS JUZGADOS DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER.	158

CAPÍTULO V. ESPECIFICIDADES DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DENOMINADAS “CENTRO DE ATENCIÓN DE LLAMADAS DE URGENCIA 112” Y “SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO” PERTENECIENTES A LA AGENCIA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS MADRID 112

ARTÍCULO 231. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	160
ARTÍCULO 232. JORNADA DE TRABAJO, TURNOS Y HORARIOS.	160
ARTÍCULO 233. DESCANSO SEMANAL.	161
ARTÍCULO 234. VACACIONES Y LIBRANZAS.	161
ARTÍCULO 235. COMPLEMENTO DE JORNADA LOCALIZABLE.	162
ARTÍCULO 236. OTRAS ESPECIFICIDADES.	162

CAPÍTULO VI. PERSONAL DOCENTE Y EDUCATIVO.

SECCIÓN 1ª. PERSONAL LABORAL DOCENTE DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 237. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	163
ARTÍCULO 238. JORNADA LABORAL DOCENTE. RÉGIMEN GENERAL.	163
ARTÍCULO 239. PUESTOS DE DIRECCIÓN Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.	165

SECCIÓN 2ª. PERSONAL DOCENTE Y EDUCATIVO DE LOS CENTROS DE LA AGENCIA PARA LA REEDUCACIÓN Y REINSERCIÓN DEL MENOR INFRACTOR

ARTÍCULO 240. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	166
ARTÍCULO 241. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO DEL PERSONAL EDUCATIVO CON ATENCIÓN DIRECTA A MENORES DE LOS CENTROS DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS JUDICIALES.	166
ARTÍCULO 242. FLEXIBILIDAD HORARIA DEL PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS JUDICIALES.	166
ARTÍCULO 243. TURNO VARIABLE CENTROS DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS JUDICIALES.	166
ARTÍCULO 244. GUARDIAS DE LOS TÉCNICOS DEL ÁREA DE EXPEDIENTE ÚNICO Y DE LOS EQUIPOS TÉCNICOS DE ASesoramiento A JUZGADOS Y FISCALÍA DE MENORES.	167

SECCIÓN 3ª. PERSONAL EDUCATIVO DE CENTROS DE LA AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL.

ARTÍCULO 245. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	168
ARTÍCULO 246. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO SEMANAL.	168
ARTÍCULO 247. FLEXIBILIDAD EN LOS TURNOS.	168

CAPÍTULO VII. PERSONAL LABORAL DE INSTITUCIONES SANITARIAS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD.

ARTÍCULO 248. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	169
ARTÍCULO 249. JORNADA, TURNOS, HORARIO DE TRABAJO.	169
ARTÍCULO 250. ORGANIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA EN LOS CENTROS.	169
ARTÍCULO 251. CONDICIONES ECONÓMICAS. ATENCIÓN CONTINUADA.	172
ARTÍCULO 252. MOVILIDAD INTERNA.	174
ARTÍCULO 253. OCUPACIÓN DE JEFATURAS ESTATUTARIAS POR PERSONAL LABORAL.	174

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DEL PERSONAL DE EMPRESAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 254. ADECUACIONES.	175
----------------------------------	-----

DISPOSICIONES ADICIONALES.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. MODIFICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN MATERIA DE INCAPACIDAD PERMANENTE.	176
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. FONDO DE MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.	176
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. FONDO COMPENSATORIO POR REALIZACIÓN DE FUNCIONES EN LOS ÁMBITOS SOCIAL Y SANITARIO.	176
DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. ENCOMIENDAS DE FUNCIONES DE SUPERIOR CATEGORÍA EN LOS HOSPITALES DEL "NIÑO JESÚS" Y DE "LA PRINCESA".	177
DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS DE PROMOCIÓN INTERNA.	177
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. PLAZAS LABORALES CUBIERTAS TEMPORALMENTE EN LAS INSTITUCIONES SANITARIAS O CON FUNCIONES RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO.	178
DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. SERVICIOS PRESTADOS POR PERSONAL PROFESIONAL DE TROPA Y MARINERÍA.	178
DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA. PERSONAL INDEFINIDO NO FIJO.	178
DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA. MEDIDAS CORRECTORAS FRENTE AL ABSENTISMO.	179
DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA. COMPLEMENTO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	179
DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMOPRIMERA. CLÁUSULA DE GARANTÍA.	179
DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCILOSEGUNDA. APLICACIÓN DE LA LEY 5/2024, DE 8 DE NOVIEMBRE, BÁSICA DE BOMBEROS FORESTALES.	180

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. RÉGIMEN APLICABLE A LAS CATEGORÍAS DECLARADAS A EXTINGUIR.	180
DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. PROCEDIMIENTO GENERAL DE INTEGRACIÓN EN LAS ACTUALES CATEGORÍAS PROFESIONALES DEL PERSONAL CON CATEGORÍA DECLARADA "A EXTINGUIR".	181
DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. INTEGRACIÓN EN LA CATEGORÍA DE PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS.	183
DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA. INTEGRACIÓN EN ESPECIALIDADES.	184
DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA. INTEGRACIÓN DEL PERSONAL CAMINERO DEL ESTADO.	184
DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEXTA. JUBILACIÓN PARCIAL.	185
DISPOSICIÓN TRANSITORIA SÉPTIMA. TRANSFORMACIÓN DE LOS PUESTOS FUNCIONALES EN PUESTOS DE CARRERA.	185
DISPOSICIÓN TRANSITORIA OCTAVA. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS PUESTOS FUNCIONALES A EXTINGUIR.	185
DISPOSICIÓN TRANSITORIA NOVENA. BOLSAS DE TRABAJO.	186
DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMA. CONVOCATORIAS DE PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA HORIZONTAL.	187
DISPOSICIÓN TRANSITORIA DECIMOPRIMERA. IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.	187
DISPOSICIÓN TRANSITORIA DECIMOSEGUNDA. PARTICIPACIÓN SINDICAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN.	187
DISPOSICIÓN TRANSITORIA DECIMOTERCERA. SUPUESTOS ESPECIALES DE GASTOS DE TRANSPORTE "A EXTINGUIR".	188
DISPOSICIÓN TRANSITORIA DECIMOCUARTA. CLÁUSULA DE GARANTÍA SALARIAL.	188
DISPOSICIÓN TRANSITORIA DECIMOQUINTA. COMPLEMENTO COMPENSATORIO DE CARRERA PROFESIONAL DE INSTITUCIONES SANITARIAS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD.	189
DISPOSICIÓN TRANSITORIA DECIMOSEXTA. SUPRESIÓN DEL COMPLEMENTO DE PELIGROSIDAD A EXTINGUIR.	189
DISPOSICIÓN TRANSITORIA DECIMOSÉPTIMA. INICIO DEL CONCURSO ABIERTO PERMANENTEMENTE.	189

ANEXOS

ANEXO I. ÁREAS DE ACTIVIDAD.	190
ANEXO II. DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES.	193
ANEXO III. GRUPOS PROFESIONALES, NIVELES RETRIBUTIVOS, CATEGORÍAS PROFESIONALES Y ÁREAS DE ACTIVIDAD.	199
ANEXO IV. CATEGORÍAS A EXTINGUIR.	201

ANEXO V.	CATÁLOGO DE PUESTOS DE CARRERA.	203
ANEXO VI.	TABLA SALARIAL DE PUESTOS DE CATEGORÍA.	205
ANEXO VII.	TABLAS SALARIALES PARA PUESTOS FUNCIONALES A EXTINGUIR.	206
ANEXO VIII.	TABLAS SALARIALES PARA PUESTOS DE CARRERA.	207
ANEXO IX.	COMPLEMENTO PUESTO DE EDUCADOR.	207
ANEXO X.	RELACIÓN DE ESPECIALIDADES VIGENTES.	208
ANEXO XI.	RELACIÓN DE ESPECIALIDADES A EXTINGUIR.	216

CONVENIO COLECTIVO ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID (2025-2028)

PREÁMBULO

El presente convenio colectivo único para el personal laboral al servicio de la Administración 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**, CCOO FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA DE MADRID, UGT SERVICIOS PÚBLICOS DE MADRID y Central Sindical Independiente y de Funcionarios CSIF, de conformidad con lo establecido en el artículo 87.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Ámbito y vigencia

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1. El presente convenio colectivo será de aplicación al personal sujeto a una relación jurídica laboral ordinaria por cuenta ajena con la Administración de la Comunidad de Madrid o sus organismos autónomos.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, se incluye asimismo en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo el personal laboral dependiente de:

- a) La Agencia Madrileña para el Apoyo a Personas Adultas con Discapacidad.
- b) La Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112.
- c) El Servicio Madrileño de Salud, salvo aquellas entidades dependientes del mismo que tengan personalidad jurídica propia.
- d) La Agencia de Contratación Sanitaria de la Comunidad de Madrid.
- e) La empresa pública Planifica Madrid Proyectos y Obras M.P., S.A.

3. Este convenio se extiende a todos los órganos, unidades, servicios y centros dependientes de la Administración de la Comunidad de Madrid, de los organismos autónomos, de los entes públicos y de la empresa pública previstos en los dos apartados anteriores, cualquiera que sea su denominación o carácter concretos.

Artículo 2. Exclusiones.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio:

- a) El personal con contrato de personal de alta dirección.
- b) El personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo.
- c) Personal religioso y facultativo, no vinculado laboralmente a la Administración de la Comunidad de Madrid, sujeto a concierto, así como el profesorado de religión contemplado en el convenio entre la Santa Sede y el Estado Español, la Federación de Entidades Religiosas Evangélicas de España, la Federación de Comunidades Israelitas de España, la Comisión Islámica de España y, en su caso, a las que en un futuro puedan suscribirse con otras confesiones religiosas.
- d) Todas aquellas personas físicas vinculadas con la Administración de la Comunidad de Madrid por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.
- e) Personal caminero del Estado, sin perjuicio de su integración individual de conformidad con el procedimiento previsto a tal efecto.
- f) Empleados de fincas urbanas.

- g) Personal asesor lingüístico a que se refiere el convenio celebrado con "The British Council".
- h) El personal eventual con contrato de naturaleza temporal que presta servicios con cargo a subvenciones para la realización de programas públicos de formación y promoción de empleo y para realizar las acciones formativas del Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional.
- i) El personal laboral transferido del extinto INSALUD, cuyas condiciones de trabajo se encuentran asimiladas a las propias del personal estatutario.
- j) El personal con relación laboral de carácter especial de residencia para la formación de especialistas en ciencias de la salud.

Artículo 3. Vigencia y denuncia del convenio.

1. El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2025, tras su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, salvo las excepciones que expresamente se establecen.
2. La vigencia del convenio se extiende hasta el 31 de diciembre de 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 convenio 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 convenio se prorrogará automáticamente por períodos anuales en los términos señalados en el apartado tres.

CAPÍTULO II

Desarrollo, interpretación, vigilancia y aplicación del convenio

SECCIÓN 1ª

Comisión paritaria

Artículo 4. Creación y composición.

1. Se crea una comisión paritaria de vigilancia, control, interpretación y desarrollo del convenio que entenderá de la aplicación y desarrollo del mismo.

Esta comisión se constituirá en el plazo máximo de diez días a contar desde la fecha de entrada en vigor del convenio. La relación nominal de los miembros que la componen será comunicada por escrito a la secretaría de la comisión negociadora, en el plazo de cinco días desde la mencionada entrada en vigor.

2. La comisión paritaria estará compuesta por quince representantes de los trabajadores, 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 paritaria 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 convenio, corresponde a la comisión paritaria:

- a) La interpretación y vigilancia del grado de cumplimiento de la totalidad del articulado, disposiciones y anexos del convenio.
- b) Desarrollo de las previsiones del convenio.
- c) Facultad de conciliación previa y no vinculante en los conflictos colectivos.
- d) Informe preceptivo y no vinculante, que se emitirá en el plazo de 15 días, en materia de reclamaciones individuales o colectivas que afecten al sistema de clasificación profesional.
- e) Aquellas otras que se le atribuyan en el texto del convenio.

2. Denunciado el convenio y hasta tanto sea sustituido por otro, la comisión paritaria continuará ejerciendo sus funciones.

Artículo 6. Funcionamiento.

1. La comisión paritaria se regirá de conformidad con el Reglamento de funcionamiento interno aprobado en la sesión 8/2020, de 14 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. En este último caso la convocatoria se producirá en el plazo máximo de 15 días.

3. Los asuntos a 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 diez días hábiles de antelación a la fecha de la misma. En otro caso serán incluidos en el de la siguiente convocatoria. Se enviará el orden del día a los sindicatos miembros de la comisión paritaria cinco días hábiles antes de la convocatoria.

4. La comisión paritaria 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 paritaria tendrá conocimiento de las instrucciones y circulares que, en su caso, se dicten en interpretación o aplicación general del contenido del convenio.

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

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

Artículo 7. Acuerdos.

1. El régimen de acuerdos será el previsto en el artículo 89.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

No obstante lo anterior, los empates en las votaciones de los componentes de la representación social, serán resueltos atendiendo a la representatividad de cada sindicato en las elecciones a los comités de empresa incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio.

2. Los acuerdos de la comisión paritaria vinculan a ambas partes en los mismos términos que el presente convenio colectivo, si bien serán nulos los que dicho órgano pudiera adoptar excediéndose del ámbito de su propia competencia.

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

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

SECCIÓN 2ª **Otros órganos**

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

1. La comisión paritaria 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 paritaria.

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

4. Los representantes de los trabajadores 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 paritaria, 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 paritaria 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 paritaria para su aprobación.

SECCIÓN 3ª **Criterios básicos de aplicación**

Artículo 10. Vinculación a la totalidad.

1. Los acuerdos contenidos en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, serán considerados globalmente.
2. En caso de declaración de nulidad judicial de alguna de sus cláusulas, 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 de la presente norma convencional.
3. 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 convenio y que tenga efectos, directos o indirectos, en el gasto asociado al mismo, la comisión paritaria, 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.
4. En el caso de que no se alcanzase un acuerdo en el seno de la comisión paritaria 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 profesionales.
5. Las organizaciones sindicales que suscriben el presente convenio 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.
6. De producirse un incumplimiento de lo anterior, y tras la exposición ante la comisión paritaria 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.

Artículo 11. Compensación y absorción.

1. Dada la vinculación a la totalidad del contenido del convenio, las condiciones pactadas en éste compensan las que anteriormente rigiesen.

En consecuencia, a partir de la entrada en vigor de este convenio desaparecerán las condiciones más beneficiosas disfrutadas por aquellos trabajadores que las posean, tales como jornada, manutención, alojamiento u otras de cualquier carácter, entendiéndose completa y definitivamente compensadas por las establecidas en el presente convenio.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, se mantiene el disfrute de manutención, alojamiento y vivienda en el supuesto de que resulte imprescindible para el cumplimiento de la prestación laboral o la normal prestación de los servicios, circunstancias que en todo caso serán determinadas por la comisión paritaria.

Asimismo, la comisión paritaria determinará los criterios por los cuales la administración pondrá a disposición para su opción por los trabajadores los alojamientos no contemplados en párrafo precedente, que en concepto de condición más beneficiosa hubiesen venido disfrutando, estableciendo los módulos de coste de los mismos, a los efectos de su aplicación.

Artículo 12. Solución extrajudicial de la conflictividad laboral.

Se faculta a la comisión paritaria para la resolución de los conflictos laborales que puedan darse en el ámbito de aplicación del convenio, tanto en su vertiente individual como colectiva.

Artículo 13. Eficacia de acuerdos anteriores.

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

CAPÍTULO III

Planificación y organización del trabajo

Artículo 14. 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 laboral sujeto al presente convenio, 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 15. 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 trabajadores, 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 16. 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 laboral 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 paritaria, 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, categoría profesional 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 17. 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 paritaria.

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 sexual

Artículo 18. 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 convenio 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, y, para el colectivo de los empleados LGTBI, se adecuarán a lo regulado en el presente convenio, en cumplimiento de lo previsto en el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas.

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, lo sustituya.

Artículo 19. 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 convenio, y se concreta, en particular, en las medidas de flexibilización y mejora en las condiciones de trabajo que facilitan el desempeño de las funciones profesionales junto con los específicos deberes u obligaciones personales y familiares, en las siguientes materias:

- a) Carrera vertical: provisión interna y movilidad (título IV, capítulo II).
- b) Formación y perfeccionamiento profesional (título IV, capítulo V).
- c) Tiempo de trabajo (título V, capítulo I).
- d) Permisos (título V, capítulo II).
- e) Acción social (título V, capítulo III).

Artículo 20. Protección a las trabajadoras víctimas de violencia de género o sexual.

1. Las trabajadoras víctimas de violencia de género o 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 convenio.

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

- a) Selección de personal fijo (título III, capítulo II).
- b) Carrera vertical: provisión interna y movilidad (título IV, capítulo II).
- c) Tiempo de trabajo (título V, capítulo I).
- d) Permisos (título V, capítulo II).
- e) Acción social (título V, capítulo III).
- f) Suspensión del contrato de trabajo (título VI, capítulo I).

TÍTULO II CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO I Criterios generales

Artículo 21. Sistema de clasificación profesional.

1. El sistema de clasificación profesional establecido tiene como objeto la ordenación del personal laboral integrado en el presente convenio, atendiendo a los niveles de titulación, formación y capacitación precisos para ejercer las competencias funcionales asignadas, y de conformidad con la estructura fijada en el artículo 23.1.
2. Adicionalmente, conforme al presente sistema de clasificación se determinan y ordenan los puestos de trabajo, en atención a su importancia organizativa, posición que ocupan, funciones y responsabilidades que les corresponden.

Artículo 22. Objetivos del sistema de clasificación.

Los principales objetivos de la implantación del sistema de clasificación son los siguientes:

- a) Adecuar los requisitos profesionales del trabajador a los requisitos funcionales del grupo profesional, área de actividad, categoría profesional y, en su caso, especialidad, del puesto de trabajo que va a desempeñar.
- b) Actuar de fundamento principal del régimen retributivo.
- c) Servir de base para la selección del personal, según las necesidades detectadas en los diferentes ámbitos funcionales identificados.
- d) Facilitar la movilidad de los trabajadores en su conjunto conforme a los sistemas de provisión a tal efecto establecidos.
- e) Favorecer el desarrollo profesional del personal, estableciéndose para ello de forma adicional mecanismos de carrera horizontal y vertical interrelacionados con este modelo de clasificación.

Artículo 23. Elementos y bases del sistema de clasificación.

1. El sistema de clasificación se estructura en grupos profesionales, áreas de actividad, categorías profesionales y, en su caso, especialidades.

Todo trabajador pertenecerá a un grupo profesional, área de actividad, categoría profesional y, en su caso, especialidad, lo que le capacitará para el desempeño con carácter general de todas las competencias funcionales asignadas a dicha categoría o especialidad, si la tuviera.

2. La movilidad a otros puestos de trabajo conforme al sistema de clasificación previsto, tendrá las limitaciones derivadas de la exigencia de titulaciones específicas o para el ejercicio de profesiones reguladas, así como el cumplimiento de los demás requisitos contemplados, en su caso, en las relaciones de puestos de trabajo y plantillas, todo ello conforme a las reglas de movilidad previstas a lo largo del presente convenio.
3. En todo caso, el cambio de grupo profesional sólo se podrá realizar mediante la superación del correspondiente proceso selectivo convocado a tal efecto, conforme a las reglas de promoción interna previstas en el presente convenio.

4. Sin perjuicio de las facultades de desarrollo de la comisión paritaria, la modificación de la clasificación profesional de determinados colectivos únicamente se podrá llevar a efecto cuando, como consecuencia de un cambio en el contenido de la prestación laboral que se requiere a ese colectivo, se entienda que se han modificado, a su vez, bien las aptitudes profesionales, bien las titulaciones necesarias para su desempeño, bien ambas, previo acuerdo por la comisión negociadora del convenio.

CAPÍTULO II

Estructura del sistema de clasificación

Artículo 24. Grupos profesionales.

1. El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral caracterizada por la identidad de factores de encuadramiento.

2. De conformidad con lo que antecede, existen cinco grupos profesionales, en los que se integran las diferentes categorías profesionales, de acuerdo, asimismo, con las áreas de actividad establecidas.

3. Los grupos referidos con su definición son los siguientes:

a) Grupo I.

Pertenecen a este grupo profesional aquellas categorías que requieran estar en posesión del título universitario de Grado.

Adicionalmente, en el supuesto de funciones propias de profesiones reguladas se exigirá la formación de posgrado que legalmente se requiera para su ejercicio o, en su caso, el título de Doctor, cuando el tipo de actividad a desarrollar sea la investigación u otra actividad altamente cualificada que requiera de esta formación complementaria.

Se incluye en este grupo a las categorías que en el desempeño de sus funciones requieren un alto grado de conocimientos profesionales, que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad. Están sujetos a normativa, planes y objetivos no totalmente definidos, los cuales deben desarrollar, y a una dirección no cercana, actuando con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

En su caso, podrán realizar funciones de dirección y coordinación de equipos de trabajo, que podrán ser amplios y diversos en función del puesto ocupado.

b) Grupo II.

Pertenecen a este grupo profesional aquellas categorías que requieran estar en posesión de título universitario de Grado.

Se incluyen en este grupo a las categorías que realizan actividades especializadas y complejas, actúan conforme a objetivos, normativa y programas y planes establecidos, sujetos a una dirección más o menos próxima. Integran, supervisan y realizan tareas con cierto grado de heterogeneidad, asumiendo, en su caso, la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores trabajadores.

c) Grupo III.

Pertenecen a este grupo profesional aquellas categorías cuyo desempeño requiera estar en posesión del Título de Bachillerato, Formación Profesional de Grado Superior, siendo el contenido de la prestación técnicamente especializado o con responsabilidad sobre el funcionamiento de determinados equipos de trabajo.

d) Grupo IV.

Pertenecen a este grupo profesional aquellas categorías que requieran estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Grado Medio, así como aquellas otras cuya prestación exija estar en conocimiento de un oficio técnico o administrativo a nivel elemental.

e) Grupo V.

Pertenecen a este grupo profesional aquellas categorías profesionales para las que no se exija un nivel de formación académica concreto y cuyos contenidos funcionales se limiten al desarrollo de tareas auxiliares estandarizadas y no excesivamente complejas.

4. Con carácter general, a efectos del cumplimiento del requisito de titulación conforme a la clasificación contenida en el apartado anterior, se entenderán que se encuentran también comprendidas todas las titulaciones correspondientes a anteriores sistemas de ordenación académica que tengan reconocida la correspondiente equivalencia respecto de las indicadas y actualmente vigentes.

En particular, los títulos de Licenciatura, Ingeniería y Arquitectura habilitarán para el acceso al grupo I, y los títulos de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica lo harán para el grupo II.

Artículo 25. Requisitos para el acceso al grupo profesional.

1. Para el acceso a cada uno de los grupos establecidos se exigirá con carácter general estar en posesión de la titulación académica requerida en su definición, sin perjuicio de que para una categoría determinada se exija además una o varias titulaciones específicas o equivalentes, según se concrete en sus bases de convocatoria.

2. No obstante lo anterior, y únicamente para el acceso a los grupos III y IV, en determinados supuestos la comisión paritaria podrá acordar las condiciones para la sustitución de esta exigencia por la disposición de certificados de profesionalidad o por la acreditación de determinada experiencia, siempre y cuando no se traten de profesiones para las que se exija una titulación reglada.

3. La adscripción de un trabajador a un grupo y categoría no prejuzga estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a dicho grupo.

Artículo 26. Áreas de actividad.

1. Las áreas de actividad agrupan dentro de cada uno de los grupos profesionales, de manera homogénea, el conjunto de contenidos y tareas que por su naturaleza se encuentran dentro de un mismo ámbito funcional o sector de actividad profesional, sin perjuicio de la estructura organizativa en cada momento existente.

2. Se establecen las siguientes áreas de actividad, cuya definición se contempla en el anexo I:

- a) Área A: Administración.
- b) Área B: Oficinos y servicios generales.
- c) Área C: Educativo – cultural.
- d) Área D: Sanitario-asistencial.

3. Por lo que se refiere en exclusiva a las categorías profesionales adscritas al área A, no habrá nuevas incorporaciones a través de nuevos procesos selectivos cuando el ejercicio de las funciones propias de las mismas en el ámbito de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid le corresponda al personal funcionario, en virtud de lo previsto por la normativa básica en materia de función pública.

No obstante lo anterior, sí serán posibles nuevas incorporaciones en dicha área de actividad en aquellas especialidades o categorías profesionales a las que les corresponda el ejercicio de funciones asignadas al personal laboral, así como en la empresa pública incluida en el ámbito de aplicación del presente convenio que, por su naturaleza, no está afectada por la regulación básica o autonómica sobre reserva de funciones al personal funcionario.

Artículo 27. Categoría profesional.

1. La categoría profesional se define por su pertenencia a un grupo profesional y área de actividad, de acuerdo con la organización y distribución del trabajo correspondiente, y agrupa de manera específica una parte de las funciones del grupo profesional en que se integre.

2. La indicación de las categorías profesionales, según grupo profesional y área de actividad, se encuentran determinadas en los anexos II y III.

Artículo 28. Especialidades.

1. Dentro de cada grupo, área de actividad y categoría profesional, podrán existir a su vez especialidades conforme a alguno de los siguientes criterios:

- a) Cuando para el desempeño de los diferentes puestos de trabajo de la categoría profesional que corresponda dentro de los grupos I y II, se requiera necesariamente de titulaciones específicas por tratarse de una profesión regulada.
- b) En los grupos III y IV, cuando las funciones propias de determinados tipos de puestos de trabajo se correspondan con títulos concretos de formación profesional que, por su índole particularmente específica, hagan aconsejable su reserva para quienes ostenten esta formación.
- c) En cualquiera de los grupos, en el supuesto de que, por el carácter muy especializado de las tareas a realizar en algunos puestos de trabajo de la categoría profesional correspondiente, se precise también su diferenciación respecto del resto.

2. En los procesos de cobertura interna de los puestos de trabajo con especialidad, cualquier trabajador que ostente la categoría profesional a la que ésta se encuentre adscrita podrá optar a su desempeño, siempre y cuando además cumpla los requisitos objetivos previstos para su cobertura, que podrán referirse a una titulación específica o, en su caso, en el supuesto de los grupos III y IV, podrá ser sustituida por experiencia profesional sustitutoria o el correspondiente certificado de profesionalidad.

3. La determinación, en su caso, de la especialidad se encontrará recogida de manera expresa en la relación de puestos de trabajo, dentro de la categoría profesional correspondiente y de acuerdo con el sistema de clasificación previsto.

4. La relación inicial de especialidades vigentes se encuentra recogida en el Anexo X, mientras que la relación de especialidades a extinguir está contenida en el Anexo XI.

La creación de nuevas especialidades, así como la modificación o la supresión de las ya existentes se efectuará por resolución de la dirección general competente en materia de función pública, previa negociación y acuerdo en el seno de la comisión paritaria.

CAPÍTULO III

Estructura de los puestos de trabajo

Artículo 29. Tipos de puestos de trabajo.

1. El sistema general de clasificación se completa con la estructura de puestos de trabajo, que a estos efectos podrán ser de dos tipos en función de su posición dentro de la organización:

a) Puestos de categoría, que son aquellos cuyo desempeño se corresponde estrictamente con las funciones propias asignadas a dicha categoría, sin perjuicio de las particularidades que puedan derivarse del concreto ámbito sectorial al que cada puesto quede adscrito.

b) Puestos de carrera, que son aquellos cuyo desempeño excede de las funciones asignadas a la categoría profesional, si bien comprende también estas últimas, exigiendo para ello un mayor grado de autonomía, iniciativa, responsabilidad, especial dedicación, mando o complejidad. Estos puestos constituyen el instrumento principal de la carrera vertical.

2. Todo el personal tendrá derecho a ocupar un puesto de trabajo, de acuerdo con la estructura de puestos contenida en el apartado anterior.

Artículo 30. Catalogación de puestos de carrera.

1. Se crean los puestos de carrera como sistema de ordenación complementario al propio sistema de clasificación y como elemento esencial del sistema de carrera vertical para el conjunto del personal laboral.

Los puestos de carrera tipo son los que figuran en el catálogo que aparece recogido como anexo V, así como los que, en su caso, se aprueben de conformidad con lo previsto en el apartado 2 de este artículo.

En el catálogo de puestos de carrera tipo se determina su denominación, adscripción al grupo profesional, nivel salarial y sistema de provisión.

La concreción de otros datos, como área de actividad, categoría profesional, en su caso, o excepcionalmente cualquier otro requisito específico de titulación o experiencia requerido para su desempeño, se reflejarán en las relaciones de puestos de trabajo en función de los elementos peculiares de cada puesto específico.

Un puesto de carrera tipo, en función de las competencias funcionales o tareas asignadas al mismo, habrá de encontrarse integrado en el sistema de clasificación conforme a las siguientes reglas básicas para su desempeño:

a) Deberá estar, en todo caso, adscrito a uno o a dos grupos de clasificación, siempre que, en este último caso, ambos sean consecutivos.

b) Podrá estar adscrito a una, a varias o a todas las áreas de actividad.

c) Podrá estar adscrito a una o varias categorías profesionales y, dentro de la misma categoría profesional, a una o varias especialidades; también podrán ser de adscripción indistinta, cuando lo sea a cualquiera de las categorías o especialidades del grupo profesional y, en su caso área de actividad en que se integre.

2. Mediante resolución de la dirección general competente en materia de función pública, previo acuerdo en el ámbito de la comisión paritaria y con el informe favorable de la consejería competente en materia de hacienda, podrán incluirse nuevos puestos de carrera tipo en el correspondiente catálogo, así como modificarse o suprimirse los ya existentes.

3. De acuerdo, en todo caso, con las características y requisitos establecidos en el catálogo para cada puesto tipo, a través de las relaciones de puestos de trabajo y plantillas presupuestarias se podrán crear cuantos puestos de carrera se precisen en cada consejería u organismo.

TÍTULO III SELECCIÓN DE PERSONAL

CAPÍTULO I Disposiciones comunes

Artículo 31. Estabilidad en el empleo.

1. De conformidad con el principio de estabilidad en el empleo, los contratos de trabajo se entenderán pactados por tiempo indefinido, salvo las excepciones legalmente establecidas.

Asimismo, los trabajadores disfrutarán de las garantías adicionales de estabilidad en el empleo establecidas en el artículo 168, en los supuestos contemplados de extinción del contrato de trabajo.

2. Se impulsará el fomento de la estabilidad en el empleo, limitándose la contratación de duración determinada únicamente a la que sea necesaria para atender necesidades estrictamente de naturaleza coyuntural, de tal forma que la tasa de cobertura temporal tienda a situarse por debajo del ocho por ciento.

3. Las unidades de personal proporcionarán, a solicitud de las organizaciones sindicales presentes en la comisión paritaria, información sobre las altas y bajas de personal laboral producidas en su ámbito, con periodicidad trimestral.

Artículo 32. Régimen jurídico de la contratación.

1. Los contratos de trabajo suscritos habrán de someterse a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y su normativa de desarrollo, así como a lo dispuesto en el presente convenio colectivo.

2. Todos los contratos de trabajo se celebrarán por escrito y los modelos de contrato se ajustarán a lo dispuesto en la normativa vigente e incluirán, en todo caso, la categoría profesional, retribución, centro de trabajo, jornada, turno, período de prueba, duración o causa y objeto en el caso de contratos de duración determinada.

3. La Administración y los organismos o entes públicos de ella cubrirán sus necesidades de personal fijo o temporal exclusivamente mediante los procedimientos establecidos en el presente convenio colectivo.

4. En aplicación del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, el acceso al empleo se realizará en ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, maternidad, asunción de obligaciones familiares y estado civil, de acuerdo con lo que establezca el plan de igualdad de las empleadas y empleados públicos de la Comunidad de Madrid.

Tampoco existirá ninguna medida que suponga una desventaja por razón del origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, afiliación o no a un sindicato, partido político o asociación legalmente reconocida, orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, ni ningún acto que suponga que una persona sea tratada de manera menos favorable.

5. Los deberes de información en materia de contratación de personal se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

6. Se impulsarán medidas que posibiliten que la cobertura de necesidades de personal temporal se realice con la mayor celeridad posible.

Artículo 33. Período de prueba.

1. El periodo de prueba queda establecido en quince días para el grupo profesional V, un mes para los grupos profesionales IV y III, tres meses para el grupo profesional II y seis meses para el grupo profesional I.

No se exigirá el periodo de prueba antes referido cuando los trabajadores ya hubiesen prestado servicios con anterioridad en la misma categoría profesional, área de actividad, y en su caso especialidad, bajo cualquier modalidad de contratación, por un periodo igual o superior al previsto en el párrafo anterior para cada grupo.

2. Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia, durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

Artículo 34. Aportación de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

1. 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, para aquellas plazas cuyo desempeño suponga la realización de actividades que impliquen contacto habitual con menores, con carácter general y conforme a las especialidades enunciadas en los siguientes apartados, en función del régimen fijo o temporal de la contratación.

2. En el supuesto de convocatorias para acceso como personal laboral fijo, se podrán dar dos supuestos con el siguiente tratamiento diferenciado:

a) En aquellas categorías profesionales y, en su caso, especialidades, en las 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 a su contratación. Asimismo, la Administración, y siempre con autorización expresa y previa del interesado, podrá solicitar dicha certificación.

b) En aquellos otros supuestos, por el contrario, en los que el conjunto de las funciones propias de la categoría laboral 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 incurso 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 contratación junto con el resto de los requisitos exigidos para el ingreso, o autorizar expresamente su obtención por parte de la Administración.

3. En el caso de procedimientos para la cobertura como personal temporal, se podrán dar, asimismo, los siguientes supuestos:

a) En el llamamiento de las bolsas abiertas permanentemente, la no acreditación del cumplimiento del requisito 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, cuando se trate de plazas de categorías profesional 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 bolsa correspondiente.

b) Cuando la acreditación no se exija para todas las plazas de una categoría profesional y, en su caso, especialidad, sino sólo de manera individualizada para el desempeño de algunas plazas perteneciente a la misma, el incumplimiento de este requisito supondrá únicamente la imposibilidad de su contratación en la plaza para la que resulte seleccionado el candidato en la que concurra dicha circunstancia, permaneciendo el candidato en la bolsa correspondiente a efectos de su posible llamamiento para la provisión de otras plazas en las que no concurra esta condición.

4. Quienes se reincorporen al servicio tras una suspensión del contrato de trabajo que no diera lugar a la reserva de puesto, cualquiera que sea la forma en que se produzca según los diferentes procedimientos regulados en este convenio, habrán de aportar el modelo de autorización para el acceso al Registro de Delincuentes Sexuales o, en su defecto, el correspondiente certificado negativo con anterioridad a la formalización del acto por el que se acuerde su reingreso, de producirse éste en uno de los puestos de trabajo en los que figure identificado este requisito para su desempeño, y dentro del plazo que al efecto conceda el órgano competente para resolver.

CAPÍTULO II

Selección del personal fijo

SECCIÓN 1ª

Oferta de empleo y procesos de ingreso

Artículo 35. Régimen jurídico y oferta de empleo público.

1. El acceso al empleo público se regirá por los principios de transparencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como por lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el presente convenio.

La condición de personal laboral fijo sólo se adquirirá por la superación de los correspondientes procesos selectivos que se convoquen a tal fin.

Igualmente tendrá dicha consideración el personal transferido que ostentase esa condición en su administración de procedencia.

2. Las necesidades de personal laboral, 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.

3. 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 contrato indefinido, previa reserva, a tal efecto, del crédito necesario para la efectiva incorporación del nuevo personal.

4. El ingreso se efectuará de conformidad con el sistema de clasificación profesional establecido.

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

Artículo 36. Convocatorias.

1. Todas las convocatorias para el ingreso de personal laboral fijo 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.

2. En las convocatorias de procesos selectivos para el personal de nuevo ingreso de acceso libre no se reservarán plazas para el turno de promoción interna, rigiendo respecto de esta última lo dispuesto en el capítulo III del título IV.

De no cubrirse en un proceso selectivo de nuevo ingreso las plazas reservadas al cupo de discapacidad, se adicionarán al resto de turno libre.

3. Las convocatorias de procesos selectivos de personal de nuevo ingreso contemplarán, en todo caso, la constitución de las correspondientes bolsas de trabajo temporal, que formarán parte de las bolsas permanentemente abiertas reguladas en el artículo 45, con los efectos sobre el orden de prelación de sus integrantes contemplados en el mismo.

La superación de ejercicios o de pruebas de que conste el proceso selectivo por quienes no lleguen a aprobar el mismo, habrán de ser valorados, en todo caso, como mérito a quienes soliciten su admisión en las bolsas de trabajo temporal.

4. 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 sexual.

5. 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 categorías profesionales donde exista infrarrepresentación de alguno de los sexos. En los casos en que las convocatorias establezcan pruebas físicas, se llevarán a cabo las actuaciones o adaptaciones precisas para asegurar dicho principio.

6. Para acceder como personal laboral de nuevo ingreso en la categoría de conductor, grupo III, área B, nivel 5, se requerirá cumplir con los requisitos generales establecidos en la convocatoria correspondiente, así como contar con los permisos de conducción C y D, y el certificado de aptitud profesional según lo estipulado en el Real Decreto 284/2021, de 20 de abril, que regula la cualificación inicial y la formación continua de conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera y que modifica el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, aprobado por el Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre.

Adicionalmente, en aquellas plazas que requieran la conducción de un remolque con una masa máxima autorizada superior a 750 kg, la convocatoria respectiva también exigirá el permiso de conducción de la clase C+E.

Artículo 37. Sistema de selección.

1. El sistema de selección para el personal laboral fijo de nuevo ingreso será el de oposición, con las excepciones previstas en el presente convenio.

No obstante, y con carácter absolutamente extraordinario, cuando la naturaleza de las funciones desempeñar así lo requiriera, podrá utilizarse el sistema de concurso-oposición, debiendo quedar adecuadamente motivadas en el correspondiente expediente las razones objetivas que justifiquen esta decisión. En este caso se dará comunicación previa de la convocatoria a la comisión paritaria, que emitirá informe al respecto

2. Dentro de los ejercicios de la oposición, se incluirían, como contenido mínimo, un ejercicio tipo test y una prueba o supuesto de carácter práctico, según la categoría profesional a la que se opte.

3. Los contenidos de las pruebas se dirigirán fundamentalmente a comprobar que los aspirantes poseen los conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas exigibles para el desempeño de las funciones propias de la categoría profesional o especialidad objeto de la convocatoria.

4. Serán objeto de negociación en la comisión paritaria los criterios generales para el ingreso del personal laboral fijo por el sistema de acceso libre.

SECCIÓN 2ª

Órganos de selección

Artículo 38. Clases de órganos de selección.

1. Los órganos encargados del desarrollo y valoración de los procesos selectivos para la adquisición de la condición de personal laboral fijo 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.

Su composición y forma de designación se adecuarán a lo dispuesto en los siguientes preceptos.

Artículo 39. Composición de los tribunales calificadores.

1. Los tribunales calificadores de las pruebas selectivas de personal laboral 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 o personal laboral fijo 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.

2. La totalidad de los miembros del tribunal deberá pertenecer a un grupo profesional, en el caso de tratarse de personal laboral, o a un grupo o subgrupo de clasificación, en el supuesto de ostentar la condición de personal funcionario, igual o superior al grupo profesional al que corresponda la categoría y, en su caso, especialidad objeto de convocatoria, y al menos la mitad más uno deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a los aspirantes, no pudiendo estar formado mayoritariamente por miembros pertenecientes a la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad objeto de la selección.

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

Artículo 40. 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 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 procederá 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, y de aquellas categorías profesiones, especialidades y área de actividad de personal laboral de la Comunidad de Madrid, 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 obligatoria 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.

SECCIÓN 3ª

Medidas de agilidad, transparencia y modernización en los procesos de selección

Artículo 41. Agilidad en los procesos.

1. La celeridad en el desarrollo, organización y finalización de los procesos selectivos para la adquisición de la condición de personal laboral fijo, 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 paritaria. 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 del tribunal calificador de un proceso selectivo, hasta un máximo de dos convocatorias consecutivas.

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

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

d) 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 dichos órganos 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, hubieran de tener 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, en aquellos supuestos en los que de conformidad con el convenio el trabajador tuviera la obligación de asistir dos tardes al trabajo, esta adaptación podrá comportar la exención de dicha obligación, sin que se produzca una minoración de la duración de la jornada.

e) Cuando el número de aspirantes que concurran a la fase de concurso, de existir ésta, sea especialmente voluminoso o la complejidad del proceso así lo aconseje, se podrán nombrar por el órgano de selección personal asesor y de apoyo, al objeto de realizar la baremación de los méritos que hayan sido presentados por aquéllos.

En su defecto, la dirección general competente en materia de función pública podrá acordar la constitución de grupos de trabajo, cuyos integrantes tendrán la condición de personal de apoyo, para realizar esta labor, todo ello sin perjuicio de la competencia para la revisión de sus resultados y su elevación a definitivos del correspondiente órgano de selección, dentro en todo caso de los plazos que se establezcan al efecto.

f) Las indemnizaciones por asistencias de los miembros de los órganos de selección 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.

g) 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 otra 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.

h) 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.

i) 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.

j) Con carácter general, en las órdenes de convocatorias de los procesos selectivos para el acceso a categorías laborales o especialidades 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.

k) El acto público de apertura de plicas se podrá sustituir por una sesión del órgano de selección retransmitida 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.

l) 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.

m) 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 Convenio, 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 42. Transparencia y modernización de los procesos.

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 firmantes sobre la marcha de los distintos procesos selectivos, con remisión a las mismas de las comunicaciones que trasladen los tribunales calificadores con los acuerdos adoptados que hayan de hacerse públicos.

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

- a) Tramitación telemática de las solicitudes de participación.
- b) Impulso de oficio de 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 Comunidad de Madrid.

4. 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 firmantes para que realicen cuantas observaciones estimen pertinentes.

SECCIÓN 4ª

Convocatorias específicas para personas con discapacidad intelectual

Artículo 43. Convocatorias independientes.

1. Dentro de las plazas para el cupo de discapacidad, podrá reservarse un porcentaje no inferior al treinta por ciento 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, en aquellos grupos profesionales en los que así se acuerde.

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.

Artículo 44. Especialidades.

1. 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.

2. 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 aquellos 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.

3. Los tribunales calificadoros de estas convocatorias podrán designar personal asesor especialista en este tipo de discapacidad a fin de orientar y realizar tareas de apoyo en las distintas fases del proceso.

CAPÍTULO III

Selección del personal temporal

Artículo 45. Bolsas abiertas permanentemente.

1. Para atender las necesidades de cobertura temporal para el funcionamiento de los servicios públicos, se constituirá una bolsa única de trabajo temporal por cada categoría profesional y, en su caso, especialidad.

Los requisitos para ser admitido en dichas bolsas deberán cumplirse en la fecha en la que el candidato se inscriba en la bolsa de que se trate, y mantenerse mientras permanezca en la misma, debiendo acreditar su posesión en los términos que se indiquen en la convocatoria de la bolsa correspondiente y, en todo caso, con carácter previo a su contratación.

Estas bolsas serán públicas y estarán permanentemente abiertas tanto para la admisión de solicitudes, como para la actualización de méritos por quienes ya se encuentren inscritos en las mismas, con las especialidades previstas en el apartado siguiente.

Los candidatos que hayan sido contratados a través de una bolsa abierta permanentemente, podrán proceder a la actualización de sus méritos a partir del día siguiente al de su cese.

No obstante, la variación en el orden de prelación en la bolsa que derive de la actualización de méritos por sus integrantes se efectuará con la periodicidad que determine la comisión paritaria, que no podrá ser inferior a la semestral, o con ocasión de la renovación de la bolsa derivada de lo previsto en la letra a) del siguiente apartado.

Como excepción, la cobertura temporal de los puestos de la categoría de auxiliar de control e información no tendrá lugar a través de este sistema, sino que se efectuará por empleados de la categoría de personal auxiliar de servicios mediante encomienda de funciones de superior categoría, según lo dispuesto en el artículo 65.

2. A efectos de su ordenación, las bolsas abiertas permanentemente estarán integradas por dos bloques de candidatos:

a) El primer bloque estará conformado por los integrantes de la bolsa derivada del proceso selectivo correspondiente, ordenados conforme a lo que dispongan las bases de dicho proceso, atendiendo para ello a todas las fases de las que se componga el proceso selectivo, teniendo preferencia en su llamamiento, según su propio orden, respecto de los candidatos que se incluyan en el segundo bloque.

Este primer bloque se renovará tras la aprobación de cada nueva bolsa derivada de cada proceso selectivo para el acceso a la categoría profesional y, en su caso, especialidad de que se trate, sustituyendo los integrantes de aquella a los que figuraran anteriormente en este bloque.

b) El segundo bloque estará constituido por todos los candidatos que no figuren en la bolsa derivada del proceso selectivo correspondiente.

El sistema de prelación de los integrantes de este segundo bloque será el concurso, siendo ordenados por la puntuación que resulte de la suma de los méritos que, en cada caso, corresponda.

3. Las bolsas abiertas permanentemente podrán estructurarse por zonas geográficas, garantizando a todos los candidatos la posibilidad de optar por aquellas que deseen en el momento de tramitar su solicitud.

4. La constitución y gestión de las bolsas permanentemente abiertas se efectuará por la dirección general competente en materia de función pública y las funciones de seguimiento por la comisión paritaria.

Estas bolsas se publicarán en la página web de la Comunidad de Madrid, 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.

Los criterios generales de estas bolsas han sido fijados por Resolución de 24 de enero de 2023 de la Dirección General de Función Pública, previo acuerdo de la comisión paritaria, permaneciendo vigentes hasta nuevo acuerdo que le sustituya.

5. Cuando un candidato de una bolsa de empleo correspondiente a una categoría profesional o especialidad haya acumulado 3 años de contratación temporal en cualquiera de sus modalidades, ya sea en virtud de un único contrato, ya sea mediante varios sucesivos, pasará a ocupar el último puesto de dicha bolsa y no podrá volver a ser llamado hasta que hayan transcurrido al menos 6 meses desde la finalización de su última relación laboral, 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 46. Carencia de candidatos.

1. En el supuesto de que no existan candidatos disponibles en la bolsa permanentemente abierta de la categoría o, en su caso, especialidad correspondiente, se podrá acudir a la Dirección General del Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid.

2. La solicitud será en todo caso, genérica y no nominativa, debiendo exigirse a los candidatos los mismos requisitos de participación que los requeridos a quienes forman parte de esa bolsa abierta permanentemente, sometiéndose al mismo baremo que los integrantes de la referida bolsa. Dicha solicitud habrá de comprender por cada puesto de trabajo un mínimo de tres candidatos. Cuando el número de puestos a cubrir sea superior a diez, a partir del número de candidatos resultante de la regla anterior, será suficiente con incrementar un candidato por puesto.

En caso de que se determine que un candidato ha acumulado 3 años de contratación temporal en cualquiera de sus modalidades, ya sea mediante un único contrato o varios sucesivos dentro del ámbito de este convenio, no podrá ser contratado nuevamente si no hubieran transcurrido al menos 6 meses desde su última relación laboral, 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. En tal caso, se deberá solicitar un nuevo candidato en su lugar.

3. En caso de empate entre los candidatos remitidos por la Dirección General del Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid, éste se dirimirá atendiendo a la antigüedad en la inscripción como demandante de empleo y, de persistir éste, a la letra resultante en el sorteo público que determina el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos derivados de la oferta de empleo público correspondiente a la anualidad en la que se haya realizado la solicitud a la Dirección General del Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid o, de no haberse celebrado aún, la del último sorteo realizado a tal efecto.

TÍTULO IV DESARROLLO PROFESIONAL

CAPÍTULO I Criterios generales

Artículo 47. Principios y objetivos del desarrollo profesional.

1. El personal tendrá derecho a su desarrollo profesional, en los términos previstos en este título.
2. La política de desarrollo profesional se orientará a contribuir a una mejor asignación y cualificación de los efectivos disponibles, conforme a la consecución de los objetivos generales y específicos marcados en cada momento y se regirá por los siguientes principios generales de actuación:
 - a) El desarrollo profesional se configura como una parte esencial de la política de recursos humanos, dado que el nivel de eficacia y calidad de los servicios públicos depende, fundamentalmente, del nivel de cualificación profesional y del nivel de implicación y motivación del personal.
 - b) El modelo de desarrollo profesional debe ser principalmente un elemento de motivación para el personal, y su plena implementación estará vinculada a la puesta en marcha de un sistema de evaluación del trabajo desempeñado.

Artículo 48. Definición y modalidades.

1. El desarrollo profesional es el conjunto de oportunidades de ascenso y mecanismos de progreso profesional previstos en el presente convenio conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
2. El sistema de desarrollo profesional estará configurado por las siguientes modalidades:
 - a) Carrera vertical, que consiste en la movilidad y en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo a través de los procedimientos de provisión establecidos.
 - b) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de nivel sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.
 - c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde una categoría profesional a otra categoría del grupo inmediatamente superior.
 - d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a otra categoría profesional del mismo grupo profesional.

CAPÍTULO II

Carrera vertical: provisión interna y movilidad

SECCIÓN 1ª

Sistemas de provisión

Artículo 49. Objeto y modalidades.

1. La movilidad del personal laboral fijo tiene como objeto atender a las necesidades de provisión interna de los puestos de trabajo y posibilitar el traslado voluntario y la carrera vertical del mismo, dentro del sistema de puestos y de clasificación profesional establecido.
2. La movilidad y la carrera vertical del personal laboral podrán adoptar las siguientes modalidades:
 - a) Concurso de traslados, que adoptará la forma de un concurso abierto permanentemente.
 - b) Otros sistemas extraordinarios de provisión.
 - c) Movilidad funcional.
 - d) Traslados por razones organizativas y de asignación de efectivos.
 - e) Movilidad geográfica y desplazamientos.
 - f) Reingreso.
 - g) Provisión de puestos de carrera.
3. Serán objeto de negociación en la comisión paritaria los criterios generales en materia de movilidad.
4. En ningún caso, los sistemas de movilidad, traslado o desplazamiento, podrán utilizarse con fines discriminatorios ni afectará a los representantes de los trabajadores como consecuencia de actuaciones desarrolladas en el ejercicio legítimo de sus funciones sindicales o representativas.

SECCIÓN 2ª

Concurso de traslados

Artículo 50. Criterios y principios generales.

1. El concurso de traslados constituye el sistema ordinario de provisión de los puestos de trabajo de categoría, y adoptará la forma de concurso abierto permanentemente. Se regirá por lo dispuesto en la presente sección y por las bases generales que, en su desarrollo, apruebe la dirección general competente en materia de función pública, previa negociación en la comisión paritaria. Estas bases generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
2. El concurso de traslados abierto permanentemente se regirá por los principios de igualdad y no discriminación, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, celeridad y automatización.
3. La cobertura definitiva de todos los puestos de categoría deberá efectuarse necesariamente a través del concurso de traslados, salvo en las excepciones previstas en el presente convenio, o a través de los procesos selectivos de personal de nuevo ingreso, en el caso de que el correspondiente puesto haya quedado desierto en el concurso abierto permanentemente.

4. Asimismo, no podrá proveerse ningún puesto de trabajo de categoría mediante contrato de interinaje de cobertura de vacante sin que previamente haya sido ofrecido dentro del concurso abierto permanentemente y no haya sido adjudicado a ningún candidato.

Artículo 51. Requisitos de los concursantes.

1. Los concursantes deberán cumplir los siguientes requisitos de participación:

a) Tener la condición de personal laboral fijo incluido dentro del ámbito de aplicación del presente convenio, exceptuando el personal de las empresas públicas.

b) Encontrarse en situación de activo, en situación de suspensión contractual con derecho a reserva de puesto de trabajo, en situación de excedencia voluntaria o de excedencia por incompatibilidad. En caso de que la participación se realice desde una excedencia sin reserva de puesto, la adjudicación de un puesto comportará necesariamente el reingreso al servicio.

c) No hallarse cumpliendo una sanción de demérito que comporte la suspensión del derecho a concurrir en convocatorias de concurso de traslados ni una sanción de suspensión de empleo y sueldo por la comisión de una falta grave o muy grave. Tener la misma categoría profesional, área de actividad y, en su caso, especialidad requerida para los puestos solicitados, con dos excepciones:

1º Pertenecer a la categoría de personal auxiliar de servicios (Grupo V, Nivel 1, Área B), en cuyo caso podrán solicitar también puestos de auxiliar de control e información (Grupo V, Nivel 2, Área B). En este supuesto, deberán tener una antigüedad mínima de diez años, sin que haya diferencias de puntuación según la categoría profesional desde la que se concursa.

2º El personal perteneciente a una categoría profesional con especialidad podrá solicitar puestos de otra especialidad, dentro de su misma categoría profesional y área de actividad si cuenta con una antigüedad mínima de diez años en su especialidad de origen y cumple con los requisitos objetivos previstos, en su caso, para el puesto al que se opte, que podrán referirse a una titulación específica o, para los grupos III y IV, podrá ser una experiencia profesional sustitutoria o por el correspondiente certificado de profesionalidad.

d) Reunir los requisitos establecidos, en su caso, en el perfil de los puestos solicitados.

e) Haber permanecido al menos dos años en su último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo. En el caso de personal de nuevo ingreso, se entenderá como puesto definitivo el asignado tras la superación del correspondiente proceso de selectivo.

No obstante, se exceptúan del requisito de este tiempo de permanencia los siguientes supuestos:

1º El personal que tenga la condición de concursante forzoso al estar ocupando de forma provisional un puesto como consecuencia de su reingreso al servicio activo.

2º El personal que tenga la condición de concursante forzoso por haber sido cesado o removido en puestos de carrera.

3º El personal que, tras un proceso selectivo de acceso libre o de promoción interna, haya sido destinado a un puesto con jornada parcial.

4º El personal que se encuentre ocupando un puesto declarado "a extinguir", pero que haya sido integrado en categoría vigente.

5º El personal a quien se le haya reconocido una incapacidad permanente parcial.

6º El personal que participe desde una situación de excedencia sin reserva de puesto, siempre que haya transcurrido en la misma el tiempo mínimo exigido de permanencia en dicha situación.

7º Cualquier otro supuesto de análoga naturaleza que, en su caso, se prevea en las bases generales.

f) Cualquier otro requisito específico, tales como estar en posesión de determinadas titulaciones, tener conocimiento de idiomas u otros de similar naturaleza, que se establezca para un puesto o una tipología homogénea de puestos, cuando el ordenamiento vigente, su especial contenido funcional, el ámbito al que se adscriba, los destinatarios de los servicios que preste u otras circunstancias así lo hagan aconsejable.

2. Los requisitos de participación habrán de poseerse a la fecha de presentación de la solicitud y mantenerse hasta la fecha de adjudicación de un puesto a través del concurso abierto permanentemente.

En el supuesto de producirse alguna variación en relación con estos requisitos, el empleado habrá de comunicarlo, por el procedimiento que se establezca al efecto, en el plazo máximo de un mes. Si no formalizara esta comunicación y le fuera adjudicado un puesto de trabajo sin reunir los requisitos necesarios para ello, dicha adjudicación carecerá de efectos jurídicos, y el empleado será excluido del concurso abierto permanentemente por un plazo de dos años.

3. Los concursantes forzosos previstos en el apartado 1. e). 1º y 2º deberán presentar solicitud de participación en el concurso abierto permanentemente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de efectos de su adscripción provisional, y la Consejería, Organismo Autónomo o Ente Público de que dependa el puesto de trabajo ocupado provisionalmente deberá incluirlo en el concurso de traslados en el plazo máximo de tres meses a contar desde esa fecha.

Artículo 52. Méritos.

1. Serán objeto de valoración los méritos siguientes:

- a) Los servicios prestados por el empleado, que se valorarán conforme a la antigüedad que tenga reconocida a los efectos previstos en el artículo 176 , y con el límite de un número de años equivalente al correspondiente al máximo de trienios recogidos en dicho precepto.
- b) La permanencia continuada en el mismo puesto de trabajo desde el que se concursa, por un tiempo superior al exigido como requisito de participación.
- c) Cursos de formación impartidos o recibidos dentro de Plan de Formación de los empleados públicos al servicio de la Comunidad de Madrid; también podrán ser valorables los cursos superados que hayan sido homologados por la dirección general competente en materia de función pública.
- d) Los itinerarios formativos finalizados y en vigor.
- e) Los resultados de la evaluación del desempeño.
- f) El nivel de carrera profesional horizontal alcanzado.

2. Las bases generales establecerán las reglas adicionales para el cómputo de estos méritos; la puntuación asignada a cada uno de ellos; su forma de acreditación, que será preferentemente mediante su comprobación de oficio por la Administración; los criterios de desempate; y, en general, todas las cuestiones que puedan resultar precisas para su baremación.

Asimismo, las bases generales incluirán las condiciones y los plazos para que sean valorables los méritos previstos en las letras d), e) y f) del apartado anterior.

3. Las bases generales podrán incluir supuestos especiales, tales como empleados con jornada a tiempo parcial para acceder a puestos de jornada completa o personal incurso en un traslado forzoso con cambio de municipio para retornar a un puesto de la localidad de su anterior destino, que o bien puedan dar lugar a una preferencia en la adjudicación, o bien cuya concurrencia pueda valorarse como un mérito adicional.

Artículo 53. Solicitudes.

1. Fase inicial: una vez puesto en funcionamiento el modelo de concurso abierto permanentemente conforme a lo previsto en la disposición transitoria decimoséptima, mediante resolución de la dirección general competente en materia de función pública se abrirá un plazo, que no podrá ser inferior a quince días hábiles, para que los empleados interesados puedan presentar su solicitud de participación. Esta resolución se publicará en el BOCM y de ella también se dará publicidad a través del portal web.

Con las instancias deducidas dentro de dicho plazo se elaborará la relación inicial de candidatos, a partir de cuya aprobación comenzará el proceso de adjudicación.

2. Fase permanente: tras la constitución de la relación inicial de candidatos, los empleados podrán presentar su solicitud de participación en cualquier momento, a partir del día siguiente a aquel en que cumpla el período mínimo de permanencia en el puesto de trabajo de origen, o tenga lugar el supuesto de hecho determinante de la excepción de este requisito.

No obstante, la efectividad de estas solicitudes quedará demorada a la fecha de actualización de la relación de candidatos en cada momento vigente.

A estos efectos, la dirección general competente en materia de función pública actualizará dicha relación con carácter semestral, aprobando una nueva que incorpore las solicitudes presentadas a lo largo del semestre precedente, así como la nueva valoración de méritos de quienes ya se encontraban formando parte de la misma.

3. Las solicitudes se presentarán de forma exclusivamente telemática, según lo exigido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos, y en el modelo establecido al efecto.

Estas solicitudes tendrán una vigencia permanente, sin perjuicio de la obligación de comunicación de las variaciones que se produzcan respecto del cumplimiento de los requisitos de participación, conforme lo dispuesto en el artículo 51.2.

4. La solicitud no incluirá una petición de puestos concretos, sino que en ella se identificarán las características del tipo de puesto de trabajo que desee ocupar, conforme a las condiciones que consten en dicha instancia (tales como centro de adscripción, localidad de destino, tipo de jornada, o turno y horario) y según lo que al efecto se establezca en las bases generales.

De acuerdo con lo anterior, se considerará que opta a cualquier puesto de trabajo que pueda quedar vacante en tanto mantenga su solicitud y que cumpla con las condiciones recogidas en esta.

Artículo 54. Reglas esenciales de procedimiento.

1. Vacante un puesto de trabajo de categoría cuya provisión se considere necesaria, el órgano competente en materia de personal de la consejería, organismo autónomo o ente público del que dependa promoverá su incorporación al concurso abierto permanentemente, con especificación de las características concretas que determinen su perfil. Asimismo, de existir algún requisito específico para su desempeño que se encuentre previamente establecido según lo previsto en el artículo 51.1.f) , se hará expresa referencia al mismo.

El puesto de trabajo así convocado se adjudicará directamente, según estricto orden de puntuación, al primer integrante de la lista cuya solicitud de participación contenga unas condiciones coincidentes con las de dicho puesto.

La resolución de adjudicación se le comunicará al interesado de manera telemática, así como al órgano de personal que haya formulado la solicitud de convocatoria.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, sin perjuicio de que los interesados puedan, en cualquier momento anterior a la notificación de una adjudicación, desistir de su solicitud de participación en el concurso abierto permanentemente.

Este desistimiento se formulará por escrito y mediante medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, y afectará a la totalidad de la correspondiente solicitud, sin que sean admisibles por tanto desistimientos parciales, lo que no obstará al derecho del empleado a deducir posteriormente una nueva. La presentación de una nueva solicitud anula íntegramente la anterior desde el mismo momento en que se presente, dejándola sin efecto.

3. El cese y toma de posesión se ajustará al procedimiento y los plazos que al efecto se establezcan en las bases generales.

4. Los traslados derivados de la participación en el concurso tendrán en todo caso carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho a indemnización alguna.

5. Los puestos de trabajo que no puedan cubrirse por este procedimiento por falta de candidatos podrán ser cubiertas por personal temporal a través de un contrato de interinaje de cobertura de vacante, en cuyo caso se vincularán necesariamente a la primera oferta de empleo público que se apruebe tras la suscripción del correspondiente contrato.

Artículo 55. Seguimiento y publicidad.

1. Las relaciones de aspirantes, con indicación de su puntuación, serán objeto de publicidad en el portal web tras cada una de sus actualizaciones.

2. Con carácter semestral se informará a la comisión paritaria de todas las adjudicaciones efectuadas en el semestre precedente, con expresión de la puntuación con la que las mismas hayan sido realizadas.

Con igual periodicidad se dará publicidad a través del portal web de dicha relación de adjudicaciones.

3. Las actuaciones previstas en este artículo se desarrollarán conforme a lo que al respecto se encuentre previsto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

SECCIÓN 3ª

Otros sistemas de provisión

Artículo 56. Naturaleza.

Los sistemas de provisión o de movilidad previstos en esta sección tendrán un carácter extraordinario y su aplicación se sujetará a la efectiva concurrencia de la causa justificada que en cada caso se determina.

Artículo 57. Traslado de centro de trabajo a trabajadoras víctimas de violencia de género o sexual.

1. La trabajadora con la condición de víctima 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, que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la Administración de la Comunidad de Madrid tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

En tales supuestos, la Administración de la Comunidad de Madrid estará obligada a comunicar a dichas trabajadoras las vacantes existentes en dicho momento.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, prorrogable hasta un máximo de 24 meses, durante los cuales la Administración de la Comunidad de Madrid tendrá la obligación de reservar a dichas trabajadoras el puesto de trabajo que anteriormente ocupaban.

Terminado ese período, las trabajadoras podrán optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo con el mismo carácter con el que desempeñaban el anterior puesto antes del traslado. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

2. De los traslados autorizados se informará semestralmente a la comisión paritaria, con las garantías que se deriven de la normativa general sobre protección de datos y, especialmente, que resulten de aplicación al personal objeto de dichos traslados.

3. Los traslados tendrán la consideración de forzosos a efectos de la percepción, en su caso, de las correspondientes indemnizaciones previstas en el artículo 69.

4. En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género o con la violencia sexual se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

Artículo 58. Traslado de centro de trabajo del personal víctima del terrorismo o víctima de violencia intragénero.

1. El personal que tenga la condición de víctima del terrorismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, tendrá derecho al traslado de centro de trabajo, en los mismos términos que los previstos en el artículo anterior para las trabajadoras víctimas de violencia de género o sexual.

2. El personal al que se le haya reconocido la condición de víctima de violencia intragénero de acuerdo con lo previsto en la Ley 3/2016, de 22 de julio, de protección integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid, y en el protocolo que a tal efecto sea aprobado por la consejería competente en materia de servicios sociales, podrá hacer uso igualmente de la posibilidad de traslado contemplada en el artículo precedente.

Artículo 59. Traslado de centro de trabajo del personal con discapacidad.

1. El personal que tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33%, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, de su categoría profesional o, en su caso, especialidad, que se encuentre vacante en otro centro de trabajo de la misma consejería u organismo, siempre y cuando mejoren sustancialmente las condiciones de acceso al mismo desde su domicilio o de movilidad dentro del propio centro de trabajo. La adscripción al nuevo puesto de trabajo tendrá el mismo carácter, definitivo o provisional, con el que desempeñará el puesto desde el que se traslade.

2. Las personas con una discapacidad igual o superior al 33 % que acrediten la necesidad de recibir un tratamiento de habilitación o rehabilitación médico-funcional o atención, tratamiento u orientación psicológica relacionado con su discapacidad, tendrán derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, de su categoría profesional o, en su caso, especialidad, que se encuentre vacante en otro de sus centros de trabajo en una localidad

en que sea más accesible dicho tratamiento en los términos y condiciones establecidas para las trabajadoras víctimas de violencia de género o sexual.

Artículo 60. Traslados de personal conductor por pérdida de puntos del carnet.

1. El personal laboral fijo de la categoría de conductor que como consecuencia de las infracciones de seguridad vial cometidas quedase inhabilitado durante un período limitado para conducir por pérdida de los puntos requeridos en su carnet, podrán optar entre:

- a) Ser trasladado temporalmente a otro puesto de trabajo que se encuentre vacante, de una categoría de igual o, si no lo hubiera disponible, de inferior nivel retributivo y dentro de su misma consejería, siempre y cuando ostente las condiciones requeridas para ello. En este caso percibirá el salario correspondiente al puesto al que es trasladado.
- b) Si no quisiera hacer uso del anterior derecho, se suspenderá su contrato de trabajo con pérdida de sus retribuciones hasta que obtenga de nuevo su carnet de conducir, momento en que se producirá su reincorporación.

Para poder optar se deberá realizar el correspondiente curso de recuperación del carnet de conducir. La formación, en cualquier caso, deberá realizarla fuera de horario laboral. De no poder ser así, compensará el tiempo empleado en la formación por tiempo de trabajo efectivo.

2. Si la sanción supusiera la pérdida definitiva del carnet, así como si no superara 3 cursos de recuperación correspondientes en un plazo máximo de un año, se procederá a la suspensión de su contrato de trabajo en tanto se mantenga esta situación.

Artículo 61. Traslados de trabajadores fijos por antecedentes por delitos sexuales.

1. El personal laboral fijo que ocupe un puesto de trabajo en el que se desempeñen actividades que impliquen contacto habitual con menores, y se acredite que no cumple con la exigencia legal prevista 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, habrá de ser trasladado a otro puesto de trabajo vacante de su misma categoría y especialidad en la misma consejería o, de no haber vacante en ella, en cualquier otra, en el que no se produzca esta circunstancia.

Dentro de la misma consejería y los organismos autónomos y entes públicos a ella adscritos, el traslado será acordado por el órgano competente en materia de personal de aquella o del órgano competente del organismo autónomo o del ente público, si el traslado tiene lugar exclusivamente en su respectivo ámbito; en el supuesto de que se produzca entre diferentes consejerías, su aprobación le corresponderá a la dirección general competente en materia de función pública.

2. Sin embargo, si dicha exigencia legal concurriera en todos los puestos de trabajo de su categoría y especialidad, esta circunstancia será causa de despido objetivo por pérdida sobrevenida de capacidad para el desempeño de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 52.a) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 62. Permutas.

1. La administración podrá autorizar la permuta que se realice entre dos trabajadores fijos que presten sus servicios en cualquier centro de trabajo incluido dentro del ámbito del convenio, exceptuando las empresas públicas, siempre que concurran las siguientes circunstancias en los puestos de trabajo que ocupen:

- a) Que sean desempeñados con carácter definitivo.
- b) Que sean de la misma categoría profesional, área de actividad y, en su caso, especialidad, y nivel retributivo.

c) Además, en el caso de puestos de carrera, tendrán que corresponderse con el mismo puesto tipo de los previstos en el correspondiente catálogo.

2. Se podrá autorizar asimismo la permuta entre trabajadores laborales con un contrato temporal de cobertura de vacante, cuando concurran las circunstancias en los puestos de trabajo que ocupen contempladas en la letra b) del apartado anterior y, además, con ello no se afecten ni los plazos ni el régimen de cobertura definitiva mediante personal fijo de ninguno de los puestos de trabajo. A estos efectos, se extenderá la oportuna diligencia en los respectivos contratos en los que conste el carácter voluntario de la permuta y su no afectación a los procesos de provisión correspondiente.

3. La autorización de una permuta comportará la imposibilidad de autorizar otra a cualquiera de las personas interesadas en un plazo de dos años a contar desde la concesión de la misma.

Los traslados por permuta no darán lugar a indemnización alguna.

4. Dentro de la misma consejería y los organismos autónomos y entes públicos a ella adscritos, la permuta será acordada por el órgano competente en materia de personal de aquella o del organismo autónomo o ente público, si tiene lugar exclusivamente en su ámbito respectivo; en el supuesto de que se produzca entre diferentes consejerías, su aprobación le corresponderá a la dirección general competente en materia de función pública.

En ambos casos, para la concesión de la permuta, se exigirá informe previo favorable de las consejerías u organismos a los que se encuentren adscritos los puestos afectados.

5. Los trabajadores que tengan interés en permutar podrán inscribir sus datos en el Registro de Permutas habilitado al efecto en el Portal Corporativo- Autoservicio del Empleado, cuya única finalidad es que exista constancia pública de la información para facilitar las permutas y la puesta en contacto de aquellos interesados en permutar su puesto de trabajo, resultando imprescindible con posterioridad iniciar el procedimiento establecido en cada caso.

6. Se informará a la comisión paritaria del número de permutas autorizadas anualmente.

Artículo 63. Movilidad entre administraciones públicas.

1. Se favorecerá la movilidad entre las distintas Administraciones Públicas del personal laboral de la Comunidad de Madrid, en los términos establecidos en el Acuerdo Marco para fomentar la movilidad de los empleados públicos entre las Administraciones Públicas, de fecha 5 de marzo de 2004 o, en su caso, el acuerdo que lo sustituya.

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

2. Se intentará favorecer la movilidad interadministrativa de las trabajadoras laborales víctimas de violencia de género, de conformidad con 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, el acuerdo que lo sustituya.

SECCIÓN 4ª

Movilidad funcional

Artículo 64. Movilidad funcional.

1. La movilidad funcional, tendrá las limitaciones exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral, la pertenencia al grupo profesional y el mismo nivel retributivo.

2. La movilidad funcional se efectuará con respeto a la dignidad del personal y sin perjuicio de los derechos económicos, de promoción y formación, que le corresponden.

3. La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores o inferiores, no correspondientes al grupo profesional y al nivel retributivo que tenga asignada la categoría profesional a que pertenezca la persona afectada, solo será posible si existen razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención, en los términos previstos en los siguientes artículos.

4. Con carácter previo se dará conocimiento del objeto de las movilizaciones funcionales y de las razones técnicas u organizativas en las que se justifican, al comité de empresa y a las secciones sindicales de sindicatos presentes en la comisión paritaria.

Artículo 65. Encomienda de funciones de superior categoría profesional.

1. La ocupación de un puesto de trabajo en régimen de desempeño de funciones de superior categoría únicamente podrá ser acordada en el supuesto de ausencia del titular del puesto de trabajo con derecho a reserva del mismo, y se extenderá hasta la reincorporación de aquél.

2. Por excepción, también podrán cubrirse por esta vía puestos de trabajo vacantes de la categoría de auxiliar de control e información desde la categoría de personal auxiliar de servicios, cuando el puesto de trabajo de que se trate haya sido incluido en el concurso abierto permanentemente y haya quedado desierto.

En este caso, el puesto de trabajo deberá incluirse nueva y necesariamente en el citado concurso en el plazo de un mes a contar desde cada actualización que tenga lugar de las solicitudes de participación en el concurso, hasta que se produzca su cobertura definitiva por este procedimiento.

De incumplirse lo dispuesto en el párrafo anterior, procederá la inmediata finalización de la encomienda de superior categoría y la reincorporación del empleado a su puesto anterior, con la correspondiente baja en nómina en lo que se refiere al puesto ocupado en este régimen, todo ello con efectos del primer día del mes siguiente a aquél en el que finalice el plazo para la incorporación del puesto de trabajo en el concurso abierto permanentemente.

3. Los requisitos para el desempeño de funciones de superior categoría serán los establecidos a continuación

a) Tener la condición de personal fijo.

b) Estar en posesión de la titulación exigida para su desempeño o, en su caso, de la experiencia profesional sustitutoria exigida en los procesos selectivos de nuevo ingreso.

c) Disponer de informe previo del comité de empresa correspondiente.

4. Los puestos de trabajo vacantes provisionalmente, a causa del desempeño de funciones de superior categoría por sus titulares, se podrán cubrir por otro trabajador fijo con una encomienda de funciones de superior categoría profesional, o por contrataciones de interinidad con referencia al titular sustituido y la causa de la sustitución.

5. En todo caso, la consejería u organismo abonará al trabajador que desempeña las funciones de superior categoría, la diferencia salarial complementaria entre la categoría profesional de pertenencia y la de las funciones que se desempeñan.

6. En ningún caso el desempeño de funciones de una categoría profesional superior supondrá la adquisición de la categoría superior ni la consolidación de las retribuciones que se han venido percibiendo durante dicho período. El único procedimiento válido para adquirir una categoría profesional superior es superar un proceso selectivo de promoción interna.

A los exclusivos efectos de su valoración, en su caso, en los procesos de movilidad, promoción interna o acceso al empleo público, los servicios prestados como consecuencia de una encomienda de superior categoría se valorarán como realizados en dicha categoría, en los términos establecidos en la normativa específica que resulte de aplicación o en la correspondiente convocatoria.

7. Cuando las peculiaridades de determinadas consejerías, organismos, centros o colectivos así lo requieran y, únicamente, para los supuestos de ausencias temporales, tales como excedencias con reserva de puesto de trabajo, incapacidades temporales, vacaciones u otros supuestos similares, del personal de plantilla, la comisión paritaria podrá establecer listas de espera en las que podrá inscribirse el personal interesado en acceder a la encomienda de funciones de superior categoría profesional que reúna los requisitos exigidos para ello, en cuyo caso, la encomienda tendrá la misma duración que la ausencia de la persona sustituida.

Los integrantes de dichas listas de espera que se reincorporen a las mismas, tras el desempeño de tareas de superior categoría por un período igual o superior a 6 meses en virtud de una misma asignación o en asignaciones sucesivas, verá modificado su orden de prelación pasando a ocupar el último lugar en la lista de espera.

A su vez, las condiciones y acceso a la encomienda de funciones de la categoría de auxiliar de control e información, según lo previsto en el apartado 2 del presente artículo, se encuentran reguladas por Resolución de 26 de julio de 2019, de la Directora General de Función Pública, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de 26 de julio de 2019, de la comisión paritaria de desarrollo, interpretación, vigilancia y aplicación del convenio colectivo único, por el que se establecen las condiciones y el procedimiento para la encomienda de funciones de superior categoría al personal auxiliar de servicios en orden a la cobertura temporal de puestos de la categoría de auxiliar de control e información o, en su caso, la que la sustituya.

Artículo 66. Encomienda de funciones de inferior categoría profesional.

1. Ningún trabajador podrá realizar trabajos de inferior categoría profesional durante un período superior a quince días, manteniendo la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional de pertenencia. Transcurrido el período citado, no podrá volver a ocupar un puesto de inferior categoría hasta transcurrido un año.

2. Esta regulación no se aplicará a los casos de adscripción voluntaria a un puesto de categoría inferior previstos en otros apartados del convenio.

SECCIÓN 5ª **Traslados por razones organizativas y de asignación de efectivos**

Artículo 67. Objeto y supuestos.

1. Por la existencia de razones técnicas, de eficiencia organizativa o de mejora de la prestación de los servicios públicos debidamente justificadas, la administración podrá trasladar al personal dentro de un mismo centro de trabajo o entre varios centros de trabajo, de la misma o varias consejerías, siempre que no concurran las condiciones para ser considerada como movilidad geográfica.

2. Los supuestos de movilidad podrán ser bien voluntarios, cuando se trate de un cambio de turno dentro del mismo centro de trabajo o con carácter previo a los traslados obligatorios, bien forzosos, y se regirán por lo previsto en la presente sección.

En cualquier caso, el traslado se efectuará respetando los derechos económicos y profesionales del personal, no pudiendo utilizarse el traslado con fines discriminatorios ni afectar a los representantes sindicales como consecuencia del ejercicio de sus funciones representativas.

Antes de proceder a un traslado forzoso se podrá iniciar un procedimiento de movilidad o traslado voluntario entre trabajadores de la misma categoría que reúnan el adecuado perfil.

3. En todos los supuestos de movilidad previstos en esta sección, cuando tengan lugar en un mismo centro de trabajo o entre centros de trabajo de una misma consejería, el traslado lo acordará el órgano competente en materia de personal de ésta, o del organismo autónomo o ente público del que dependan los centros, si se efectúa exclusivamente en su ámbito respectivo; si se produce entre consejerías diferentes, resolverá la dirección general competente en materia de función pública de forma motivada.

Artículo 68. Cambio de turno.

1. El cambio de turno se producirá siempre dentro de un mismo centro de trabajo, conforme a las solicitudes cursadas por el personal de la misma categoría profesional, área de actividad y, en su caso, especialidad.

Dichas solicitudes se dirigirán al órgano competente en materia de personal del centro, enviándose copia de la misma al comité de empresa.

2. Para la concesión del cambio de turno se atenderá, por riguroso orden, al tiempo que el trabajador lleve prestando servicios en el puesto de trabajo adscrito al centro de trabajo donde lo solicita; en el supuesto de que el trabajador ya hubiera obtenido con anterioridad otro cambio de turno en dicho centro, se tomará como referencia no el tiempo de desempeño del puesto de trabajo sino la fecha en la que se le concedió el último cambio de turno.

3. Los cambios de turno tendrán lugar con ocasión de una vacante en el turno objeto de solicitud y con preferencia sobre la cobertura del puesto de trabajo por el sistema de concurso abierto permanentemente. En el caso de no existir solicitudes de cambio de turno, la cobertura del puesto se ajustará al sistema general de provisión.

No existirá derecho a indemnización o compensación alguna, cuando se produzca el cambio de turno regulado en este artículo.

Artículo 69. Movilidad forzosa.

1. El traslado, con carácter forzoso, del personal a otro centro de trabajo ubicado en el mismo municipio o en otro municipio distinto, se efectuará con las garantías contempladas en esta sección y con comunicación a los comités de empresa de los respectivos centros.

2. Cuando el traslado forzoso se realice a otro centro de trabajo ubicado en municipio diferente y la distancia entre el nuevo centro de trabajo y el domicilio de la persona trasladada se vea incrementada en un mínimo de 15 kilómetros respecto a la situación existente con anterioridad al traslado, aquélla tendrá derecho a la percepción de una indemnización, a tanto alzado y por una sola vez, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 15 a 20 kilómetros: 1.000 euros.
- b) De 21 a 30 kilómetros: 1.600 euros.
- c) De 31 a 40 kilómetros: 2.600 euros.

SECCIÓN 6ª

Movilidad geográfica y desplazamientos

Artículo 70. Movilidad geográfica.

1. Se entenderá que concurre un supuesto de movilidad geográfica, cuando por razones técnicas, organizativas o de prestación del servicio, se produzca el traslado forzoso del personal a un nuevo centro de trabajo ubicado en municipio diferente y la distancia entre el nuevo centro de trabajo y su domicilio se vea incrementada en más de 40 kilómetros, suponiendo ello además un cambio efectivo de su residencia.

2. En estos supuestos, el traslado se regirá por lo previsto en el artículo 40 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y, de conformidad con el mismo, el trabajador tendrá derecho a:

- a) Una indemnización, a tanto alzado y por una sola vez, de 5.000 euros.
- b) El pago de 500 euros en concepto de gastos de transporte del mobiliario y enseres, incrementado en 50 euros por el cónyuge o conviviente acreditado y por cada hijo, siempre que dependa del trabajador.

3. Si el traslado forzoso supera los 40 kilómetros, pero no comporta cambio efectivo de residencia, el trabajador tendrá derecho a la indemnización prevista en la letra c) del artículo anterior.

Artículo 71. Desplazamientos.

1. Por razones técnicas, organizativas o de prestación del servicio, la Administración de la Comunidad de Madrid podrá desplazar temporalmente, por un período máximo de tres meses al año, al personal en las condiciones siguientes:

- a) A centros de trabajo situados fuera del municipio de su residencia habitual y hasta 30 kilómetros. Se tendrá derecho a percibir los gastos de viaje y a la media dieta o a la dieta reducida que, en su caso, corresponda según los criterios contenidos en el artículo 187.
- b) A centros de trabajo situados a más de 30 kilómetros de su residencia habitual. Se tendrá derecho a percibir gastos de viaje y dieta.

2. Con carácter semestral se informará de los desplazamientos que se realicen al comité de empresa y a las secciones sindicales de las organizaciones presentes en la comisión paritaria.

SECCIÓN 7ª **Reingreso**

Artículo 72. Reingresos desde situaciones con derecho a reserva de puesto.

1. El reingreso del personal que se encuentren disfrutando alguna de las situaciones enumeradas a continuación, se producirá en los siguientes términos y condiciones:

- a) El personal en excedencia por cuidado de hijos o de familiares podrán solicitar el reingreso en cualquier momento anterior a la fecha de finalización del plazo máximo de duración. Dicha solicitud deberá formularse con al menos dos meses de antelación a la fecha en que quiera hacerse efectivo.

No obstante, si la duración del período de excedencia solicitado fuera inferior a seis meses, la reincorporación se producirá el día siguiente a la finalización del plazo concedido, sin necesidad de solicitud previa.

- b) Las trabajadoras en excedencia por violencia de género o de violencia sexual podrán solicitar el reingreso, en cualquier momento anterior a la finalización del tiempo máximo previsto o las sucesivas prórrogas del mismo, con una antelación mínima de cinco días a la fecha en la que quiera hacerse efectivo.

- c) El reingreso procedente de la situación de excedencia forzosa, deberá solicitarse en el plazo de dos meses desde que cesó la situación que motivó la excedencia.

- d) El reingreso procedente de la situación de excedencia por motivos particulares, deberá solicitarse con anterioridad al tiempo máximo previsto, con una antelación mínima de diez días de la fecha en la que quiera hacerse efectivo, y siempre que, en la resolución de concesión, no se haya establecido una fecha específica de finalización, en cuyo caso la reincorporación habrá de producirse, sin necesidad de solicitud, al día siguiente de dicha fecha.

2. En todos los supuestos anteriores, el reingreso tendrá lugar en el puesto de trabajo que se tenga reservado y con el carácter, definitivo o temporal, con el que lo estuviera desempeñando con anterioridad a la excedencia.

3. En el caso del personal laboral fijo, de no solicitarse el reingreso por escrito en los plazos anteriormente indicados o de no reincorporarse en la fecha establecida, con carácter general procederá su declaración en excedencia voluntaria, debiendo esperar el plazo mínimo exigible de permanencia conforme a lo previsto en el artículo 165 para poder volver a solicitar el reingreso.

En consecuencia, no será necesario que se efectúe el reingreso para poder pasar a la situación de excedencia voluntaria.

Por excepción, en el supuesto de la excedencia forzosa, la falta de solicitud de reingreso en el plazo establecido dará lugar a la extinción del contrato de trabajo, sin que pueda formularse solicitud de excedencia voluntaria sin la petición previa de reincorporación.

4. En el caso del personal temporal que se encuentre disfrutando alguno de los supuestos de excedencia enumerados en las letras a), b) y d) del apartado 1, una vez agotado el plazo máximo de disfrute sin haber solicitado el reingreso o de no reincorporarse en la fecha establecida, se considerará que ha optado por la dimisión, extinguiéndose consecuentemente la relación laboral.

Artículo 73. Reingresos desde situaciones sin derecho a reserva de puesto.

1. El reingreso del personal que se encuentre disfrutando alguna de las situaciones enumeradas a continuación, se producirá en los siguientes términos y condiciones:

a) Quien se encuentre en situación de excedencia voluntaria podrá reingresar previa solicitud por escrito, en todo caso nunca antes de los dos años del inicio de la excedencia, a través de uno de los siguientes procedimientos:

1º Mediante su participación en el concurso permanentemente abierto, siempre que hubieran solicitado el reingreso con antelación a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias que en cada convocatoria del propio concurso se señale.

2º Mediante una adscripción provisional a un puesto vacante de su categoría profesional y, en su caso, especialidad, o de una inferior si así lo solicita expresamente y cumple los requisitos, debiendo participar en el primer concurso permanentemente abierto de traslados en el que se convoquen plazas de su categoría, a fin de obtener la adscripción definitiva.

De no obtener destino en el concurso de traslados o de incumplir su deber de participación en el mismo, se estará a lo dispuesto en el artículo 51.3.

b) El personal procedente de la situación de excedencia por incompatibilidad deberá solicitar el reingreso en el plazo máximo de dos meses desde que cesara la situación que motivó la incompatibilidad.

El reingreso se producirá en los términos establecidos en los puntos 1º y 2º de la letra a) anterior.

De no solicitar el reingreso en el plazo anteriormente fijado se considerará que ha accedido a la excedencia voluntaria.

2. El reingreso desde excedencias sin reserva de puesto de trabajo a través del concurso de traslados, se producirá en los términos previstos, en cuanto a requisitos, méritos y reglas esenciales de participación, en la sección segunda de este capítulo, y la adscripción será definitiva.

SECCIÓN 8ª

Provisión de los puestos de carrera

Subsección 1ª

Disposiciones comunes

Artículo 74. Sistemas de provisión.

1. La cobertura de los puestos de carrera se efectuará en régimen de provisión interna, a través de los sistemas de libre designación y de selección objetiva.

Excepcionalmente, también se podrán proveer los puestos de carrera con carácter temporal mediante una adscripción provisional, hasta su cobertura definitiva por el sistema de provisión que les corresponda.

2. El sistema de selección objetiva, basado en un concurso de méritos, tendrá carácter preferente. No obstante, podrán cubrirse mediante libre designación los puestos con funciones de dirección de centro, los de coordinación de equipos complejos de trabajo, los de especial responsabilidad y confianza o los que tengan asignados un nivel retributivo igual o superior a 17.

El sistema de provisión correspondiente a cada puesto de carrera figurará en la relación de puestos de trabajo, de conformidad con los criterios contenidos en este artículo y, en su caso, en el catálogo de puestos de carrera tipo en cada momento vigente.

3. Serán de aplicación en estos procesos, en los términos específicos propios de cada uno de ellos, los principios de igualdad, mérito y capacidad.

4. La facultad para aprobar y resolver las convocatorias de provisión de puestos de carrera, para designar a la comisión de valoración, para efectuar las adscripciones provisionales y para acordar el cese o la remoción, le corresponderá al órgano competente en materia de personal de la consejería a la que se encuentren adscritos.

Subsección 2ª

Provisión por el sistema de selección objetiva

Artículo 75. Convocatoria y requisitos de participación.

1. Vacante un puesto de carrera cuyo sistema de provisión sea el de selección objetiva y cuya cobertura se considere necesaria, se aprobará la correspondiente convocatoria, que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La convocatoria contendrá al menos sus bases, los datos identificativos del puesto o puestos objeto de cobertura, los requisitos de participación y los méritos que valorar, así como su sistema de baremación.

2. El plazo de presentación de solicitudes de participación será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria.

3. Podrán participar en la convocatoria quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ostentar la condición de personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad de Madrid incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio, con excepción del personal de las empresas públicas.
- b) Encontrarse en activo, en excedencia por cuidado de hijos, por cuidado de familiares, por razón de violencia de género o sexual o por motivos particulares.

- c) No hallarse cumpliendo una sanción de demérito que comporte la suspensión del derecho a concurrir en convocatorias de provisión de puestos de carrera.
- d) Pertenecer al grupo, categoría y área de actividad, en su caso, a que se encuentre adscrito el puesto de trabajo convocado.
- e) Que hayan transcurrido al menos dos años desde la formalización del último destino que hubiera obtenido con carácter definitivo, salvo que con posterioridad haya sido objeto de cese o remoción del mismo por cualquiera de las causas legal y convencionalmente previstas o se trate de puestos adscritos a la misma consejería, incluidos los organismos autónomos y entes públicos dependientes de ella.
- f) Reunir el resto de las condiciones específicas establecidas para cada puesto de carrera.

3. Los requisitos deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de cobertura.

Artículo 76. Méritos.

1. En los procedimientos de provisión por selección objetiva se valorarán los siguientes méritos:

- a) La antigüedad.
- b) La formación, con especial valoración de los itinerarios formativos vinculados a las características del puesto al que se opta.
- c) La experiencia profesional previa.
- e) El nivel de carrera alcanzado, en su caso.
- f) La existencia de evaluaciones del desempeño favorables.
- g) Los méritos específicos adecuados para el desempeño del puesto de trabajo.

2. La convocatoria podrá contemplar, de manera complementaria, la realización de actuaciones adicionales por los candidatos ante la comisión de valoración, tales como presentación y defensa de proyectos, exposiciones o pruebas de carácter práctico que permitan una mejor ponderación de su adecuación a los requerimientos funcionales del puesto objeto de cobertura. Estas actuaciones complementarias en ningún caso podrán ser determinantes del resultado final de proceso de provisión.

Artículo 77. Comisiones de valoración.

1. En cada una de las consejerías se constituirá una comisión de valoración, de carácter permanente, que será la competente para la baremación de los méritos de los aspirantes y para la formulación de las propuestas de adjudicación en relación con los procedimientos de cobertura correspondientes a los servicios de cada departamento y de los organismos autónomos y entes a él adscritos.

2. Las comisiones de valoración estarán constituidas por un número impar de miembros, con sus correspondientes suplentes. Cada organización sindical presente en la comisión paritaria podrá proponer la designación de un miembro, sin que el número de integrantes nombrados a propuesta sindical pueda ser igual o superior al número de miembros designados a propuesta de la Administración. La titularidad de la presidencia y la secretaría recaerá entre los miembros designados por la administración. Todos los integrantes deberán ostentar la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo incluido dentro del ámbito de aplicación del presente convenio.

3. Cuando la naturaleza altamente especializada del puesto de trabajo objeto de baremación o los méritos específicos establecidos así lo hagan aconsejable, las comisiones de valoración podrán designar asesores especialistas con voz, pero sin voto.

4. Las comisiones de valoración ejercerán sus funciones con plena garantía de los principios de profesionalidad, imparcialidad e independencia funcional y en su composición se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Artículo 78. Adjudicación de destinos.

1. El puesto de trabajo objeto de provisión se adjudicará al candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, obtenga mayor puntuación en el proceso de valoración de méritos.

A estos efectos, las propuestas de las comisiones de valoración tendrán carácter vinculante para los órganos competentes para resolver, que únicamente se podrán separar de ellas por motivos de estricta legalidad.

2. La resolución de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. El destino obtenido será definitivo e irrenunciable, salvo que el candidato propuesto obtenga otro puesto de carrera convocado con anterioridad a la adjudicación de aquél.

3. El acceso a un puesto de carrera no supondrá en ningún caso la reserva del puesto de procedencia.

Subsección 3ª

Provisión por el sistema de libre designación

Artículo 79. Convocatoria y requisitos.

1. La provisión de un puesto de carrera por el sistema de libre designación requerirá la aprobación de la correspondiente convocatoria, que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 75 y en la que se identificarán los elementos determinantes del perfil requerido.

2. Los requisitos de participación serán asimismo los establecidos en el artículo 75, con excepción del previsto en la letra e) del apartado 3.

Artículo 80. Resolución.

1. El puesto de trabajo convocado será adjudicado al candidato que, reuniendo los requisitos establecidos, sea elegido libre y discrecionalmente por el órgano competente para la resolución.

2. Se aplicará a los destinos obtenidos por este procedimiento lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 78.

Subsección 4ª

Adscripción provisional

Artículo 81. Supuestos y requisitos.

1. Podrán cubrirse, de modo temporal, mediante adscripción provisional los puestos de carrera que se encuentren vacantes o cuyo titular esté en situación de suspensión del contrato de trabajo por una causa que comporte reserva de puesto de trabajo.

También procederá la adscripción provisional en aquellos casos en que, a través de una modificación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla presupuestaria, un puesto de categoría sea transformado en un puesto de carrera. En este caso, la adscripción provisional se efectuará a favor del titular del puesto modificado, siempre que reúna las condiciones establecidas.

2. El personal adscrito provisionalmente deberá tener la condición de personal laboral fijo incluido dentro del ámbito del presente convenio, con exclusión de las empresas públicas, y habrá de reunir todos los requisitos exigibles para el desempeño del puesto.

3. La adscripción provisional supondrá la reserva del puesto de trabajo de procedencia, siempre que éste se ostentara con carácter definitivo.

El desempeño mediante adscripción provisional de un puesto de carrera no podrá ser valorado como mérito en los procesos de cobertura definitiva.

4. Semestralmente se informará a la comisión paritaria de los datos totalizados relativos al número de adscripciones provisionales realizadas.

Artículo 82. Duración.

1. La duración de las adscripciones provisionales será la siguiente:

a) En los casos de cobertura provisional de vacante o de transformación de un puesto de categoría en un puesto de carrera, hasta que se produzca la provisión definitiva del puesto, a través del procedimiento que en cada caso proceda.

b) En el supuesto de suspensión del contrato del titular, hasta que tenga lugar la reincorporación del mismo o hasta que finalice la causa suspensiva determinante de la reserva de puesto.

2. En los supuestos previstos en la letra a) anterior, el puesto de carrera vacante cubierto provisionalmente habrá de convocarse para su provisión definitiva en el plazo máximo de seis meses a contar desde la formalización de la correspondiente adscripción provisional y, habrá de resolverse, en el plazo máximo de 6 meses desde que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos en este apartado, se procederá de manera automática a la revocación de la adscripción provisional, a la reincorporación del empleado en el puesto anterior que tuviera reservado, y a su baja en nómina en relación con el puesto de carrera que esté ocupando provisionalmente, todo ello con efectos económicos y administrativos del primer día hábil del mes siguiente a aquel en el que tenga lugar el referido incumplimiento.

Subsección 5ª **Cese y remoción**

Artículo 83. Supuestos.

1. Quien acceda a un puesto clasificado como de libre designación podrá ser sujeto al cese en el mismo con carácter discrecional. También será causa de cese la amortización del puesto de carrera o la modificación sustancial de sus características.

2. Quien acceda a un puesto clasificado como de selección objetiva podrá ser sujeto a remoción por causas derivadas de la amortización del puesto de carrera o de una alteración en su contenido o en su naturaleza que modifique los supuestos que sirvieron de base a su provisión, así como por una falta de capacidad para su desempeño, incluso sobrevenida, manifestada en un rendimiento insuficiente que, sin comportar inhibición, impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. En todo caso, cuando el titular de un puesto de carrera acumule tres evaluaciones del desempeño insuficientes o inadecuadas consecutivas o, siendo discontinuas, dentro de un período de cinco años, se iniciará un procedimiento de remoción por falta de capacidad.

3. La remoción se efectuará, previo expediente en el que se garantice la audiencia a la persona interesada, mediante resolución motivada, de la que se dará traslado a la comisión paritaria.

Artículo 84. Efectos.

1. El cese en un puesto de carrera de libre designación o la remoción de un puesto de carrera de selección objetiva, comportará el derecho a ser destinado, con carácter provisional, a un puesto de su grupo, categoría y área de actividad de la misma consejería y en el mismo municipio. De no haber una vacante disponible en la misma consejería con las citadas características, será destinado a un puesto adscrito a cualquier otra de las consejerías existentes habiendo de encontrarse en el mismo municipio.

2. En el supuesto de que no exista ningún puesto vacante que reúna las condiciones establecidas, quedará a disposición del órgano competente en materia de personal del ámbito en el que se haya producido el cese o remoción, por un plazo máximo de tres meses, durante el cual se tramitará un expediente de creación de un puesto de trabajo de su grupo, categoría, área y, en su caso, especialidad en el mismo municipio. Durante este plazo percibirá las retribuciones propias del nivel salarial correspondiente a su categoría profesional o, en su caso, las retribuciones superiores que tuviera consolidadas, y se le asignarán las funciones adecuadas a su grupo, categoría y área de actividad.

CAPÍTULO III

Promoción interna

Artículo 85. Criterios generales.

1. La promoción interna permite al personal laboral fijo el acceso a otra categoría o, en su caso, especialidad profesional diferente a la que ostenta dentro de su mismo grupo profesional, en su modalidad de promoción interna horizontal, o a otra categoría profesional del grupo inmediatamente superior al de procedencia, en el caso de la promoción interna vertical.

2. En la oferta de empleo público anual se establecerá el número de plazas asignadas a la promoción interna, según el porcentaje de plazas vacantes existentes cuya cobertura se reserve a este procedimiento. La distribución de estas plazas entre las distintas categorías profesionales se negociará en la comisión paritaria, si bien se planificará de modo que se garantice una rotación entre los diferentes grupos y categorías que posibilite que, en cada uno de ellos, no transcurran más de tres años entre los diferentes procesos de promoción.

En el supuesto de que las plazas ofertadas por este turno no se cubran en su totalidad 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. Las convocatorias de plazas por el turno de promoción interna se aprobarán de manera independiente respecto de las convocatorias de turno libre de esa misma categoría profesional, área de actividad y, en su caso, especialidad.

Se reservará un diez por ciento de las plazas convocadas en cada proceso de promoción interna para el turno de personas con discapacidad legalmente reconocida, siempre que tenga cabida por la naturaleza de las funciones a desarrollar en la categoría profesional, y que el número de plazas resultante de la aplicación de dicho porcentaje sobre el total de plazas ofertadas en el proceso correspondiente, así lo posibilite.

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

Artículo 86. Requisitos.

Podrán participar en las convocatorias de promoción interna los aspirantes que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser personal laboral fijo del ámbito de aplicación del convenio colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid, excluido el personal de las empresas públicas.

2. Pertenecer a cualquier categoría profesional del mismo grupo profesional al que corresponda la categoría de las plazas objeto de convocatoria, o a cualquier categoría profesional del grupo inmediatamente inferior.

Por excepción, no será de aplicación este requisito al personal laboral fijo de la categoría de técnico en cuidados auxiliares de enfermería, grupo IV, que sí podrá participar en las convocatorias de promoción interna que se convoquen, en su caso, para el acceso a las categorías de diplomado en enfermería o de diplomado especialista en enfermería, grupo II, siempre que reúna el resto de los requisitos establecidos en las bases de los correspondientes procesos selectivos.

3. Poseer al menos dos años de antigüedad. A estos efectos, podrán computarse los servicios prestados como personal laboral temporal con anterioridad a ser personal laboral fijo, siempre que los mismos hayan sido reconocidos a efectos de antigüedad.

4. Poseer el requisito de titulación o, en su caso, experiencia sustitutoria y el resto de los requisitos exigidos, en las convocatorias de nuevo ingreso a la categoría profesional, área de actividad y, en su caso, especialidad, correspondiente.

Artículo 87. Sistema selectivo.

1. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que consistirán en un ejercicio tipo test y en una prueba o supuesto de carácter práctico relacionado con las funciones del grupo profesional al que se accede.

Podrá acceder a la fase de concurso un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, se valorará la experiencia profesional y los méritos académicos únicamente de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En la fase de concurso serán objeto de valoración los méritos acreditados por los aspirantes de acuerdo con lo que se establezca en la convocatoria.

En dicha fase, en la valoración de los servicios efectivos prestados por año completo de trabajo se podrá primar el haber desempeñado dichos servicios en la misma área de actividad que la que corresponda a la convocatoria. Igualmente, podrán valorarse de manera diferenciada los méritos de los aspirantes en una misma convocatoria, en función del grupo profesional desde el que los trabajadores participen.

A efectos de cómputo de servicios efectivos se tendrán en cuenta todos los contratos que, individualmente considerados o en conjunto, sumen periodos completos de un año.

2. La calificación global de los aspirantes se determinará mediante la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y en la fase de concurso, correspondiendo a aquélla el cincuenta y cinco por ciento del total, y a ésta el cuarenta y cinco por ciento.

3. 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.

c) Mayor puntuación en la fase de concurso.

d) De continuar subsistiendo el empate, se realizará un sorteo público para determinar la letra que habrá de regir a estos efectos.

Artículo 88. Promoción cruzada.

1. En las bases de convocatoria de los procesos selectivos de promoción interna a cuerpos 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.

2. 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.

CAPÍTULO IV

Carrera profesional horizontal y evaluación del desempeño

Artículo 89. Carrera profesional horizontal.

1. La carrera profesional horizontal supone el derecho al reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal laboral, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, como consecuencia de la valoración de su trayectoria, de su experiencia y actitud profesional y de los conocimientos adquiridos y transferidos.
2. La carrera profesional horizontal se ajustará a los requisitos, plazos, procedimientos, efectos y, en general, al régimen jurídico que se encuentren establecidos en las normas legales y reglamentarias que regulen la misma respecto del personal funcionario de administración y servicios.

Artículo 90. Evaluación del desempeño.

1. 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 deben ser considerados para el ascenso en el sistema de carrera horizontal establecido.
2. La evaluación del desempeño se efectuará de conformidad con lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias que la regulen de manera conjunta para el personal funcionario y laboral de administración y servicios.

CAPÍTULO V

Formación y perfeccionamiento profesional

SECCIÓN 1ª

Cuestiones generales

Artículo 91. Objetivos y líneas programáticas.

1. La política formativa del personal laboral 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.

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.

Asimismo, la política formativa se orientará a garantizar a todo el personal laboral 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.

2. Se incluirán dentro de los planes de formación que se aprueben 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, con los contenidos mínimos recogidos en el anexo del Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre.

3. 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 requeridas 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 de trabajo, categorías o sectores específicos, 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.

4. 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 referidas acciones 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.

A fin de conseguir una real y efectiva implantación de la promoción profesional del personal laboral, 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.

5. 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.

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, el que lo sustituya.

Artículo 92. Participación sindical.

1. Las organizaciones sindicales participarán en el desarrollo del conjunto del proceso formativo del personal, 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 reguladas en los acuerdos que, en su caso, se adopten, en relación con los planes generales de formación de empleados públicos 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. La persona propuesta 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 93. 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, promoción interna o carrera profesional horizontal y vertical.

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.

3. 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.

4. 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, sin que se requiera su previa homologación.

A su vez, 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 establecidos en 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, en su caso, el que lo sustituya.

5. 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 94. Programas de mentorización para la gestión del relevo generacional.

1. Durante la vigencia del presente convenio 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 categorías laborales 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 95. 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, 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.

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.

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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 abonarán los correspondientes gastos de viaje, de acuerdo con el régimen de indemnizaciones general previsto en el presente convenio.
7. 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 96. 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 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 95.

Artículo 97. 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 su duración, 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 laboral 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 al día 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, incluida la contratación a tiempo parcial.

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 específica de acuerdo con lo previsto en el título X.

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 fijado en el apartado 1.

Artículo 98. 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.

TÍTULO V

CONDICIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO I

Tiempo de trabajo

SECCIÓN 1ª

Jornada, horario y descansos

Artículo 99. 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 105.

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 105.

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 trabajador 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. Para la aplicación de las jornadas especiales se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

5. Los trabajadores que, cualquiera que sea la causa que lo motive, hayan sido contratados específicamente para jornadas inferiores a la pactada en el apartado 1 del presente artículo, estarán a lo dispuesto en sus correspondientes contratos.

6. Para aquellos trabajadores cuya actividad se desarrolle esencialmente en centros o lugares de trabajo no fijos o itinerantes, el cómputo de la jornada normal comenzará a partir del lugar de recogida o reunión establecido, o centro de control, tanto en la entrada como en la salida de los trabajos. Estos trabajadores no percibirán la dieta reducida ni la indemnización por comida a que se refieren los artículos 187 y 188, respectivamente.

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 100. Turnos y horarios.

1. Los turnos y horarios de trabajo serán fijos y se realizarán en jornada continuada, con las excepciones siguientes:

- a) Los contratos a tiempo parcial.
- b) Los pactos en contrario establecidos al amparo de lo indicado en el artículo 106.
- c) Los supuestos previstos en el apartado 1 del artículo 232.
- d) Los trabajadores con destino en puestos de carrera con un nivel retributivo 16 o superior 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 ocupantes de puestos de carrera que, aun teniendo un nivel retributivo inferior, 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.

- e) Cualquier otro caso contemplado en el presente convenio, en los correspondientes calendarios laborales o en las normas de general aplicación.

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 convenio, 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 el artículo 188 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. 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.

4. Mediante acuerdo entre la administración y la representación de los trabajadores, podrá pactarse la realización de horarios distintos a los que se establecen en este artículo para los diferentes turnos, respecto de determinados colectivos o centros de trabajo, respetando en todo caso las condiciones generales de jornada establecidas.

En cualquier caso, 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 laboral de administración y servicios se ajustará, para su realización completa, al horario escolar del centro.

Igualmente, se adoptarán las medidas necesarias, por el procedimiento previsto en el párrafo primero de este apartado, para que el personal laboral 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.

5. 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.

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

Artículo 101. 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, la parte fija del 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 100 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 trabajadores 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 trabajador.

Artículo 102. Horario de verano.

1. El personal laboral con jornada ordinaria y horario flexible podrá realizar un horario de verano, coincidente con la parte fija del horario flexible, 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 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 de trabajo no se modifiquen.

Artículo 103. Pausa retribuida y descanso semanal.

1. El personal laboral con jornada ordinaria continuada no inferior a 7 horas diarias tendrá derecho a una pausa retribuida de 30 minutos durante la jornada de trabajo que se podrá disfrutar, con carácter general, a partir de la segunda hora de haberla iniciado.

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 horas e inferior a cinco horas diarias, el descanso será de 15 minutos.

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

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

En el caso de las jornadas especiales será de aplicación la regulación específica.

2. El personal laboral tendrá derecho a los siguientes descansos semanales cuya concreción se realizará conforme a lo previsto en los calendarios laborales:

a) Jornada ordinaria de centros no asistenciales, incluidos los centros de menores y las residencias maternas de la Agencia Madrileña de Atención Social: 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.

En caso de que no sea posible el disfrute en dichos días, y sin perjuicio de la jornada anual pactada, se tendrá el derecho al disfrute en semanas alternas del descanso semanal en domingo y día laborable anterior o posterior al mismo.

b) Jornada de centros asistenciales de la Agencia Madrileña de Atención Social: Se descansará dos días a la semana, más los festivos.

La fecha de hacer efectivo el descanso semanal vendrá determinada por la armonización de los intereses del personal y las necesidades del servicio, tendiéndose en aquellos servicios en los que sea posible a la implantación de la alternancia en la libranza de sábados, domingos y festivos, sin que pueda trabajarse, en cualquier caso, más de diez días de forma consecutiva.

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

En estos casos, a efectos de hacer efectivo el descanso semanal se seguirán los mismos criterios que los fijados para las jornadas de centros asistenciales.

d) Jornadas especiales: el régimen de descansos será el establecido en su regulación específica.

3. Con las excepciones contempladas en el apartado anterior, el disfrute del descanso semanal es obligatorio y no acumulable, salvo en aquellos casos en que, a petición del trabajador por causa justificada en épocas determinadas, como vacaciones, se autorice su acumulación, con el límite máximo permitido por el artículo 37.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La valoración de estas situaciones se hará conjuntamente entre la dirección y el comité de empresa o delegados de personal e informadas las secciones sindicales.

4. Los calendarios laborales podrán contemplar mecanismos de alternancia y rotación de los descansos semanales correspondientes, durante los períodos de Navidad y Semana Santa, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 104. Compensaciones horarias.

1. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados los servicios o unidades 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 cierran los días 24 y 31, el trabajador 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 laboral 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 de un día en aplicación de lo establecido en este apartado supondrá la reducción de una jornada en cómputo anual.

3. 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.

4. 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.

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

Artículo 105. Compensación por trabajo en domingos y festivos.

1. En el caso de personal que preste sus servicios en centros asistenciales dependientes de la Agencia Madrileña de Atención Social y en instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud, la compensación por trabajar un domingo o festivo se realizará mediante el abono de un complemento por domingo o festivo trabajado, conforme a lo establecido en el artículo 185.

2. Para el resto del personal, incluido el destinado en centros de menores y residencias maternas de la Agencia Madrileña de Atención Social, la compensación se efectuará en 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 Comunidad de Madrid de acumularlo al período de vacaciones, oído previamente el comité de empresa o delegados de personal e informadas las secciones sindicales.

Exclusivamente en relación con el personal al que afecta el presente apartado, el trabajo de un domingo o festivo con carácter general y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, eximirá de trabajar el festivo o domingo siguiente, fijándose criterios de rotación para el personal sujeto a esta circunstancia.

La regulación que el presente apartado efectúa respecto al descanso alternativo en domingos o festivos y compensación a tiempo por el trabajo realizado en dichas fechas, no será de aplicación al personal contratado eventualmente a efectos de suplencias. La compensación por trabajo en domingos y festivos a los trabajadores contratados para suplencias de Navidad, Semana Santa y verano, se efectuará mediante la aplicación de las cuantías económicas previstas en el apartado 1 del presente artículo.

Artículo 106. 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 trabajadores, 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 en los 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 convenio y deberá ser remitido a la comisión paritaria, a través de la dirección general competente en materia de función pública, para su conocimiento, dentro del mes siguiente a su aprobación.

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 convenio de carácter imperativo, se resolverán mediante la aplicación del principio de jerarquía normativa.

4. 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 laboral del ámbito correspondiente. En caso de desacuerdo, se dará traslado a la comisión paritaria que, oídas las discrepancias planteadas, emitirá informe al respecto.

5. Los calendarios laborales tendrán la vigencia que en ellos se establezca, sin perjuicio de su aplicación por años naturales de conformidad con el artículo 34.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. 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 107. 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 el 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, en su caso, norma que lo sustituya.

SECCIÓN 2ª

Vacaciones

Artículo 108. 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 laboral 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, el 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. En consecuencia, si el personal presta sus servicios durante todo el año natural, se considera que tiene derecho a los días de vacaciones establecidos en el apartado 1. El personal laboral temporal disfrutará la parte proporcional de vacaciones correspondiente al tiempo trabajado.

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

Artículo 109. 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.

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.

Sin perjuicio de lo previsto 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 (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.

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.

Artículo 110. Reglas adicionales.

1. Las retribuciones que se abonarán durante las vacaciones serán las correspondientes al salario base y a los complementos personales y de puesto que se vinieran percibiendo, en su caso.

2. Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensaciones económicas, excepto en los contratos temporales inferiores a un año o, en los de duración superior, cuando en el momento de la extinción de la relación laboral no hubiera sido posible su disfrute como consecuencia de encontrarse el trabajador en situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo u otros supuestos análogos de carácter sobrevenido no atribuibles a su voluntad.

3. Los períodos de suspensión del contrato de trabajo por incapacidad temporal se considerarán como servicio activo a los solos efectos del devengo del derecho a vacaciones.

4. Para todos los supuestos la fijación del período de vacaciones se realizará por acuerdo entre los empleados de la misma categoría, y turno de trabajo, en las distintas unidades, Secciones o departamentos al que estén adscritos, con excepción del personal administrativo, de conservación y de cocina en que la rotación será global con independencia de las categorías profesionales. En caso de desacuerdo se establece un riguroso orden de rotación con prioridad de elección inicial por antigüedad en el servicio y turno, con la única excepción de los trasladados forzosos.

5. 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.

6. 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.

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 o sexual y del terrorismo

Artículo 111. Flexibilidad horaria por motivos de conciliación.

1. El personal 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 laboral con horario flexible que tenga 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 obligada permanencia y hasta dos horas si el hijo fuera menor de un año.

3. El personal laboral 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 obligada permanencia 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 laboral con horario flexible podrá alterar el horario fijo 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. Los calendarios laborales, de manera excepcional, podrán posibilitar la aplicación, al personal laboral con horario fijo, de las medidas de flexibilidad previstas en los anteriores apartados, 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. En todo caso, su concesión quedará supeditada a la cobertura efectiva de los servicios prestados y a su compatibilidad con la propia organización del trabajo.

Artículo 112. Adaptación progresiva de la jornada laboral para tratamientos oncológicos u otra enfermedad grave.

1. El personal laboral que se reincorpore al servicio efectivo tras 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.

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.

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

2. 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 paritaria se podrán establecer criterios para su determinación.

Artículo 113. Reducciones de jornada retribuidas.

1. El personal laboral 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 temporal o 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 inicio de su disfrute 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, acogimiento temporal o 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 laboral tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, hasta que el menor cumpla los dieciocho años, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores de carácter temporal o permanente, 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 temporal o permanente, 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 temporal o permanente, 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 causa de suspensión de la relación laboral del solicitante.

4. El personal laboral con una discapacidad 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 laboral que tenga a su cargo un hijo que tenga 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 114. Reducciones de jornada con disminución de retribuciones.

1. El personal laboral 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 discapacidad igual o superior al 33% que no desempeñe actividad retribuida, el personal laboral 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 laboral 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 inicio de su disfrute 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. La justificación de la necesidad de esta distribución o acumulación le corresponderá al solicitante.

5. El personal laboral 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 115. 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 período 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 período de vacaciones y días de asuntos particulares, el permiso por parto, adopción, paternidad o acumulación de lactancia.

Artículo 116. Bolsa de horas para favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

1. El personal laboral 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 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 121 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 el derecho al permiso por enfermedad grave regulado en el artículo 121, 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 paritaria, 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 117. Medidas específicas de adaptación de jornada y horarios para las trabajadoras víctimas de violencia de género o sexual.

Las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer o de violencia sexual, 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 trabajadoras 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, fuera del período ordinario establecido.

Artículo 118. 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 laboral 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 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 II

Permisos

SECCIÓN 1ª

Régimen general de los permisos

Artículo 119. 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 especificidades previstas en el presente capítulo, y su concesión se ajustará a los criterios generales contenidos en los siguientes apartados.

2. Duración y cómputo 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 trabajador 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 trabajador 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 trabajador comience su jornada laboral.

De coincidir más de un permiso en el mismo periodo, con carácter general no serán adicionales, 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 consideran como tiempo de trabajo a todos los efectos.

b) Cuando se disfrute indebidamente de un permiso o no se justifique adecuadamente, se solicitará al trabajador que opte por la forma de compensación y en caso de que éste no lo indique en un plazo de 5 días hábiles, se procederá a su descuento en nómina.

4. Criterios adicionales:

- a) El trabajador, 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) 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. En el caso de las jornadas parciales el permiso será proporcional a la jornada que deba realizar el trabajador.
- 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 en 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 trabajador.
- 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 120. 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 trabajador 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 121. 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 familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el trabajador 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 122. 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 123. Permiso por deber inexcusable de carácter público y personal.

1. El personal laboral 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 trabajador.
- 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 trabajador 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 124. Permiso por cambio de domicilio.

Un día por traslado de domicilio habitual.

Artículo 125. 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 126. Permiso de reservistas voluntarios.

Los trabajadores 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 127. Permiso por asuntos particulares.

1. Los trabajadores dispondrán 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 trabajador siempre que las necesidades del servicio lo permitan y previa autorización de la respectiva unidad de personal.

En los centros de atención directa a usuarios estos días se podrán preconfigurar en las planillas a efectos de la organización del servicio. Los trabajadores podrán, no obstante, cambiar esas fechas prefijadas de disfrute, bien entre ellos, bien mediante acuerdo con la dirección del centro sobre el cambio de fecha.

2. Asimismo, el personal laboral 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, el que lo sustituya, 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 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 conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Artículo 128. Permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El personal laboral 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 a 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 discapacidad igual o superior al 33% de familiares de primer grado de consanguinidad y afinidad.

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

Artículo 129. 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 laboral tendrá derecho a dos días adicionales de permiso, retribuidos y no recuperables, una vez agotados los establecidos en el artículo 121, siempre que continúe concurriendo el hecho causante.

3. El personal laboral 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 laboral 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 laboral.

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

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

Artículo 130. 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 paritaria, 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 el artículo 48. f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con las siguientes especificidades:

a) Cuando el trabajador 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 se disfrutará únicamente 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 concorra 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 trabajadoras 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 trabajadoras embarazadas incluye también a las trabajadoras trans gestantes.

Las trabajadoras 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 mujer trabajadora.

CAPÍTULO III **Acción social**

SECCIÓN 1ª **Ayuda de transporte**

Artículo 131. Modalidades y beneficiarios.

1. Tarjeta de transporte anual. El personal laboral fijo, con las excepciones establecidas en este artículo y en la disposición transitoria decimotercera tienen derecho a que se le proporcione gratuitamente la tarjeta de transporte de Madrid, en la modalidad anual que corresponda, en razón a la ubicación de su domicilio y centro de trabajo.

Los trabajadores fijos con contrato a tiempo parcial que asistan al centro todas las jornadas establecidas en el calendario laboral tendrán derecho a la tarjeta de transporte de Madrid, y en el caso de que trabajaran por períodos y los trabajadores fijos discontinuos percibirán en nómina la cantidad que resulte de multiplicar el número de días trabajados mensualmente por el módulo resultante de la división del precio de la tarjeta mensual de la zona que le corresponde al trabajador por veintidós.

2. Tarjeta de transporte mensual. El personal laboral con contrato temporal recibirá la tarjeta de transporte de vigencia mensual que por la zona les corresponda, salvo que la duración del contrato se estime superior al año, en cuyo caso podrá facilitarse la tarjeta anual.

El personal temporal con jornada a tiempo parcial que desarrolle todas las jornadas del calendario laboral, también tendrá derecho a la tarjeta de transporte, y si su prestación de servicios se llevase a cabo concentrando en determinados períodos su asistencia al centro, mediante la acumulación de jornadas a tiempo completo, procederá el abono en nómina de los días correspondientes, conforme a la regla de aplicación a los trabajadores fijos con contrato a tiempo parcial y fijos discontinuos.

Cuando la duración de su contrato 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 contratados.

Alternativamente, aquellas consejerías u organismos cuyo volumen de contratación de personal temporal 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 contratos inferiores a treinta días.

3. Determinación de la zona del abono. La zona de la tarjeta de transporte 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 tarjeta que cubren zonas tarifarias del territorio de la Comunidad de Madrid, con las siguientes precisiones:

- a) Los trabajadores cuyas funciones se desarrollen en centros o lugares no fijos o itinerantes percibirán en cada caso el tipo de Tarjeta de Transportes válido para realizar el desplazamiento entre el centro de trabajo más alejado de su domicilio y éste.
- b) Cuando el desplazamiento del trabajador 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 empresa 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 trabajadores que tengan reconocida la condición legal de persona con discapacidad igual o superior al 33%. Los trabajadores 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 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 132. Supuestos especiales de gastos de transporte.

1. Sustitución de la tarjeta de transporte. Con carácter general el personal que se encuentre en servicio activo, baja por incapacidad temporal y maternidad, podrá solicitar la sustitución de la tarjeta 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 tercero letra b) del artículo 131, igualmente se procederá a la sustitución de la tarjeta por su reflejo económico en nómina.

3. Inexistencia parcial de transporte público. El personal que realice 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 de la tarjeta de transporte en la modalidad correspondiente o el abono en nómina de su valor.

Artículo 133. Reglas de tramitación y uso del abono transporte.

1. Generales:

- a) A los efectos de acreditación del domicilio del trabajador, se deberá aportar certificado de empadronamiento.
- b) Una vez realizada la solicitud de alta de la tarjeta al Consorcio Regional de Transportes, no se abonará compensación económica por el periodo 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 trabajador, en cuyo caso se tramitará el cambio a la modalidad de abono que corresponda.
- d) En el caso de pérdida o sustracción de la tarjeta de transporte, el usuario 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 contrato de trabajo, se descontará en la liquidación el valor de la tarjeta de transporte 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 de transporte por el período restante, y de no haber liquidación que compense dicho valor, el trabajador 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 empleados 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 este apartado a los trabajadores con discapacidad que perciban las ayudas a que se refiere el apartado cuatro del primer artículo de este capítulo.

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.

SECCIÓN 2ª **Ayudas sociales**

Artículo 134. 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 convenio 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 paritaria 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 135. 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 momento del hecho causante:

a) Tener la condición de personal laboral, fijo o temporal, excluidas las empresas públicas.

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 permanente o temporal, riesgo de embarazo y acumulación de lactancia, o en excedencia con derecho a reserva de puesto de trabajo, salvo la excedencia forzosa. En cualquier caso, el importe a abonar se referirá siempre a gastos satisfechos en el período 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 trabajador podrá solicitar las ayudas por gastos generados por sí mismo o por sus familiares, siempre que éstos sean integrantes de la unidad familiar o se prevea expresamente en alguna ayuda específica con carácter excepcional.

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 solicitante: se entenderá que existe dependencia económica cuando la persona que conviva con el solicitante carezca de ingresos o estos fueran inferiores al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) del año al que se refiere la convocatoria, o el 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 136. 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 paritaria 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 137. 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 trabajador 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 trabajador 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: se 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 trabajadora 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 138. Indemnizaciones por incapacidad permanente absoluta, gran invalidez y muerte.

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

2. La indemnización por incapacidad permanente absoluta o gran invalidez se abonará al propio trabajador, siempre que cumpla las condiciones establecidas en el apartado 1 del artículo 135, a la fecha del hecho causante.

El derecho al abono de las indemnizaciones por incapacidad permanente 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 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 trabajador que reuniera los requisitos enunciados en el artículo 135.1, con la excepción del recogido en el apartado c) .

A tal efecto el trabajador 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 trabajador.

4. Esta indemnización tendrá los siguientes importes máximos:

- a) 16.000 euros, en caso de incapacidad permanente absoluta.
- b) 17.000 euros, en los supuestos de gran invalidez o de fallecimiento.

5. Las indemnizaciones se abonarán previa solicitud del trabajador o su representante legal en el caso de incapacidad permanente 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 136, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 tercer párrafo del presente artículo.

Artículo 139. Préstamos y anticipos.

1. El personal laboral fijo, 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 representantes de la Administración y las organizaciones sindicales presentes en la comisión paritaria. 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 de junio y diciembre. La efectividad de los anticipos se realizará con el abono de la nómina del mes siguiente a su solicitud.

4. Al personal temporal, con contrato de duración superior a tres meses, se le 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 contratos 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 contratos y las cuantías se ajustarán al importe del salario devengado hasta la fecha de petición.

CAPÍTULO IV

Seguro de Responsabilidad Civil

Artículo 140. Seguro de Responsabilidad Civil.

El personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid realizará sus tareas bajo la cobertura de un seguro de responsabilidad civil, mediante la suscripción de la póliza correspondiente.

CAPÍTULO V

Prevención de riesgos laborales y salud laboral

SECCIÓN 1ª

Prevención de riesgos laborales y bienestar en el trabajo

Artículo.141. Principios generales.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el personal laboral 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.

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

Artículo 142. 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 143. Revisiones médicas.

1. Se procederá a realizar reconocimientos médicos al personal, 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 de los empleados que reanuden el trabajo tras una situación de incapacidad temporal de más de treinta días, 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 trabajadores 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 del personal o para verificar si su estado de salud puede constituir un peligro para el mismo, para los demás empleados 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 trabajador.

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 trabajador con un total de 3 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 144. 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 laboral ante cualquier tipo de amenaza potencial a la que pudiera estar sujeto.

Artículo 145. 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.

2. En ningún caso se podrá obligar al personal que, por lo específico de su labor desarrolle 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.

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 146. Ropa de trabajo.

Se negociará en el seno de la comisión paritaria la determinación de las categorías profesionales o 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, en el momento de su incorporación, ropa de trabajo homologada al personal 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 Paritaria en fecha 16 de diciembre de 2021, o el que le sustituya.

Artículo 147. 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 laboral 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 148. 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 paritaria.

2. 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 paritaria colaborarán para la adopción de todas las medidas necesarias para lograr la progresiva y paulatina reducción de este absentismo.

SECCIÓN 2ª**Adaptación de funciones y movilidad por razón de salud****Artículo 149. Movilidad funcional por incapacidad permanente o por disminución de la capacidad.**

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 de los trabajadores a los que se les haya reconocido algún tipo de incapacidad permanente parcial o total y a aquellos con una capacidad laboral disminuida, pero de carácter no invalidante, como son los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, con algún grado de discapacidad y los que realizan 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.

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 al personal 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 esta sección se realizará con la participación de las organizaciones sindicales con presencia en la comisión paritaria, a las que se informará de cuantos extremos soliciten en relación a las actuaciones de la Administración en los supuestos recogidos en la misma, sin perjuicio de las competencias que en su caso asuma el comité central de seguridad y salud sobre la materia.

4. Los supuestos de adaptación o de movilidad derivados de lo previsto en este artículo serán los que se enumeran a continuación:

- a) Movilidad por incapacidad permanente total.
- b) Adaptación del puesto de trabajo y movilidad por incapacidad permanente parcial.
- c) Adaptación del puesto de trabajo y movilidad por capacidad disminuida de carácter no invalidante.
- d) Adaptación del puesto de trabajo y movilidad por protección de la maternidad y la paternidad.

Artículo 150. Movilidad por incapacidad permanente total.

1. El personal laboral fijo con declaración firme de incapacidad permanente total cuya situación, a juicio del órgano calificador, no vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación, se adecuará al régimen previsto en los siguientes apartados.

2. Cuando el personal tenga más de cincuenta y cinco años en el momento de producirse la declaración de incapacidad permanente total, se extinguirá la relación laboral con la Comunidad de Madrid, con derecho a la percepción de 15.500 euros por una sola vez.

3. Cuando el personal tenga menos de cincuenta y cinco años en el momento de producirse la declaración de incapacidad permanente total, tendrá derecho a optar entre:

- a) La extinción de la relación laboral con la Administración de la Comunidad de Madrid e indemnización de 14.000 euros.
- b) La adscripción a un puesto de trabajo vacante de otra categoría profesional de un nivel retributivo igual o inferior a la que pertenezca y acorde con su incapacidad.

La adscripción a nuevo puesto podrá serlo a un puesto de trabajo del mismo o inferior grupo profesional y nivel retributivo, pudiendo tener asignado dicho puesto una jornada a tiempo parcial. No obstante, los trabajadores del nivel salarial 1 podrán ser adscritos a puestos de trabajo de nivel 2, manteniendo la misma retribución que venían percibiendo en su anterior nivel retributivo.

4. El procedimiento, en el supuesto de que el personal opte por la posibilidad b) del apartado anterior, será el siguiente:

a) El procedimiento se iniciará a instancia del propio interesado, mediante escrito dirigido al órgano competente en materia de gestión de personal correspondiente.

La adecuación de funciones del puesto, o la necesidad de proceder a la adaptación o cambio de puesto se informará preceptivamente por el servicio de prevención, para cuya valoración el interesado podrá aportar los documentos que estime convenientes, cuyo uso por la administración estará sometido a la normativa de protección de datos personales.

b) En caso de ser emitido el informe del servicio de prevención en sentido favorable al cambio de puesto, la consejería a la que se encuentre adscrito el trabajador afectado le ofertará otro puesto vacante que cumpla las condiciones establecidas en el informe del servicio de prevención, preferentemente en el municipio en que prestaba sus servicios y, si no lo hubiera disponible, en distinto municipio.

c) De no existir vacante en un plazo de dos meses dentro de su propia consejería, incluidos los organismos y entes a ella adscritos, ésta remitirá el expediente a la dirección general con competencias en materia de función pública, que le ofrecerá en el plazo de dos meses una vacante que cumpla las condiciones establecidas en el informe del servicio de prevención, que exista en cualquier consejería, organismo o ente, que preferentemente se encuentre en el mismo municipio en el que prestaba servicios el trabajador y, en caso de no existir ninguna, en distinto municipio.

d) El trabajador podrá en el plazo de diez días hábiles desde la notificación de la oferta de la administración, aceptar la movilidad en los términos concretos que se recojan en la misma o renunciar al ejercicio de este derecho, decayendo, en consecuencia, su solicitud.

e) De aceptar la oferta, la dirección general con competencias en materia de función pública, dictará resolución en la que harán constar los datos esenciales de las nuevas condiciones de la relación laboral, así como la fecha de incorporación al nuevo puesto.

f) La adscripción a nuevo puesto se formalizará con la incorporación al contrato de la oportuna diligencia, en la que se hará constar la modificación de la categoría profesional y de cuantos otros aspectos sean precisos, expresando la causa del cambio con fundamentación en este artículo.

Desde la fecha de firma de la diligencia, el personal realizará las funciones propias de la nueva categoría, computando esta última desde esa misma fecha a efectos de antigüedad y percibirá las retribuciones propias de la misma.

g) El traslado que pueda producirse por este tipo de movilidad, no generará derecho a indemnización alguna.

h) Durante la tramitación de este procedimiento, y en tanto se produzca la incorporación efectiva del personal al nuevo puesto de trabajo, se encontrará en situación de suspensión del contrato de trabajo.

5. Si el personal no hubiese ejercitado el derecho de opción previsto en el apartado 3, mediante la correspondiente solicitud, en el plazo de dos meses a partir de la notificación de la resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social por la que se le declara en la situación de incapacidad laboral permanente total, o no aceptara la plaza ofertada en el plazo establecido para ello, se extinguirá la relación laboral, sin perjuicio de poder ejercer su derecho a percibir la indemnización correspondiente.

6. La comisión paritaria efectuará un seguimiento de la prestación laboral de este personal, así como de su índice de absentismo, con objeto de dictaminar sobre la permanencia del trabajador en el puesto de trabajo que le hubiese sido asignado.

Artículo 151. Revisión de la incapacidad permanente total o absoluta.

En el caso de que, por revisión de la incapacidad permanente total o absoluta, el personal laboral fijo hubiera recobrado su plena capacidad laboral, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 1451/1983, de 11 de mayo, por el que se regula el empleo selectivo y las medidas de fomento del empleo de trabajadores minusválidos, solicitará su reingreso preferente a la Administración de la Comunidad de Madrid, deberá hacer devolución de la indemnización recibida conforme a lo dispuesto en los artículos 138 y 150, en cantidad equivalente a un diez por ciento de su salario hasta la total amortización de la misma, teniendo en cuenta que la cifra total a devolver se rebajará en un diez por ciento de su importe por cada año que diste su reingreso de la fecha de su percepción.

Artículo 152. Adaptación y movilidad por incapacidad permanente parcial.

1. El personal laboral con declaración de incapacidad permanente parcial podrá solicitar a la Administración de la Comunidad de Madrid que les sean adaptadas las funciones a desempeñar en su puesto de trabajo conforme a lo que determine la declaración del Instituto Nacional de Seguridad Social, con la finalidad de que puedan desarrollar la prestación laboral sin riesgo para su salud.

2. En el caso de que el puesto de trabajo desempeñado por el personal laboral fijo sea de imposible adaptación a la concreta reducción de la capacidad de trabajo del afectado, podrá solicitar el traslado a otro puesto de otra categoría de un nivel retributivo igual o inferior y compatible con su incapacidad, conforme al procedimiento establecido en el artículo 150.

En el caso de no aceptar el puesto de trabajo ofrecido, perderá el derecho a ejercer este tipo de movilidad por la misma declaración de incapacidad permanente parcial que ostentaba para el ejercicio del mismo.

Artículo 153. Reingreso desde una situación de incapacidad permanente parcial o total.

1. El personal laboral fijo en situación de expectativa de adaptación o de reingreso, que tenga reconocida una incapacidad permanente parcial o total y que solicite participar en los sistemas de provisión o promoción interna, deberá aportar junto con la solicitud correspondiente, copia de la declaración efectuada por el Instituto Nacional de Seguridad Social y, en su caso, de la diligencia en la que consten las modificaciones operadas sobre su contrato de trabajo como consecuencia de la declaración de incapacidad permanente.

2. El servicio de prevención, con carácter previo a la adjudicación de destinos, informará sobre la idoneidad o adaptabilidad del puesto que le corresponda ocupar, dependiendo de su situación de incapacidad. Si el informe considerara no idóneo o inadaptable el puesto, éste no podrá ser adjudicado. En el caso de que la persona con reconocimiento de incapacidad no manifestara tal circunstancia en su solicitud de participación en los turnos de provisión interna y le fuera adjudicado un nuevo puesto de trabajo, para la efectividad del nuevo destino se precisará el informe favorable del servicio de prevención.

Artículo 154. Adaptación del puesto de trabajo y movilidad por capacidad disminuida de carácter no invalidante.

1. La Administración de la Comunidad de Madrid garantizará de manera específica la protección del personal que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo, así como quienes se encuentren en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

2. A este respecto, las medidas que se podrían adoptar serán las que se recogen a continuación, aplicándose por el orden de prelación que, asimismo, se establece:

- a) Adaptación del puesto que desempeña el personal afectado.
- b) Cambio a otro puesto de trabajo de la misma categoría, mismo grupo profesional y nivel retributivo, compatible con su capacidad laboral.
- c) Cambio a otro puesto de trabajo de inferior nivel retributivo en el mismo o distinto grupo profesional, compatible con su capacidad laboral.

3. El derecho a la adaptación se atribuye a todo el personal con independencia de su vínculo en su respectivo puesto de trabajo, si bien el cambio de puesto de trabajo solo podrá ser llevado a cabo para el personal laboral fijo, al no poder realizar el personal temporal cometidos distintos a los propios del puesto que determinaron su contratación.

4. Las opciones b) y c), del apartado 2, se adoptarán cuando se produjera un desajuste evidente entre las circunstancias subjetivas de la salud personal del empleado público y los requerimientos objetivos del puesto y a su vez quedara acreditado que no es posible adaptarlo.

En el caso de no aceptar el puesto de trabajo ofertado, el personal perderá el derecho a ejercer este tipo de movilidad por los mismos motivos de salud aducidos para ello, pudiéndolo sólo, en su caso, poder ejercer de nuevo este derecho cuando éstos se hayan agravado o concurran otros motivos de salud diferentes.

5. El procedimiento de movilidad a otro puesto de trabajo será el establecido para la movilidad en situaciones de incapacidad permanente en el artículo 150, adaptado, en su caso, a la situación del trabajador afectado. En este supuesto, el procedimiento podrá también iniciarse de oficio por la administración, mediante resolución del órgano competente en materia de gestión de personal.

6. Los trabajadores nocturnos y quienes trabajen a turnos, deberán gozar en todo momento de un nivel de protección en materia de salud y seguridad adaptado a la naturaleza de su trabajo, y equivalente al de los restantes empleados públicos.

Los trabajadores nocturnos a los que se reconozcan problemas de salud ligados al hecho de su trabajo nocturno tendrán derecho a ser destinados a un puesto de trabajo diurno que exista y para el que sean profesionalmente aptos.

Artículo 155. Adaptación y movilidad para protección a la maternidad y 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 trabajadora 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 trabajadora 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.

TÍTULO VI SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

CAPÍTULO I Suspensión del contrato de trabajo

Artículo 156. Causas de suspensión del contrato de trabajo.

1. El contrato de trabajo podrá suspenderse por las causas y con los efectos previstos en el artículo 45, excepto el apartado uno, letra j) y los artículos 46 y 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con las siguientes especificidades:

- a) El nacimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural de un menor de doce meses y adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente, se ajustarán a las condiciones expuestas en el capítulo II del título V.
- b) Privación de libertad del trabajador, en tanto no recaiga sentencia firme condenatoria incompatible con la prestación del servicio; en el caso de condena a pena de privación de libertad, cuando ésta no exceda de seis meses y hubiera recaído en razón de un delito no relacionado con el desempeño de funciones, y siempre que no comporte la pena accesoria de inhabilitación para cargo o empleo público.
- c) Activación de los reservistas voluntarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar.
- d) Nombramiento como funcionario en prácticas como parte de un proceso selectivo para el acceso como funcionario de carrera a cualquiera de las administraciones públicas incluidas dentro del ámbito de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o realización de un período de prueba para el acceso como personal fijo a otra categoría laboral diferente de la de procedencia dentro del ámbito del presente convenio.
- e) En el caso de pérdida de la totalidad de los puntos de carnet de conducir por parte del personal conductor que tenga la condición de personal laboral fijo, en los supuestos regulados en el artículo 60.
- f) En caso de declaración de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez con posibilidad de recuperación, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como durante la tramitación del procedimiento de movilidad por razón de incapacidad permanente total, según lo previsto en el artículo 150.

2. En todos los supuestos anteriores el personal laboral tendrá derecho a la reserva de puesto de trabajo y al cómputo de la duración de la suspensión a efectos de antigüedad, con excepción de los previstos en la letra b), cuando se trate de una suspensión derivada de una condena a pena de privación de libertad, y en la letra e) si la suspensión es consecuencia de las circunstancias contenidas en el apartado 2 del artículo 60.

Artículo 157. Modalidades de excedencia y criterios comunes.

1. Las excedencias reguladas en este capítulo podrán ser de dos tipos:

- a) Excedencias con reserva de puesto de trabajo, turno y, en su caso, centro de trabajo, que comprende las siguientes:
 - 1º Excedencia por cuidado de hijos.
 - 2º Excedencia para cuidado de familiares.
 - 3º Excedencia por razón de violencia de género o sexual.
 - 4º Excedencia por razón de violencia terrorista.

- 5º Excedencia forzosa.
- 6º Excedencia por motivos particulares y de conciliación.
- 7º Excedencia por motivos de cooperación internacional.

b) Excedencias que no dan lugar a reserva de puesto de trabajo, que son las que se enumeran a continuación:

- 1º Excedencia voluntaria.
- 2º Excedencia por incompatibilidad.

2. Con carácter general, podrá disfrutar de las excedencias únicamente el personal laboral fijo, con excepción de la excedencia por cuidado de hijos, la excedencia para cuidado de familiares, la excedencia por violencia de género o sexual, la excedencia por razón de violencia terrorista, la excedencia por motivos particulares y de conciliación y la excedencia por motivos de cooperación, a las que también podrá acceder el personal laboral temporal dada su naturaleza y finalidad. En este último caso, la reserva de puesto de trabajo se extenderá, como máximo, hasta la fecha de resolución del correspondiente contrato temporal como consecuencia del cumplimiento de la causa extintiva que proceda.

3. La solicitud de una excedencia, cuando la fecha de inicio sea conocida o previsible, se formalizará con una antelación mínima de quince días a dicha fecha, con el fin de permitir organizar la prestación del servicio.

En el caso de la excedencia voluntaria, esta antelación será de cuarenta y cinco días, y la solicitud deberá ser resuelta al menos con quince días de antelación a la fecha de inicio propuesta por el interesado.

Las solicitudes de excedencia previstas en los puntos 1º, 2º, 3º, 4º y 5º de la letra a) del apartado 1, así como en el punto 2º de la letra b) del mismo apartado, únicamente podrán ser denegadas cuando no concurren los requisitos establecidos para las mismas.

Las solicitudes de excedencia contempladas en el punto 6º y 7º de la letra a) y en el punto 1º de la letra b) del apartado 1 podrán ser denegadas, mediante resolución motivada y debidamente justificada, por necesidades del servicio.

4. En caso de que, por su naturaleza, se pueda fraccionar el tiempo de duración de la excedencia, éste no podrá ser inferior, en cada periodo, a siete días naturales o múltiplos de siete, siempre que la duración solicitada fuera inferior a un mes.

5. A efectos de la concesión de las excedencias previstas en los artículos 159 y 160, respectivamente, tendrán igual tratamiento que el cónyuge la pareja de hecho inscrita en alguno de los registros específicos existentes en las comunidades autónomas o ayuntamientos del lugar de residencia, así como la convivencia estable y notoria con una duración ininterrumpida no inferior a dos años, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que en materia de régimen de seguridad social resulten, en todo caso, legalmente aplicables en cada supuesto.

Artículo 158. Excedencia por cuidado de hijos.

1. El personal tendrá derecho a una excedencia por tiempo no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los hijos sucesivos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando ambos progenitores trabajen en la Administración de la Comunidad de Madrid, bajo cualquier vínculo jurídico, generen el derecho a este tipo de excedencia por el mismo sujeto causante, se podrá limitar el ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios. En este supuesto, el disfrute de la excedencia podrá realizarse de modo sucesivo por ambos progenitores, si se mantienen las causas que dan derecho a la misma.

Igual derecho se concederá en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, desde la fecha de la resolución judicial o administrativa.

2. La excedencia podrá disfrutarse de forma fraccionada.

3. El período que el personal laboral permanezca en esta excedencia será computable a efectos de antigüedad, tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, turno y, en su caso, centro de trabajo, pudiendo asistir a cursos de formación a cuya participación sea convocado, si así lo solicita.

Artículo 159. Excedencia para el cuidado de familiares.

1. El personal laboral tendrá derecho a un período de excedencia por tiempo no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad avanzada, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que en materia de régimen de seguridad social resulten, en todo caso, legalmente aplicables en cada supuesto.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma pondrá fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

En el caso de que dos o más trabajadores de la Administración de la Comunidad de Madrid, cualquiera que sea su vínculo jurídico, generasen el derecho a este tipo de excedencia por el mismo sujeto causante, se podrá limitar el ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios. En este supuesto, el disfrute de la excedencia podrá realizarse de modo sucesivo por ambos, si se mantienen las causas que dan derecho a la misma.

2. Será de aplicación a esta modalidad de excedencia lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 158.

Artículo 160. Excedencia por razón de violencia de género o sexual.

1. Las trabajadoras víctimas de violencia de género o sexual tendrán derecho, sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, a un período de excedencia por una duración inicial que no podrá exceder de seis meses.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

2. Durante el período inicial y las prórrogas la trabajadora tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñará, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de seguridad social que sea de aplicación, pudiendo asistir a cursos de formación a cuya participación sea convocada, si así lo solicita.

Durante los seis primeros meses de esta excedencia, la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras.

3. Transcurridos los periodos descritos en los apartados anteriores, la trabajadora podrá continuar con su excedencia sin derecho a la reserva del puesto de trabajo, turno o, en su caso, centro de trabajo, ni al cómputo de la antigüedad o a efectos de carrera.

Artículo 161. Excedencia por razón de violencia terrorista.

El personal laboral que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las víctimas de terrorismo, previo reconocimiento en los términos recogidos en dicha ley o de sentencia judicial firme, tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, ya sea por las secuelas provocados por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentre sometido, a un período de excedencia con los mismos requisitos y en las mismas condiciones

previstas en el artículo anterior para las trabajadoras víctimas de violencia de género o sexual.

Artículo 162. Excedencia forzosa.

1. Tendrá derecho a la excedencia forzosa el personal laboral en el que concurran las siguientes circunstancias:
 - a) En el caso de su elección para cargo público de carácter representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. A este efecto se entenderá por cargo público de carácter representativo la elección como diputado o senador de las Cortes Generales, diputado de Asambleas Autonómicas y concejal de Ayuntamientos cuando, en este último caso, tenga asignado régimen de dedicación exclusiva y perciban retribuciones.
 - b) En el caso de su nombramiento en puestos que, de conformidad con su normativa específica, tengan la condición de alto cargo en cualquier administración pública.
 - c) En el caso de su nombramiento para el desempeño de cargos de especial responsabilidad o confianza en la estructura de partidos políticos con representación parlamentaria o sindicatos más representativos, siempre que su desempeño exija plena dedicación.
 - d) En el caso de su nombramiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, como personal eventual en cualquiera de las administraciones incluidas dentro de su ámbito de aplicación.
 - e) En el caso de que suscriba un contrato de alta dirección en el sector público de la Comunidad de Madrid.

2. La excedencia forzosa dará derecho a la reserva del puesto de trabajo, turno, en su caso, centro de trabajo, así como al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.

Artículo 163. Excedencia por motivos particulares y de conciliación.

1. Quienes lleven como mínimo un año en el servicio podrán solicitar excedencia por motivos particulares o para atender supuestos de conciliación que no encuentren su cobertura en alguna de las otras modalidades de excedencia previstas, por un plazo no superior a dieciocho meses. Estas excedencias 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 excedencia.
2. Esta excedencia dará derecho únicamente a la reserva del puesto de trabajo, turno y, en su caso, centro de trabajo.

Artículo 164. Excedencia por motivos de cooperación internacional.

1. El personal laboral podrá solicitar una excedencia para participar en la ejecución, sobre el terreno, de un determinado proyecto de cooperación internacional para el desarrollo o de ayuda humanitaria en cualquiera de sus fases, a realizar en un país o territorio beneficiario de una política de ayuda al desarrollo financiada con cargo a presupuestos públicos.
2. No será exigible un plazo mínimo de antigüedad y el tiempo máximo de duración de esta excedencia será de tres meses prorrogable por otros tres.
3. No podrá haber disfrutado de otra excedencia de este carácter por un período mínimo de un año contado a partir de la fecha en la que se hubiera reincorporado.
4. El tiempo de duración de esta excedencia computará a efectos de antigüedad y comportará reserva de puesto de trabajo, turno y, en su caso, centro de trabajo.

Artículo 165. Excedencia voluntaria.

1. El personal laboral fijo, con una antigüedad mínima de un año en la Administración de la Comunidad de Madrid, podrán solicitar excedencia voluntaria por tiempo no inferior a cuatro meses y sin límite máximo de duración. El personal no podrá acogerse a otra excedencia voluntaria hasta que haya cubierto un período efectivo de un año al servicio de la Comunidad de Madrid, contados a partir de la fecha de reingreso.
2. El tiempo de duración de esta excedencia no computará a ningún efecto, ni comportará reserva de puesto de trabajo.

Artículo 166. Excedencia por incompatibilidad.

1. El personal laboral fijo que por cualquier procedimiento acceda como funcionario de carrera, como personal estatutario fijo o como personal laboral fijo a un puesto del sector público delimitado por el artículo 2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, que resulte incompatible con el puesto de personal laboral que viniera desempeñando, será declarado en la situación de excedencia regulada en este artículo, ya sea como consecuencia del ejercicio de su derecho de opción, ya sea de oficio en ausencia de ésta siempre que, por aplicación de la citada ley, deba entenderse que opta por el otro puesto de trabajo del que deriva la incompatibilidad.

A estos efectos, se encuentra incluido en el supuesto anterior el caso en que el puesto de trabajo al que el personal laboral fijo acceda esté incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio, salvo que se corresponda a la misma categoría, área de actividad y, en su caso, especialidad a la que se pertenezca.

En ningún caso se reconocerá esta modalidad de excedencia en el supuesto de acceso a puestos de naturaleza temporal.

2. No será exigible ningún plazo mínimo de antigüedad ni tendrá una duración máxima, manteniéndose sus efectos en tanto subsista la causa determinante de su declaración.
3. El tiempo de duración de esta excedencia no computará a ningún efecto, ni comportará reserva de puesto de trabajo.

CAPÍTULO II

Extinción del contrato de trabajo

Artículo 167. Extinción del contrato de trabajo.

1. Los contratos se extinguirán por las causas señaladas al respecto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normas de desarrollo y concordantes, con las salvedades que se contemplan en el artículo siguiente.
2. El personal que pretenda extinguir su relación laboral de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.1.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, deberán ponerlo en conocimiento del órgano competente en materia de personal correspondiente con un plazo de preaviso de al menos quince días si el contrato fuera de duración superior al año, descontándosele en caso de no cumplir el período de preaviso establecido el importe de todos los emolumentos correspondientes a los días que falten para el plazo de preaviso.

Artículo 168. Garantías adicionales de estabilidad en el empleo.

1. La Administración de la Comunidad de Madrid optará obligatoriamente por la readmisión en los supuestos de despido disciplinario de personal fijo, que sea declarado improcedente por sentencia firme.
2. Cuando en alguno de los centros incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio concurren los supuestos de los artículos 49.1.i) , 51 y 52 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Administración de la Comunidad de Madrid no hará uso de las medidas extintivas de contratos de trabajo allí contempladas, procediendo a la adscripción definitiva del personal afectado a otros centros o servicios, previa consulta a las organizaciones sindicales firmantes del convenio colectivo.

Artículo 169. Jubilación forzosa.

1. De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional décima del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y con el fin de promover la renovación generacional y la estabilidad en el empleo, se producirá la extinción del contrato del personal laboral sujeto al presente convenio cuando concurren las siguientes condiciones:
 - a) Que la persona trabajadora cumpla los 70 años de edad.
 - b) Que la persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo reúna los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva. En el supuesto de que, al alcanzar los 70 años de edad, no reúna dichos requisitos, podrá continuar prestando sus servicios hasta la fecha en que cumpla íntegramente con los mismos.
2. A efectos de dar cumplimiento a lo prevenido en la disposición adicional décima, apartado 1.b), del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y atendiendo a que el acceso al empleo público con carácter permanente ha de sujetarse a los principios y al procedimiento establecidos en los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se incluirá en la siguiente oferta de empleo público bien el puesto de trabajo dejado de desempeñar por el trabajador jubilado, bien otro cuya cobertura se considere prioritaria, para la selección de un nuevo trabajador fijo con jornada completa. En tanto se procede a la cobertura del puesto de trabajo por el procedimiento aquí establecido, se cubrirá temporalmente a través de un contrato de cobertura de interinaje.
3. Los órganos competentes en materia de personal comunicarán a la persona que se encuentre en esta situación su jubilación conforme a lo dispuesto en este artículo, con una antelación mínima de dos meses a su fecha de efectos.
4. Lo previsto en este precepto se entiende sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en la disposición transitoria sexta, apartado 1.b), del presente convenio para el caso de la jubilación parcial.

TÍTULO VII RÉGIMEN RETRIBUTIVO

CAPÍTULO I Estructura del sistema retributivo y percepción de haberes

ARTÍCULO 170. ESTRUCTURA DEL SISTEMA RETRIBUTIVO.

1. El sistema retributivo estará constituido por los siguientes conceptos:

a) Retribuciones básicas: salario base, pagas adicionales y pagas extraordinarias.

b) Complementos:

1º Personales: antigüedad, complemento de carrera profesional horizontal, complemento personal transitorio.

2º De puesto de trabajo: complemento de nocturnidad, complemento por función asistencial, complemento de puesto de educador, complemento de jornada específica, complemento de puesto docente, complemento de jefatura estatutaria, complemento de turno rotativo 112.

3º Por cantidad o calidad del trabajo: plus de actividad, horas extraordinarias, complemento compensatorio de domingos y festivos, guardias y alertas, complementos de turno rotatorio y complemento de jornada localizable 112.

4º Otras percepciones: indemnizaciones por razón del servicio y compensación de gastos de comida.

2. Las retribuciones de los puestos de carrera se ajustarán a la regulación específica que figura en el artículo siguiente.

3. La totalidad de las retribuciones del personal deberá corresponderse con los conceptos retributivos enunciados en los apartados anteriores, así como en las disposiciones adicionales segunda y tercera, y percibirse en las cuantías establecidas, en su caso, en relación con cada uno de ellos de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo y en las demás normas legales o reglamentarias vigentes, operando, en consecuencia, la absorción y compensación prevista en el artículo 11.

4. Durante la vigencia del presente convenio las retribuciones se revisarán en el porcentaje que establezca, en su caso, la ley de presupuestos generales del Estado con carácter básico, así como la ley de presupuestos generales de la Comunidad de Madrid, correspondientes a cada ejercicio.

Artículo 171. Retribuciones de los puestos de carrera.

1. El personal laboral que desempeñe un puesto de carrera percibirá las retribuciones que se fijan en el anexo VIII, en las cuantías y por los conceptos establecidos en el mismo.

La retribución mensual se devengará en catorce pagas, a razón de doce mensualidades ordinarias y dos extraordinarias en los meses de junio y de diciembre, en los que también se abonará la paga adicional.

El desempeño de un puesto de carrera resulta incompatible con la percepción de cualquier complemento de puesto, excepto con el complemento por nocturnidad, con el complemento por función asistencial y con los complementos previstos en el capítulo V del título X.

2. El personal laboral que ocupe un puesto de carrera no experimentará modificación alguna en cuanto a su categoría de pertenencia ni consolidará el salario correspondiente al citado puesto, sino que en el momento en que finalice en su desempeño pasará a percibir, en su caso, las retribuciones correspondientes a la categoría profesional que ostente y los complementos que pudieran corresponder al puesto al que sea destinado.

Artículo 172. Devengo de las retribuciones.

1. El devengo de las retribuciones tendrá carácter mensual y se efectuará conforme a lo que se establece en el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores y en la normativa por la que se regula el procedimiento de elaboración y gestión de las nóminas del personal al servicio de la Comunidad de Madrid aprobada por la consejería competente en materia de hacienda, reflejará todos los conceptos retributivos y, en su caso, descuentos si los hubiera y en qué concepto.

2. El salario por el importe que figure en la nómina se abonará a la cuenta que el trabajador designe en cualquier entidad financiera antes de fin de mes, mediante transferencia bancaria, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, procurándose que con la suficiente antelación se cumplimenten los trámites necesarios a fin de que la efectiva percepción del salario tenga lugar sin que haya comenzado el mes posterior.

3. El modelo de nómina será el mismo para todos los empleados y será el que se defina por la Orden del ministerio competente en materia laboral.

Los órganos competentes para la gestión de la nómina pondrán a disposición del personal, el penúltimo día hábil de mes correspondiente, los recibos individuales de salario en soporte digital, ubicado en la Plataforma Autoservicio del Empleado, o aplicación equivalente.

Artículo 173. Deducción proporcional de retribuciones.

1. La deducción proporcional de haberes como consecuencia de la diferencia entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por los trabajadores de la Administración de la Comunidad de Madrid, será aplicable en los supuestos en que no se justifique suficientemente dicho incumplimiento, previa audiencia al interesado.

2. La forma de cálculo de dicha deducción será la que se encuentre establecida en la normativa por la que se regula el procedimiento de elaboración y gestión de las nóminas del personal al servicio de la Comunidad de Madrid, aprobada por la consejería competente en materia de hacienda.

CAPÍTULO II
Retribuciones básicas

Artículo 174. Salario base.

1. El salario base será el que se corresponda con el nivel salarial asignado a la categoría laboral a la que se pertenezca, conforme a lo dispuesto en el anexo III, según la siguiente escala:

GRUPO	NIVEL
I	10
	9
II	8
	7
III	6
	5
	4
IV	3
V	2
	1

2. Se establece con carácter transitorio un nivel retributivo 11, que agrupará aquellas categorías profesionales «a extinguir», que en razón a su especificidad económica y funcional no tengan correcta cabida en los niveles fijados en el apartado anterior y que figuran enumeradas en el Anexo IV.

De igual forma, se recoge en el Anexo IV los niveles retributivos correspondientes al resto de categorías declaradas «a extinguir».

3. Sin perjuicio de lo previsto en la disposición transitoria decimocuarta, el importe asignado a cada nivel salarial para el año 2025 es el que figura en el anexo VI.

4. El salario base se devengará en catorce mensualidades, a razón de doce ordinarias y las dos extraordinarias a las que se refiere en artículo siguiente.

Artículo 175. Pagas extraordinarias.

1. El personal laboral percibirá, conjuntamente con las retribuciones de junio y diciembre, una paga extraordinaria equivalente a una mensualidad de salario base, complemento de antigüedad, y, en su caso, complemento de nocturnidad, complemento de puesto de educador, complemento de jornada específica y complemento de turno rotativo 112.

Asimismo, junto con las pagas extraordinarias se abonará una paga adicional equivalente a la cuantía que, en concepto de complemento específico, es abonada al personal funcionario en los meses de junio y diciembre de conformidad con lo dispuesto cada año en la ley de presupuestos generales del Estado y en la ley de presupuestos generales de la Comunidad de Madrid. El importe de esta paga adicional será una cantidad igual para todas las categorías de un mismo grupo profesional.

2. Las pagas extraordinarias, así como la paga adicional, se devengarán conforme a los criterios que se establezcan en la normativa por la que se regula el procedimiento de elaboración y gestión de las nóminas del personal al servicio de la Comunidad de Madrid aprobada por la consejería competente en materia de hacienda.

En el supuesto de no haber prestado servicios durante todo el período de devengo, el importe de la paga extraordinaria y de la paga adicional se reducirá proporcionalmente.

CAPÍTULO III Complementos salariales

SECCIÓN 1ª Complementos personales

Artículo 176. Antigüedad.

1. El complemento por antigüedad estará constituido por una cantidad fija que se devengará a partir del primer día del mes en que en virtud de la relación laboral que mantiene se cumplan tres, o múltiplo de tres, años de servicios efectivos, en jornada completa. Al personal laboral con contrato a tiempo parcial, el cómputo de tiempo para la consolidación de trienios se realizará como si fuese a tiempo completo, sin perjuicio de que, siendo la jornada y el salario inferiores, se retribuyan según el número y duración de las jornadas realizadas.

El número máximo de trienios a percibir será de catorce, no devengándose por encima de la cuantía máxima establecida para dicho número de trienios.

Las cuantías y límites mensuales máximos del complemento por antigüedad serán los siguientes:

Valor trienio	43,00 euros.
Cantidad máxima devengo mensual	602 euros.

Los trabajadores que hayan superado la cantidad correspondiente al límite máximo de trienios vigente en cada momento, mantendrán la que vinieren percibiendo a título personal pero no devengarán más por encima de ella.

2. Quienes hubieran prestado servicios en la Administración de la Comunidad de Madrid, a través de contratos temporales anteriores, se les computarán los mismos, a efectos de antigüedad, salvo que la prestación de servicios hubiera tenido en algún momento solución de continuidad por más de tres meses consecutivos, en cuyo caso sólo se computarán los servicios posteriores a la última interrupción superior a tres meses.

3. Al personal funcionario de la Administración de la Comunidad de Madrid que se integre en la plantilla de personal laboral fijo y que no medie entre ambas situaciones solución de continuidad, se les respetará la antigüedad que ostentasen, de forma que la fecha de reconocimiento del último trienio será la que se tome como base para el cumplimiento del siguiente, siéndoles respetada la cuantía establecida en nómina como antigüedad consolidada.

4. El personal laboral fijo que adquiera la condición de personal funcionario de carrera tras su participación en el correspondiente proceso de promoción interna cruzada tendrá derecho al reconocimiento de sus trienios conforme al régimen jurídico del personal funcionario y de acuerdo a la cuantía establecida en el mismo.

5. Aunque solo cabe el cómputo de servicios en la Administración de la Comunidad de Madrid, y no en cualquier otra administración pública, por excepción se reconocerán los servicios prestados en entidades públicas, instituciones o servicios de la Administración General del Estado que en un momento posterior hubieran sido objeto de traspaso a la Comunidad de Madrid, los cuales se computarán en los mismos términos anteriores.

Artículo 177. Complemento de carrera profesional horizontal.

1. El complemento de carrera profesional horizontal tiene como objeto compensar el nivel alcanzado por el personal en la progresión de su desarrollo laboral de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89.

2. Su cuantía será igual para todo el personal de un mismo grupo de clasificación profesional en cada uno de sus correspondientes niveles de progresión. Las condiciones de percepción, período de devengo y demás cuestiones relativas a su implantación serán las que se establezcan normativamente para los grupos y subgrupos de clasificación del personal funcionario, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

GRUPO PROFESIONAL DEL PERSONAL LABORAL	GRUPO/SUBGRUPO DE PERSONAL FUNCIONARIO
I	A1
II	A2
III	C1
IV	C2
V	Agrupaciones profesionales

No obstante, su abono dependerá necesariamente de la puesta en funcionamiento del sistema de carrera profesional horizontal, en los términos contemplados en la disposición transitoria decimoprimera.

Artículo 178. Complemento personal transitorio.

1. Este complemento está constituido por la diferencia entre las retribuciones que, a título individual, tenga derecho a percibir el trabajador y las establecidas con carácter general y en cómputo anual.

El abono de este complemento personal transitorio se efectuará a quienes lo vinieran percibiendo con anterioridad a la entrada en vigor de este convenio y al personal que, como consecuencia de los supuestos contemplados en el mismo, generen el derecho a su percepción.

2. Las condiciones de nacimiento del derecho, su importe, periodicidad y demás cuestiones vinculadas a su abono se ajustarán a lo establecido en cada supuesto determinante y a lo dispuesto en la ley de presupuestos generales de la Comunidad de Madrid de cada ejercicio, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria decimoprimera.

SECCIÓN 2ª
Complementos de puesto de trabajo

Artículo 179. Complemento de nocturnidad.

El personal que preste sus servicios en el turno de noche con arreglo a lo pactado en el presente convenio, con independencia de la compensación en tiempo consistente en una menor jornada, percibirá el complemento de jornada nocturna en catorce pagas anuales, a razón de doce ordinarias y las dos extraordinarias previstas en el artículo 175. Este complemento equivaldrá al 25 por 100 del salario base.

Cuando una jornada tenga el carácter de nocturna de conformidad con lo expuesto en el artículo 99.2, pero únicamente una parte de la misma se desarrolle entre las 22 horas y las 8 horas, este complemento será abonado en la parte proporcional correspondiente a los servicios prestados en dicho intervalo horario.

Artículo 180. Complemento por funciones asistenciales.

1. Este complemento tiene como finalidad compensar los especiales requerimientos de especialización, dedicación y responsabilidad inherentes al desempeño de puestos de trabajo de carácter asistencial en los centros de la Consejería con competencias en políticas sociales.

2. Tendrá derecho a su percepción el personal laboral de las categorías profesionales del área de actividad D, así como los de la categoría de técnicos auxiliares del área de actividad C, con destino en los centros dependientes de la consejería con competencias en políticas sociales.

3. Su importe será del 5% del salario base anual resultante de sumar las 12 mensualidades ordinarias y las 2 extraordinarias del mismo y se percibirá prorrateado en 14 mensualidades. Las tablas salariales del anexo correspondiente se adaptarán a lo dispuesto en este artículo.

Artículo 181. Complemento de puesto de educador.

1. Este complemento tiene como objeto compensar la especialización exigida a quienes ocupen puestos de trabajo de la categoría de educador, nivel salarial 6.
2. La cuantía de este complemento, que está determinada en el Anexo IX, se abonará en catorce mensualidades, a razón de doce ordinarias y las dos extraordinarias previstas en el artículo 175.

Artículo 182. Otros complementos de puesto.

El complemento de jornada específica, complemento de turno rotativo 112, el complemento de puesto docente y el complemento de jefatura estatutaria se abonarán en los casos, cuantías y condiciones previstas, para cada colectivo beneficiario, en el título X.

SECCIÓN 3ª

Complementos por calidad o cantidad de trabajo

Artículo 183. Plus de actividad.

1. Este complemento retribuye las particulares circunstancias en que se desarrolla la actividad profesional, bien como consecuencia del grado de especialidad del trabajo, bien como consecuencia de la cantidad de trabajo asignado en términos de aumento de jornada o de peculiaridad en su ordenación o cumplimiento, bien como consecuencia del especial rendimiento o productividad manifestada en la consecución de los objetivos establecidos para generar el derecho a su abono.

Su percepción es incompatible con la realización de horas extraordinarias y con cualquier otro complemento salarial por cantidad de trabajo, con excepción de los complementos regulados en el artículo 235.

2. El importe de los pluses de actividad se fijará en cuantía anual, pudiendo devengarse en doce mensualidades, en catorce mensualidades o con cualquier otra periodicidad que así se establezca en la resolución que lo implante en cada caso según sus características concretas, pero sin que la forma de devengo altere el carácter anual de su cuantía.

En el supuesto de pluses de actividad cuyo importe se encontrase consignado por períodos mensuales y su devengo resultase, igualmente, mensual a lo largo del año, se procederá a su conversión en importe anual mediante la multiplicación de su actual cuantía mensual por once, pasándose a abonar en doce mensualidades.

Las reglas anteriores no serán de aplicación cuando el plus de actividad esté previsto para su abono sólo en el caso de concurrencia de determinados supuestos o en períodos temporales concretos, en cuyo caso su abono se efectuará únicamente en los meses en que tenga lugar su hecho causante y por el importe consignado para cada supuesto.

3. Cuando el plus de actividad esté destinado a compensar el especial rendimiento o productividad, su percepción estará condicionada a la obtención durante el período de devengo de una evaluación del desempeño al menos adecuada.

4. El plus de actividad resultará aplicable en los ámbitos y para los colectivos que la administración determine, previa negociación en el ámbito de la comisión paritaria, mientras se mantenga el supuesto de hecho que origina el mismo, y de conformidad con el régimen jurídico particular que se apruebe respecto a cada uno de ellos, sin que pueda tener en ningún caso carácter consolidable.

Artículo 184. Horas extraordinarias.

1. Se consideran como horas extraordinarias aquellas que excedan de la duración de la jornada pactada en el pre-

sente convenio, según los ciclos o períodos de cumplimiento horario que, en su caso, se encuentren establecidos.

Sólo podrán realizarse aquellas horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en situaciones especiales que afecten a la seguridad o protección de personas, bienes, edificios e instalaciones, en caso de riesgo de pérdida de materias primas, para cubrir ausencias imprevistas del personal o necesidades sobrevenidas.

El número de horas extraordinarias a realizar por cada trabajador no podrá exceder de 60 horas, computándose de 1 de enero a 31 de diciembre, no afectando al exceso de horas trabajadas aquellas que son necesarias para prevenir y reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, conforme al artículo 35.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. Las horas extraordinarias serán siempre compensadas en tiempo de descanso adicional, salvo cuando este tipo de compensación impida un nivel normal de prestación de los servicios públicos, en cuyo caso serán compensadas económicamente, previo informe de los representantes de los trabajadores.

3. La compensación en tiempo de descanso se ajustará a las siguientes reglas:

- a) Se computarán 1,75 horas de descanso por cada hora extraordinaria, cuando se realicen en días laborales.
- b) Se computarán 2,25 horas de descanso por cada hora extraordinaria, cuando hayan sido efectuadas en domingos y festivos.
- c) Se podrá acumular este tiempo de descanso hasta constituir jornadas completas, que se podrán adicionar a los períodos de vacaciones, a los días de permiso por asuntos particulares o a otros períodos de descanso.

4. En el supuesto de compensación retributiva, la valoración económica de las horas extraordinarias se obtendrá de aplicar un aumento del 75 por 100 a la siguiente fórmula:

$$\text{Valor hora ordinario} = \frac{\text{Salario base anual}}{1.642 \text{ horas y } 30 \text{ minutos}}$$

5. Con carácter semestral se informará a la comisión paritaria del número de horas extraordinarias realizadas.

Artículo 185. Complemento compensatorio de domingos y festivos.

1. Este complemento está destinado a retribuir el trabajo realizado en domingos y festivos en los casos en que no proceda su compensación en tiempo adicional de descanso. Su cuantía para los años de vigencia del convenio colectivo será de 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 el personal laboral que preste sus servicios en turno de noche, a efectos de la generación del derecho al abono de este complemento se considerará que el trabajo se ha realizado en domingo o festivo cuando el inicio de dicho turno se produzca la víspera de éstos.

3. La percepción de esta compensación económica es incompatible con los conceptos de guardias y alertas.

Artículo 186. Otros complementos de cantidad y calidad del trabajo.

Las compensaciones por realización de guardias y alertas, complementos de turno rotatorio y complemento de jornada localizable 112, se abonarán en los casos, cuantías y condiciones previstas, para cada colectivo beneficiario, en el título X.

CAPÍTULO IV

Otras percepciones

Artículo 187. Indemnizaciones por razón de servicio.

1. Cuando por razón del servicio el personal laboral haya de efectuar desplazamientos a localidad distinta de aquella donde preste sus servicios, devengará las siguientes indemnizaciones:

a) Dieta: Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origine la estancia en localidad distinta de aquella en la que habitualmente se presta servicios, cuando con carácter eventual se estime necesario el desplazamiento por el órgano directivo correspondiente. La dieta comprende los gastos de manutención y alojamiento, siendo su importe total de 90 euros.

Cuando el desplazamiento se efectúe al extranjero el importe de la dieta se calculará en función del país de destino y será el que se corresponda con el grupo 2º establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. La justificación del percibo de la dieta se realizará en los mismos términos que los previstos en el citado Real Decreto.

b) Media dieta: Es la cantidad que se devenga por cada día que los trabajadores deben realizar sus funciones en jornada completa en centros distintos del suyo habitual y situado fuera del término municipal donde estuviera radicado este último, siempre que la salida sea anterior a las catorce horas y el retorno posterior a las veintidós horas. La media dieta comprende los gastos de manutención, siendo su importe de 30 euros.

c) Dieta reducida: Es la cantidad que se devenga en el mismo supuesto que la media dieta, siempre que la salida se produzca con anterioridad a las catorce horas y el retorno sea posterior a las quince horas treinta minutos y anterior a las veintidós horas, teniendo que efectuar la comida principal fuera de su domicilio. Su importe es de 15 euros.

La media dieta y la dieta reducida no serán de aplicación a aquellos trabajadores cuya función se desarrolle habitualmente en centros o lugares no fijos o itinerantes.

d) Gastos de viaje: Es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio. Se utilizarán medios de transporte colectivo, salvo que existan a disposición vehículos de la Administración de la Comunidad de Madrid. Cuando por razones del servicio se autorice al trabajador el uso del vehículo propio para los desplazamientos profesionales se percibirá la cantidad que en cada momento esté establecida respecto del personal funcionario de administración y servicios. Se podrán abonar gastos de peaje, siempre que estén autorizados en la orden de comisión.

2. El personal laboral, cuando realice viajes de estudios o vacaciones con grupos de alumnos será indemnizado por los gastos de desplazamiento, comida y alojamiento, utilizando los mismos servicios que los alumnos a los que acompañen. Cuando deba pernoctar fuera del domicilio habitual percibirá la dieta completa.

3. En el caso de que, de conformidad con las órdenes o instrucciones impartidas por el responsable de la unidad en que se encuentre destinado, el desplazamiento se realice dentro de la misma localidad en la que radique el centro de trabajo y dentro de la jornada y turno del trabajador, exclusivamente tendrá derecho a que se le abonen los gastos de viaje en los que pudiera incurrir, de acuerdo con lo dispuesto en la letra d) del apartado 1.

No obstante, si la conclusión del desplazamiento se produjera al menos 30 minutos después de la finalización del turno asignado, tendrá derecho asimismo al abono de la dieta reducida establecida en la letra c) del apartado 1.

4. El personal laboral que esté desempeñando un puesto de carrera de conductor de alto cargo y que, con ocasión de los servicios inherentes al mismo, realice desplazamientos dentro de los tramos horarios contemplados en las letras b) y c) del apartado 1, tendrá derecho a la percepción de media dieta o de dieta reducida, según

proceda, aunque el desplazamiento tenga lugar dentro del mismo término municipal en el que radique su centro de trabajo habitual.

5. La Administración de la Comunidad de Madrid realizará las gestiones necesarias para que las percepciones por conceptos de dietas sean abonados, con carácter general, antes de efectuarse el gasto.

Artículo 188. Indemnizaciones por gastos de comida.

1. Al personal con jornada partida se le facilitará vale de comida en los centros de trabajo dotados de comedor o, en su defecto, se le abonarán 9 euros por día trabajado como compensación por gastos de dicha naturaleza en la jornada partida.

Quienes sean trasladados en el intervalo de la jornada partida a sus domicilios con medios propios del servicio y regresan por el mismo sistema al centro de trabajo no tendrán derecho a esta indemnización.

Tampoco será aplicable esta compensación a los trabajadores que desempeñen puestos de carrera u otros que, igualmente y según su normativa específica, tengan también asignada especial dedicación, ni a aquellos que, pudiendo escoger el desempeño de su trabajo en régimen de jornada partida, opten por esta modalidad voluntariamente.

2. El personal laboral que realice una jornada de trabajo de doce o de veinticuatro horas tendrá derecho al abono de una compensación 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.

3. Las compensaciones previstas en los dos apartados anteriores son incompatibles entre sí.

TÍTULO VIII DERECHOS SINDICALES

Artículo 189. 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 título.

Artículo 190. Derechos y garantías de los delegados de personal y los comités de empresa.

Los delegados de personal y comités de empresa, 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 cuantos otros documentos estén 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, advirtiéndolo el deber de sigilo sobre la información facilitada, ateniéndose en todo caso a lo dispuesto en el artículo 65 apartados 2 y 3 del texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, sobre capacidad y sigilo profesional, que en ningún caso podrá ser utilizada

b) Dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores, 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 de personal y los comités de empresa 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 trabajador 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

c) Se facilitará a los delegados de personal y comités de empresa, los tabloneros 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 tabloneros se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a todo el personal fácilmente.

d) Se pondrá a disposición de los delegados de personal y comités de empresa, 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 Comuni-

dad de Madrid y a internet con un nivel de acceso suficiente para el ejercicio de la función representativa de los trabajadores, 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 fotocopidora, escáner y demás aparatos de reprografía para uso de la administración interna de los delegados de personal y comités de empresa.

f) Se facilitará a los representantes unitarios la modalidad de Abono Transporte que permita su desplazamiento a todos los centros de la circunscripción electoral, así como el desplazamiento a los servicios centrales del organismo o consejería de referencia.

g) Se facilitará a los miembros de los comités de empresa, delegados de personal y delegados de sección sindical un documento identificativo que permita su acreditación como representantes de los trabajadores en el ámbito de la consejería en la que realizan sus funciones.

h) Los miembros de comité de empresa y delegados de personal, tendrán además de las garantías recogidas en el presente convenio, las establecidas en los apartados a), b) y c) del artículo 68 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores desde el momento de su elección como candidatos hasta 3 años desde del cese en su cargo.

i) Realización de asambleas.

Los comités de empresa y delegados de personal podrán convocar asambleas de trabajadores de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, y con las condiciones señaladas a continuación:

1º Realización de asambleas fuera de la jornada de trabajo.

Cuando en determinados casos, por la existencia de varios turnos de trabajo, no se pueda reunir simultáneamente la totalidad de la plantilla, las asambleas parciales de los diferentes turnos se considerarán a estos efectos como una asamblea.

2º Realización de asambleas dentro de la jornada de trabajo.

Los comités de empresa y delegados de personal dispondrán de hasta cuarenta horas anuales para este fin. Las asambleas convocadas media hora antes del fin de la jornada o del inicio de la misma no serán computadas, al igual que las convocadas para informar sobre la evolución de la negociación de un nuevo convenio colectivo para el personal afectado, si bien con este carácter se podrán convocar como máximo dos asambleas mensuales.

En todo momento se garantizará por quienes convoquen la asamblea el mantenimiento de los servicios que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas, así como el orden de las mismas.

Las asambleas se celebrarán en locales facilitados por la administración y adecuados a tal fin.

En ambos supuestos el preaviso habrá de hacerse ante la dirección del centro o servicio con una antelación mínima de veinticuatro horas o de diecisiete horas con carácter extraordinario, y deberá ir acompañado del orden del día a tratar en la reunión.

Artículo 191. Organizaciones sindicales con presencia en la comisión negociadora del convenio colectivo.

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 convenio colectivo.

Es por ello, que con la intención de facilitar la acción sindical de las organizaciones sindicales presentes en la comisión negociadora del ámbito el presente convenio colectivo, se confieren los derechos que se relacionan a continuación:

a) La cesión de un local sindical institucional a las organizaciones sindicales con presencia en la comisión negociadora, 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 comisión negociadora del convenio colectivo 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 comisión negociadora del convenio colectivo, dispondrán de la modalidad de Abono 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 título, 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 Administración con carácter previo acerca de:

- a. Despidos de personal laboral, expedientes y sanciones que afecten al personal afiliado al sindicato.
- b. Regulaciones de empleo y 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 los delegados de personal y comités de empresa, estando obligados a guardar sigilo profesional en aquellas materias en que legalmente proceda.

3º Poseerán las mismas garantías, competencias y derechos reconocidos por la Ley y este convenio colectivo a los miembros de los comités de empresa.

f) Otras facultades:

1º Las secciones sindicales de las organizaciones con presencia en la comisión negociadora tendrán capacidad para convocar asambleas de trabajadores en el centro de trabajo en los mismos términos que los delegados de personal y comités de empresas.

2º Un 10% de los afiliados a cada una de estas secciones sindicales tendrá derecho a permisos sin retribución cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a. 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.

b. 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.

3º 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.

4º Derecho a ser informadas de la planificación y ordenación de recursos humanos.

5º Aquellas otras que en su caso se atribuyan en virtud de los acuerdos suscritos por la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos.

TÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I Principios y responsabilidad disciplinaria

Artículo 192. Potestad disciplinaria.

1. La Administración de la Comunidad de Madrid podrá corregir disciplinariamente las infracciones del personal laboral a su servicio, de acuerdo con lo establecido en el título VII del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el presente convenio y, en lo no previsto en estas normas, en la legislación laboral.
2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los principios contenidos en el apartado 2 del artículo 94 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. Se proporcionará a la comisión paritaria, con periodicidad semestral, información totalizada del número y tipo de sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.

Artículo 193. Personas responsables.

1. Incurrirán en responsabilidad disciplinaria las personas autoras de las faltas, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pueda derivarse de las mismas.

El personal laboral que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria, incurrirá en la misma responsabilidad que éstos.

Igualmente incurrirá en responsabilidad el personal laboral que encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la administración o la ciudadanía.

2. El personal laboral que se encuentre en una situación que dé lugar a la suspensión del contrato de trabajo puede incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas que pueda cometer dentro de su respectiva situación. De no ser posible el cumplimiento de la sanción en el momento en que se dicte la resolución, por hallarse la persona responsable en situación que lo impida, ésta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

3. No se considerará falta la negativa a realizar trabajos de categoría distinta a la específica de cada trabajador, salvo cuando dichos trabajos sean comunicados al mismo con setenta y dos horas de antelación a su inicio o medien circunstancias de excepcional necesidad.

CAPÍTULO II

Faltas y sanciones

SECCIÓN 1ª

Faltas

Artículo 194. Clasificación de las faltas.

Las faltas disciplinarias del personal laboral, cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves, de acuerdo con la graduación que se establece en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en este Convenio.

Artículo 195. Faltas muy graves y graves.

1. Serán faltas muy graves las enumeradas en el en el apartado 2 del artículo 95 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Serán faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a las órdenes o instrucciones de los superiores o autoridades, incluida la indisciplina, siempre que no constituya una falta muy grave.
- b) Las conductas constitutivas de delitos dolosos relacionadas con el servicio o que causen daño a la administración o a la ciudadanía.
- c) La tolerancia de los superiores jerárquicos respecto de la comisión de faltas muy graves o graves por el personal de ellos dependiente.
- d) La grave desconsideración con los superiores, compañeros y subordinados, así como con los ciudadanos con los que se relacionen en el ejercicio de sus funciones, incluidas las actitudes agresivas o violentas y los comportamientos o manifestaciones irrespetuosos que atenten contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual y la expresión de género o cualquier otra causa personal, siempre que no constituyan falta muy grave.
- e) Causar daños graves en el patrimonio, instalaciones o documentación de la Administración de la Comunidad de Madrid.
- f) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- g) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- h) No guardar el debido sigilo en los asuntos que se conozcan por razón del trabajo realizado cuando se derive un perjuicio grave a la administración o a los ciudadanos o se utilice en el provecho propio.
- i) El incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- j) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de quince horas al mes.

k) La segunda falta injustificada de asistencia al trabajo en el mismo mes, si la anterior hubiera sido sancionada como falta leve, así como la tercera falta injustificada de asistencia al trabajo en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción como falta leve.

l) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

m) La grave perturbación del servicio.

n) El atentado grave a la dignidad del trabajador, de cualquier persona al servicio de la administración o de la propia administración.

o) La no utilización de los equipos de protección individual, así como no seguir las indicaciones de seguridad, de acuerdo con la formación e instrucciones recibidas por parte de la Administración.

p) La comisión de tres faltas leves dentro de un mismo trimestre, excepto las de puntualidad, siempre que las dos anteriores hubieran sido objeto de la correspondiente sanción, aunque sean de distinta naturaleza.

q) No cumplir con la obligación de presentar el certificado del Registro de Delinquentes Sexuales, cuando conforme a la normativa vigente al personal así se le requiera.

r) La simulación de enfermedad o accidente con la finalidad de pasar a la situación de incapacidad temporal o disfrutar de los días de ausencia por enfermedad retribuidos por la normativa vigente. Se entenderá, en todo caso, que existe falta cuando habiendo sido declarado en baja, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo, se entenderá incluido en este apartado toda acción u omisión realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

s) La falta reiterada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

t) El incumplimiento del deber de participación en los tribunales de selección, incluida la falta de asistencia reiterada y sin causa justificada a las sesiones a las que haya sido convocado como miembro.

u) La presentación de un documento falso público o privado, o la alteración de uno verdadero, cuando hiciera uso del mismo en su relación laboral con la Administración para el ejercicio de alguno de los derechos recogidos en el presente convenio colectivo.

3. A los efectos previstos en los apartados k) y p) del apartado 2, los plazos se computarán a partir de la comisión de la primera falta, en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 196. Faltas leves.

Son faltas leves:

a) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo, cuando no suponga falta grave y supere las 10 horas en cómputo mensual.

b) El tercer incumplimiento injustificado del horario de obligado cumplimiento en el plazo de un mes, cuando afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta grave.

c) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante un día al mes.

d) La incorrección con los ciudadanos o con cualquier persona al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, sea o no su superior jerárquico, o de otras Administraciones.

- e) La negligencia en el ejercicio de las tareas propias del trabajo, cuando no suponga falta grave.
- f) El incumplimiento injustificado de los deberes u obligaciones del trabajador, siempre que no sea calificado como falta muy grave o grave.
- g) Causar daños en el patrimonio, instalaciones o documentación de la Administración de la Comunidad de Madrid, siempre que no constituya falta grave.

SECCIÓN 2ª

Sanciones

Artículo 197. Clasificación de las sanciones.

Por la comisión de faltas disciplinarias pueden imponerse las siguientes sanciones:

- a) Despido.
- b) Suspensión de empleo y sueldo.
- c) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia y sin derecho a indemnización.
- d) Demérito con la imposibilidad de participación en procesos de promoción interna, de concurso de traslados, carrera horizontal o procedimientos de provisión de puestos de trabajo de carrera.
- e) Apercibimiento por escrito.

Artículo 198. Sanciones por faltas muy graves.

Las sanciones que podrán imponerse por faltas muy graves, son las siguientes:

- a) Despido disciplinario, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo en la misma categoría profesional o en otra con funciones similares a las que se desempeñaban.
- b) Suspensión de empleo y sueldo no inferior a un mes y que no supere los seis meses.
- c) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia y sin derecho a indemnización. Durante tres años el trabajador objeto de esta sanción no podrá obtener nuevo destino en el centro directivo o unidad en donde se encontrara prestando servicios en el momento en el que se ejecute aquélla.
- d) Demérito con la imposibilidad de participación en procesos de promoción interna, de concurso de traslados, carrera horizontal o procedimientos de provisión de puestos de trabajo de carrera, por un período no inferior a dieciocho meses ni superior a treinta meses. En el supuesto de que se aprecie reiteración o reincidencia, la sanción de demérito podrá comportar el retroceso en un nivel de los avances logrados en la carrera profesional horizontal.

Artículo 199. Sanciones por faltas graves.

Las sanciones que podrán imponerse por faltas graves, son las siguientes:

- a) Suspensión de empleo y sueldo por un período no inferior a cuatro días y no superior a un mes.
- b) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia y sin derecho a indemnización. Durante un año el trabajador objeto de esta sanción no podrá obtener nuevo destino en el centro directivo o unidad

en donde se encontrara prestando servicios en el momento en el que se ejecute aquélla.

c) Demérito con la imposibilidad de participación en procesos de promoción interna, de concurso de traslados, carrera horizontal o procedimientos de provisión de puestos de trabajo de carrera, por un período no inferior a doce meses ni superior a dieciocho meses.

Artículo 200. Sanciones por faltas leves.

Las sanciones que pondrán imponerse por faltas leves, son las siguientes:

- a) Apercibimiento, que tendrá que formularse en todo caso por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo por un período no superior a tres días naturales.

Artículo 201. Criterios para la determinación de las sanciones y cumplimiento.

1. Los criterios para determinar el alcance de la sanción, serán los siguientes:

- a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- b) El daño al interés público.
- c) La reiteración o reincidencia.
- d) El grado de participación.

2. La imposición de sanciones por faltas relativas al incumplimiento de la jornada u horario de trabajo, incluido el abandono del servicio, se llevarán a cabo sin perjuicio de los descuentos en nómina que procedan.

3. Para el personal temporal, con independencia de la aplicación del régimen de sanciones por la comisión de faltas graves y muy graves previsto, supondrá, en todo caso, la suspensión del llamamiento del trabajador en la bolsa o bolsas a que pertenezca durante su ejecución, a excepción de la sanción de despido por falta muy grave que implicará la exclusión del personal laboral sancionado en la bolsa correspondiente.

Artículo 202. Suspensión de la sanción por seguir tratamientos de desintoxicación o deshabituación.

1. Cuando de la tramitación del procedimiento se desprenda que la comisión de alguna falta disciplinaria está directamente relacionada con patologías adictivas susceptibles de rehabilitación, el órgano competente para resolver suspenderá la ejecución de la sanción impuesta durante un plazo máximo de un año, siempre que se den las siguientes circunstancias:

- a) Que lo solicite la persona interesada.
- b) Que la sanción impuesta sea grave o muy grave.
- c) Que exista una declaración del personal facultativo del Servicio Público de Salud correspondiente que exprese la existencia de la patología adictiva y la conveniencia de rehabilitación mediante un tratamiento de deshabituación en régimen de internado o ambulatorio.
- d) Que durante el periodo de suspensión la persona interesada se someta de forma ininterrumpida a un tratamiento de desintoxicación o deshabituación en régimen de internado o ambulatorio en centros públicos o habilitados o reconocidos por la administración.

e) Que no hubiese disfrutado de esta suspensión con anterioridad.

2. La suspensión de la ejecución quedará revocada si se abandona el tratamiento.

3. La persona interesada deberá justificar el comienzo del tratamiento, su evolución, así como su finalización.

4. Transcurrido el plazo de suspensión y habiendo quedado acreditado que se ha seguido el tratamiento de deshabitación o desintoxicación se entenderá cumplida la sanción. En caso contrario se acordará la ejecución inmediata.

SECCIÓN 3ª

Extinción y cancelación

Artículo 203. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

a) Cumplimiento de la sanción.

b) Fallecimiento.

c) Prescripción de la falta o de la sanción.

2. La pérdida de la condición de personal laboral no supondrá la extinción de la responsabilidad disciplinaria.

Artículo 204. Prescripción de las faltas y de las sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde la firmeza en vía administrativa de la resolución sancionadora.

Artículo 205. Cancelación de las sanciones.

1. La imposición de las sanciones se anotará en el Registro de Personal una vez que sean firmes en vía administrativa, con indicación de la falta que dio origen a la misma.

2. La cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio o a instancia del interesado a los tres meses para las faltas leves, a los seis meses para las graves y al año para las muy graves, a partir de la fecha en la que finalice su cumplimiento.

3. En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo.

CAPÍTULO III

Procedimiento sancionador

SECCIÓN 1ª

Disposiciones comunes al procedimiento

Artículo 206. Necesidad de procedimiento.

1. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción de expediente, salvo la realización del trámite de audiencia que deberá cumplimentarse en todo caso.

2. La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, requerirá la realización de un expediente disciplinario cuyo procedimiento, tramitación y resolución se recogen en el presente capítulo.

En todo caso, la imposición de cualquier sanción, ya sea por la comisión de una falta leve, grave o muy grave, a miembros de los órganos de representación de personal o a delegados sindicales precisará de la incoación de un expediente disciplinario.

3. Cuando exista duda sobre la calificación de la gravedad de la falta, la modificación del régimen de calificación como falta leve, tras iniciarse el proceso sancionador para faltas graves o muy graves, no afectará a la validez de la sanción que, en su caso, sea impuesta.

4. El procedimiento para la sanción de las faltas cometidas se impulsará de oficio en todos sus trámites, observándose las normas vigentes en materia de procedimiento administrativo en lo referente a trámites, comunicaciones y notificaciones.

Serán nulas las sanciones impuestas prescindiendo total y absolutamente del procedimiento previsto en este capítulo.

Artículo 207. Duración.

1. La duración del procedimiento disciplinario no excederá de seis meses, a contar desde su incoación. Vencido este plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución que ponga fin al procedimiento, se producirá su caducidad.

No obstante, la declaración de caducidad no implica la prescripción, en su caso, de la falta cometida que se ajustará a estos efectos a la normativa que le resulte de aplicación según el grado de la misma, por lo que si el plazo exigido para ello no hubiera transcurrido se podrá iniciar un nuevo expediente sancionador.

No se producirá la caducidad si el expediente hubiese quedado paralizado por causa imputable al interesado.

2. El incumplimiento de los plazos para cada uno de los trámites previstos en el presente capítulo no dará lugar a la invalidez de las actuaciones, con excepción de las que reduzcan los plazos de los que ha de disponer el inculpadado dentro del procedimiento para el ejercicio de su derecho de defensa.

Artículo 208. Comunicaciones a los órganos de representación del personal laboral.

1. Cuando se incoe un expediente disciplinario a personal que tenga la condición de delegado sindical, delegado de personal o cargo electivo en el nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente sección sindical, comité de empresa o central sindical, según proceda, para que puedan ser oídas durante la tramitación del procedimiento.

Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese en alguna de las condiciones enumeradas en el párrafo anterior. También deberá realizarse si el afectado por el procedimiento disciplinario es candidato durante el período electoral.

2. Si se incoa un procedimiento por falta grave o muy grave, y el personal estuviere afiliado a un sindicato y así lo manifestara en cualquier momento del procedimiento sancionador, deberá darse audiencia conforme a lo previsto en el procedimiento regulado en el presente capítulo a los delegados sindicales de la sección correspondiente a dicho sindicato.

Igual derecho tendrá el personal laboral en el caso de estar afectados por unas diligencias previas.

Artículo 209. Especialidades del personal laboral con contrato temporal.

1. El procedimiento sancionador para el personal laboral con contrato temporal, cualquiera que sea su duración, se sustanciará en todo caso, aun cuando su período de tramitación se extienda más allá de la vigencia del contrato, de forma que los efectos de la eventual resolución sancionadora sean tenidos en cuenta en la determinación de los criterios de selección aplicables de no poder ser ejecutada dentro de dicha vigencia.

2. En aquellos supuestos en los que dicho personal fuere sujeto a nueva contratación los efectos de la posible resolución sancionadora se proyectarán sobre la nueva relación laboral, salvo en la concurrencia de los supuestos de prescripción previstos en el artículo 204.

SECCIÓN 2ª

Incoación

Artículo 210. Diligencias previas.

1. La Administración podrá acordar con carácter previo a la incoación del expediente disciplinario cuando tenga conocimiento de hechos presuntamente susceptibles de ser sancionados una fase de diligencias previas informativas, por un período máximo de quince días hábiles. Este trámite no interrumpirá los plazos legales de prescripción de faltas e infracciones.

2. La iniciación de esta fase será acordada por el órgano competente para la incoación del correspondiente expediente disciplinario, quien designará a la persona encargada de llevarlas a cabo, que deberá reunir todos los requisitos exigidos para actuar como instructor.

Artículo 211. Inicio.

1. El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia. Cuando la presunta infracción se refiera a actuaciones llevadas a cabo en su calidad de miembro de un tribunal de selección, el órgano competente será aquel que efectuó su nombramiento.

La resolución de incoación del procedimiento identificará al presunto responsable, efectuará una referencia a los hechos imputados y expresará la posible responsabilidad disciplinaria a que ellos puedan dar lugar. Asimismo, designará a un instructor y, en su caso, a un secretario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente.

2. La resolución por la que se incoe el procedimiento disciplinario se notificará al interesado, a la persona designada como instructor y, en su caso, al secretario.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicha resolución al firmante de la misma.

3. El órgano encargado de incoar el procedimiento disciplinario tendrá que nombrar como instructor a un empleado funcionario o laboral, fijo o temporal, del mismo o superior grupo de clasificación al que pertenezca el presunto inculcado y, en su caso, a un secretario, que no tendrá que cumplir con el requisito del grupo anteriormente exigido.

El secretario tendrá únicamente funciones de asistencia administrativa del instructor, sin que pueda sustituir a éste en ninguna de las fases o trámites del procedimiento.

Con carácter general, el personal que se designe como instructor y secretario habrá de pertenecer a la consejería al que esté adscrito el órgano competente para incoar el procedimiento disciplinario. Excepcionalmente, se podrá nombrar a alguno de ellos dependiente de otra consejería, en cuyo caso se requerirá la autorización expresa de la secretaría general técnica del departamento en el que presten sus servicios.

Artículo 212. Medidas cautelares.

1. Iniciado el procedimiento, el órgano que acordó la incoación del expediente podrá adoptar las medidas cautelares o provisionales que considere convenientes para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, sin que, en ningún caso dichas medidas puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

2. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado.

3. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juzgado que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses, no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

4. El personal laboral suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones salariales correspondientes al nivel retributivo de la categoría a la que pertenezca y a su antigüedad.

5. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el trabajador deberá reintegrar la cantidad percibida durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la administración deberá restituir al trabajador la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

6. El tiempo de permanencia en suspensión provisional será computado para el cumplimiento de la suspensión firme.

7. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como servicios efectivamente prestados, debiendo acordarse la inmediata reincorporación a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y de otra naturaleza que procedan desde la fecha de suspensión.

SECCIÓN 3ª

Instrucción

Artículo 213. Declaración del presunto inculcado y práctica de diligencias.

El instructor, como primera medida, procederá a tomar declaración al presunto inculcado y ordenará la práctica de cuantas diligencias y pruebas considere adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de las responsabilidades susceptibles de sanción.

Artículo 214. Pliego de cargos.

1. En el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución de incoación del expediente, el instructor propondrá a la autoridad competente el archivo de las actuaciones si considera que no están suficientemente acreditados los hechos imputados, que éstos no sean constitutivos de falta o que concurra alguna circunstancia determinante de la extinción de la responsabilidad, o procederá en caso contrario a formular el pliego de cargos, claro y preciso, en el que consten los hechos imputados, la falta presuntamente cometida y las sanciones que pudieran ser de aplicación. En casos excepcionales y previamente justificados, el instructor podrá solicitar al órgano encargado de la incoación del expediente, la ampliación del plazo referido.

2. Recibido el pliego de cargos por el interesado, dispondrá de un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de su notificación para contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa, aportando cuantos documentos crea oportunos y proponiendo la práctica de las pruebas que crea necesarias.

Junto con el pliego de cargos se pondrá a disposición del trabajador, previa petición expresa, la vista de la totalidad del expediente disciplinario.

Artículo 215. Práctica de pruebas y alegaciones.

1. El instructor deberá informar al presunto inculcado, dejando constancia en el expediente, de la posibilidad que tiene de ejercitar su derecho a la asistencia de un representante legal de los trabajadores y/o un delegado sindical en cualquier momento del proceso.

En todas las diligencias y pruebas que practique el instructor estará presente siempre que así lo solicite el inculcado un representante legal de los trabajadores y el delegado sindical.

2. El inculcado tendrá derecho a la vista del expediente con independencia del momento en que se encuentren las actuaciones, así como a presentar un informe en el plazo de diez días hábiles desde la conclusión de las diligencias o pruebas.

3. El instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas por el inculcado en la fase de contestación del pliego de cargos que considere oportunas o aquellas otras que estime pertinentes, debiendo motivar la denegación de las no admitidas. Dispondrá de un plazo no superior a un mes para la práctica de las mismas, debiendo notificarse al inculcado la decisión sobre su realización. Cuando la naturaleza de la prueba así lo determine, dicho plazo podrá ser ampliado por el órgano competente para la incoación del procedimiento, a solicitud del instructor, por el tiempo necesario para su efectiva realización.

4. Finalizada la práctica de las pruebas y diligencias correspondientes o transcurrido el plazo previsto para tal fin, el instructor dará vista del expediente al inculcado con carácter inmediato, otorgándole un plazo de diez días hábiles para que alegue lo que estime conveniente para su defensa.

SECCIÓN 4ª
Terminación**Artículo 216. Propuesta de resolución.**

1. Una vez sustanciados los trámites anteriores, el instructor formulará la propuesta de resolución en la que fijará con toda clase de precisión los hechos señalando, en su caso, los medios de prueba utilizados, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida y señalará la responsabilidad del trabajador, así como la sanción a imponer.

La propuesta de resolución podrá consistir igualmente en el archivo de las actuaciones, de considerar el instructor que concurre alguna de las circunstancias enunciadas en el apartado 1 del artículo 214 o que no queda suficientemente acreditada la responsabilidad inicialmente imputada.

2. La propuesta de resolución se notificará por el instructor al trabajador en el plazo de 15 días hábiles, para que en el plazo de diez días hábiles pueda alegar cuanto considere conveniente en su defensa.

3. Oído el inculcado o transcurrido el plazo sin alegaciones, se remitirá el expediente completo al órgano que haya acordado la incoación del procedimiento, que, a su vez, lo enviará al órgano competente para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al instructor la práctica de las diligencias adicionales que considere necesarias.

Artículo 217. Resolución.

1. La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días hábiles desde la recepción del expediente, salvo en el supuesto previsto en el apartado 3 de este artículo, y resolverá todas las cuestiones planteadas en aquél.

2. La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

3. El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al Instructor para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al personal laboral expedientado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

4. En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el trabajador responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas, en su caso, durante la tramitación del procedimiento.

5. Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para la persona inculpada hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.

Artículo 218. Notificación y ejecución.

1. La resolución que ponga fin al procedimiento deberá ser notificada al inculcado, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

2. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día que ganen la firmeza en vía administrativa salvo que, por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.

CAPÍTULO IV

Vinculaciones con el orden jurisdiccional penal

Artículo 219. Comunicaciones con los órganos judiciales y con el ministerio fiscal.

1. En cualquier momento del procedimiento disciplinario en que los órganos competentes estimen que los hechos también pueden ser constitutivos de infracción penal, lo habrán de comunicar al órgano judicial competente o al ministerio fiscal, solicitándole testimonio sobre las actuaciones practicadas respecto de la comunicación.
2. Cuando los órganos competentes tengan conocimiento de que se está desarrollando un proceso penal sobre los mismos hechos, solicitarán del órgano judicial comunicación sobre las actuaciones adoptadas, al objeto de adoptar las decisiones procedentes en cuanto a la continuidad o suspensión del procedimiento disciplinario.

Artículo 220. Actuaciones.

1. En los supuestos previstos en el artículo anterior, el órgano competente acordará la suspensión del procedimiento hasta que se reciba la sentencia firme o la resolución judicial que ponga fin al procedimiento penal o la comunicación del Ministerio Fiscal sobre la improcedencia de iniciar o proseguir actuaciones.
2. La sentencia condenatoria del órgano judicial impedirá la imposición de sanción disciplinaria si existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la falta disciplinaria y la infracción penal.

Si no existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la falta disciplinaria y la infracción penal o si, existiendo dicha identidad, el procedimiento penal finaliza con sentencia absolutoria u otra resolución sin declaración de responsabilidad que no esté fundada en la inexistencia del hecho, podrá iniciarse o reanudarse el correspondiente procedimiento para determinar la posible existencia de falta disciplinaria.

3. En todo caso, los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vinculan a la administración respecto de los procedimientos disciplinarios que sustancie.

TÍTULO X REGÍMENES ESPECIALES

CAPÍTULO I Objeto

Artículo 221. Finalidad y alcance de los regímenes especiales.

1. Los regímenes especiales recogidos en este título tienen como finalidad establecer las especificidades aplicables a determinados colectivos que prestan servicios en cada uno de los ámbitos que se relacionan en los capítulos siguientes, en atención a las peculiares condiciones derivadas de la naturaleza de su actividad o de la organización del trabajo del correspondiente sector.

2. En todas las materias no reguladas expresamente en este título le será de aplicación al personal afectado por el mismo el contenido del resto del articulado, disposiciones adicionales y transitorias y anexos que conforman el presente convenio.

CAPÍTULO II Personal laboral de incendios forestales

Artículo 222. Ámbito de aplicación.

El presente capítulo es de aplicación al personal laboral al que se refiere el artículo 11.2 del Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid.

Artículo 223. Jornada específica del personal que presta servicios en CECOP.

1. La jornada anual del personal laboral dependiente de la dirección general competente en materia de emergencias, que deba prestar servicios en el Centro de Coordinación de Emergencias (CECOP), será la establecida con carácter general en el artículo 99 de este convenio, la cual se materializará en jornadas de 12 horas y 15 minutos.

Se percibirá el complemento de jornada nocturna en la parte proporcional correspondiente al tramo de jornada que se desarrolle en las condiciones reguladas en el artículo 179 de este convenio.

Asimismo, este personal percibirá un plus denominado complemento de jornada específica, cuya cuantía será del 15,63 % del salario establecido para cada categoría profesional.

Los anteriores complementos también serán percibidos durante la situación de incapacidad temporal, vacaciones y permisos retribuidos, así como todas aquellas otras situaciones que no conlleven suspensión del contrato, y en aquellos supuestos en que, conforme a la normativa aplicable, la persona empleada conserve el derecho a la percepción íntegra de sus retribuciones en esta situación y, en su caso, para las mejoras que dicha legislación posibilite.

2. La jornada del personal laboral adscrito a CECOP se concreta por categorías de la siguiente manera:

a) Técnicos Especialistas II.

El tiempo efectivo de trabajo de la campaña se llevará a cabo en jornadas de 12 horas y 15 minutos hasta completar el número de horas de trabajo resultantes de aplicar el porcentaje de tiempo de activación de contrato anual, que a partir de 2025 será de 50,14%.

La realización del reconocimiento médico obligatorio y la asistencia al acto de adjudicación de destinos, previo al inicio de la campaña INFOMA, dará lugar a la compensación de 12 horas dentro de la referida jornada de trabajo.

b) Titulados Medios y Superiores que no prestan servicios durante todo el año.

El tiempo efectivo de trabajo de la campaña se llevará a cabo en jornadas de 12 horas y 15 minutos hasta completar el número de horas de trabajo resultantes de aplicar el porcentaje de tiempo de activación de contrato anual, que a partir de 2025 será de 50,14%.

La realización del reconocimiento médico obligatorio y la asistencia al acto de adjudicación de destinos, con carácter previo al inicio de la campaña INFOMA, supondrá la compensación de 12 horas dentro de la referida jornada de trabajo.

c) Titulados Medios y Superiores que prestan servicios durante todo el año

El tiempo efectivo de trabajo anual versará en 128 jornadas de 12 horas y 15 minutos. Las 128 jornadas se obtienen de haber descontado de las 130,71 jornadas de 12 horas y 15 minutos a realizar cada año, el tiempo dedicado a la realización obligatoria de reconocimientos médicos y formación.

Artículo 224. Jornada específica del personal que no presta servicios en CECOP

Para el resto de las categorías de personal laboral de incendios forestales la jornada anual será la resultante de dividir la jornada anual ordinaria del personal laboral vigente cada año por el coeficiente de ponderación 1,05, definido para cada turno en función de los días laborables, festivos y domingos de cada turno. Así, este coeficiente se ha calculado teniendo en cuenta en el periodo de mayo a octubre, ambos incluidos, la cantidad de días festivos, domingos y resto de días, aplicando a ese número los coeficientes de compensación correspondientes, 1,5 a días festivos, 1,25 a domingos y 1 al resto de días, y haciendo la media ponderada del periodo resulta el valor antes comentado de 1,05.

1. Personal de vigilancia:

a) Técnicos de Mantenimiento, especialidad Vigilancia – Incendios Forestales de Madrid.

El tiempo efectivo de trabajo de la campaña se llevará a cabo en jornadas de 12 horas hasta completar el número de horas de trabajo resultantes de aplicar el porcentaje de tiempo de activación de contrato anual, que a partir de 2025 será de 50,14%.

La realización de los reconocimientos médicos obligatorios y la asistencia al acto de adjudicación de destinos, con carácter previo al inicio de la campaña INFOMA dará lugar a la compensación de 12 horas dentro de la referida jornada de trabajo.

b) Auxiliares de Control e Información, especialidad Vigilancia - Incendios Forestales de Madrid.

El tiempo efectivo de trabajo de la campaña se llevará a cabo en jornadas de 10 horas hasta completar el número de horas de trabajo resultantes de aplicar el porcentaje de tiempo de activación de contrato anual, que a partir de 2025 será de 50,14%.

La realización del reconocimiento médico obligatorio, y la asistencia al acto de adjudicación de destinos, con carácter previo al inicio de la campaña INFOMA dará lugar a la compensación de 12 horas dentro de la referida jornada de trabajo.

2. Personal de extinción:

a) El tiempo efectivo de trabajo de la campaña del personal de extinción se llevará a cabo a través de jornadas de 10 horas hasta completar el número de horas de trabajo resultantes de aplicar el porcentaje de tiempo de activación de contrato anual, que a partir de 2025 será de 50,14%.

La realización de reconocimiento médico obligatorio y asistencia al acto de adjudicación de destinos, con carácter previo al inicio de la campaña INFOMA dará lugar a la compensación de 12 horas dentro de la referida jornada de trabajo.

b) El personal de extinción queda comprendido por las siguientes categorías:

- Encargados I, especialidad Extinción – Incendios Forestales de Madrid (a extinguir).
- Técnicos de Mantenimiento, especialidad Extinción - Incendios Forestales de Madrid.
- Conductores, especialidad Extinción – Incendios Forestales de Madrid.

3. Personal de Coordinación:

Titulados Medios.

El tiempo efectivo de trabajo de la campaña se llevará a cabo en jornadas de 10 horas hasta completar el número de horas de trabajo resultantes de aplicar el porcentaje de tiempo de activación de contrato anual, que a partir de 2025 será de 50,14%.

La realización del reconocimiento médico obligatorio y la asistencia al acto de adjudicación de destinos, con carácter previo al inicio de la campaña INFOMA dará lugar a la compensación de 12 horas dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 225. Otras previsiones para el personal de la campaña INFOMA.

1. Reunión preparatoria INFOMA: El personal laboral INFOMA participará, a través de los representantes de las organizaciones sindicales presentes en la comisión paritaria, en las reuniones generales informativas que se realicen sobre la materia con anterioridad al inicio de cada campaña.

2. Una vez superado el reconocimiento médico anual, en el supuesto de pérdida de la capacidad física para llevar a cabo una parte significativa de las funciones, o en el caso de haberse declarado su capacidad laboral disminuida en extinción de incendios forestales en la dirección general competente en materia de emergencias, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 150 del presente convenio colectivo.

CAPÍTULO III

Personal laboral que presta servicios en la Emisora de Agentes Forestales (ECAAF)

Artículo 226. Ámbito de Aplicación.

El presente capítulo es de aplicación al personal laboral que deba prestar servicios en la Emisora del Cuerpo de Agentes Forestales (ECAAF), situada en la sala de operaciones del Centro de Emergencias Madrid 112. Dicho personal está adscrito al operativo de vigilancia forestal (ECAAF) dependiente de la Dirección General competente en materia de emergencias.

Artículo 227. Jornada Específica del personal que presta servicios en la ECAAF

La jornada específica de este personal será la establecida con carácter general en el artículo 99 de este convenio, la cual se materializará en jornadas diurnas, de 7 horas y 45 minutos de lunes a viernes y de 12 horas en sábados, domingos y festivos, hasta completar el número de horas de trabajo anuales resultantes del cómputo anual establecido con carácter general.

La ECAAF se organiza en tres grupos de trabajo. La cadencia de trabajo se distribuye en los siguientes ciclos de trabajo de tres semanas, acompañados a los de los agentes forestales:

1ª semana: trabajo de lunes a viernes, descanso en sábado y domingo.

2ª semana: trabajo de lunes a domingo.

3ª semana: descanso de lunes a domingo.

El turno de trabajo de las jornadas de lunes a viernes será de 7 horas y 45 minutos. Habrá dos turnos de trabajo, de mañana y de tarde, que serán rotativos cada tres semanas, cambiando de la mañana a la tarde, y viceversa.

En sábado, domingo y festivos, la jornada de trabajo será de 12 horas. Se establecerán dos turnos de trabajo, de mañana y tarde, a efectos de la adecuada cobertura del servicio.

Se realizarán un total de 4 festivos anuales por empleado. En dichos festivos no se podrán disfrutar los días de asuntos particulares.

A fin de dar un carácter homogéneo a las horas anuales trabajadas, los días de asuntos particulares disfrutados en fin de semana tendrán un factor de 2. En los cuadrantes de trabajo se establecerá el total de días de vacaciones anuales susceptibles de ser disfrutadas en sábado o domingo.

A efectos de vacaciones, permisos y días de asuntos particulares, siempre deberá prestar servicio efectivo como mínimo el 50% de los trabajadores que integran el grupo de trabajo, salvo excepciones debidamente justificadas.

La compensación por el trabajo en domingos y festivos será la establecida con carácter general en el artículo 105.2 del presente convenio colectivo, ponderándose por tanto con un factor del 1,25 por hora de trabajo realizada en domingo y 1,5 por hora trabajada en festivo.

Dentro de la jornada anual se programarán al menos 24 horas de formación especializada obligatoria.

El cómputo total de horas de trabajo anuales realizadas por cada trabajador al final de cada año natural se hará una vez aplicadas las compensaciones correspondientes.

CAPÍTULO IV

Personal laboral de la administración de justicia

Artículo 228. Ámbito de aplicación.

El presente capítulo es de aplicación a los conductores que prestan servicio en el ámbito de la Administración de Justicia en adscripción a los distintos servicios de guardia, y a los psicólogos y trabajadores sociales de los equipos psicosociales de los juzgados de violencia sobre la mujer del partido judicial de Madrid.

Artículo 229. Jornada específica.

1. Jornada a realizar por los conductores adscritos a guardia de diligencias: Se establece una jornada especial para los conductores adscritos a la guardia de diligencias del Decanato de Madrid de veinticuatro horas, coincidente con la guardia a la que están adscritos.

La jornada anual se distribuirá en sesenta y cinco jornadas de veinticuatro horas de trabajo efectivo. De la jornada anual pactada se encuentra ya deducida la jornada de San Isidro, quedando, asimismo, comprendidos los días ordinarios de asuntos propios en la cadencia de libranzas que se establezca. Dentro de la jornada anual se encuentran también comprendidas las vacaciones de verano, pudiendo establecerse en calendario laboral una cadencia de libranzas diferente para el período estival, de manera que se garanticen, al menos, quince días seguidos sin servicio a cada uno de los conductores adscritos a este servicio.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 179, este personal percibirá el complemento de jornada nocturna en la parte proporcional correspondiente al tramo de jornada que se realice en el período comprendido entre las veintidós y las ocho horas, lo que equivale al 41,6 por 100 del complemento de jornada nocturna.

Asimismo, este personal percibirá un plus denominado complemento de jornada específica, cuya cuantía será del 15,63 por 100 del salario convenio establecido para cada categoría profesional.

2. Jornada a realizar por los conductores adscritos a guardia de detenidos: Se establece una jornada especial para los conductores adscritos a la guardia de detenidos del Decanato de Madrid de doce horas, coincidente con la guardia a la que están adscritos.

La jornada anual se distribuirá en ciento treinta y una jornadas de doce horas ordinarias de trabajo efectivo. De la jornada anual pactada se encuentra ya deducida la jornada de San Isidro, quedando asimismo comprendidos los días ordinarios de asuntos propios en la cadencia de libranzas que se establezca. Dentro de la jornada anual se encuentran también comprendidas las vacaciones de verano, pudiendo establecerse en calendario laboral una cadencia de libranzas diferente para el período estival, de manera que se garanticen, al menos, quince días seguidos sin servicio a cada uno de los conductores adscritos a este servicio.

Este personal percibirá un plus denominado «complemento de jornada específica», cuya cuantía será del 15,63 por 100 del salario convenio establecido para cada categoría profesional.

3. Los anteriores complementos también serán percibidos, en ambos tipos de jornadas, durante la situación de incapacidad temporal, en aquellos supuestos en que, conforme a la normativa aplicable, el empleado conserve el derecho a la percepción íntegra de sus retribuciones en esta situación y, en su caso, para las mejoras que dicha legislación posibilite, y serán revisables en los términos que se acuerden en cada convenio colectivo.

4. Las jornadas anteriormente establecidas se minorarán, para cada empleado, según el número de días adicionales de asuntos propios por antigüedad y de días adicionales de vacaciones por antigüedad que tenga acreditados, a razón de una reducción de 7'30 horas por cada día adicional devengado.

5. En este régimen de guardias queda garantizado el descanso mínimo de 12 horas entre jornadas laborales establecido en el artículo 34.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el momento en que se produzca la creación del Instituto de Medicina Legal de Madrid, quedará habilitada la comisión paritaria para la negociación de la adaptación de las condiciones de jornada de su personal al funcionamiento del citado Instituto.

Artículo 230. Régimen de guardia de los equipos psicosociales de los Juzgados de Violencia sobre la Mujer.

1. Objeto. El presente artículo tiene por objeto el establecimiento de un sistema de guardias presenciales de los equipos psicosociales adscritos a los Juzgados de violencia sobre la mujer del partido judicial de Madrid, así como la mejora del funcionamiento de los mismos, mediante un reparto equitativo de las cargas de trabajo.

1. Ámbito de aplicación. Esta regulación se dirige a los Psicólogos y trabajadores sociales integrantes de los equipos psicosociales de los Juzgados de violencia sobre la mujer del partido judicial de Madrid.

2. Seguimiento. Corresponderá a la comisión paritaria el seguimiento de las condiciones de realización de este servicio de guardias.

Dicho seguimiento incluirá la evaluación periódica del funcionamiento del servicio, el análisis de datos estadísticos, y la propuesta de modificaciones o mejoras del sistema, con la finalidad de adecuar el mismo, a las necesidades reales.

3. Guardias. Los psicólogos y trabajadores sociales de los equipos psicosociales desarrollarán las guardias conforme a los siguientes criterios:

a) Carácter de la guardia. La prestación del servicio de guardia se realizará por un psicólogo y un trabajador social en los mismos términos que la jornada ordinaria obligatoria.

b) Duración y periodos. La duración de la guardia será de 12 horas, de 9.00 horas a 21.00 horas, de carácter presencial, rotatorio y con criterios de equidad.

La determinación de los criterios de aplicación será objeto de negociación en relación con el calendario laboral.

La rotación será la que venga marcada por el cuadrante que a tal efecto se elaborará por la Unidad de Personal.

c) Operatividad de la guardia. El Juzgado que esté de guardia podrá dirigirse al equipo de guardia para que, en relación con la víctima de violencia de género o sexual, el Psicólogo valore la necesidad de activar el recurso especializado de la Dirección General de la Mujer o del Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo, el trabajador social de guardia, en función de las necesidades que pueda presentar la víctima, a requerimiento del juzgado de guardia, valorará el recurso especializado de la Dirección General con competencias en esta materia o del ayuntamiento de Madrid que esté disponible en ese momento y que sea adecuado para la víctima.

Estas actuaciones se realizarán de conformidad con el protocolo de actuación que se apruebe en colaboración con la dirección general con competencias en esta materia, y de este protocolo se dará traslado a las Organizaciones Sindicales firmantes de este Convenio, para la aportación de sus observaciones.

El psicólogo o trabajador social que participe en una guardia no puede realizar el informe pericial que se derive de su actuación.

d) Retribuciones de las guardias. Se establecen los siguientes importes para retribuir el servicio de guardia:

Día laborable: 103, 65 euros.

Sábado, Domingo y Festivo: 163,77 euros.

Dichas cuantías serán abonadas de acuerdo con las certificaciones que a tal efecto realicen los letrados de la administración de justicia de los juzgados que se encuentren de guardia.

e) Computo en el sistema de control horario (FIVA). Se computará en FIVA como realizadas las 12 horas correspondientes a la guardia.

En este régimen de guardias se garantiza el descanso mínimo de 12 horas entre la finalización de una jornada y el inicio de la siguiente establecido en el artículo 34.3 del texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO V

Especificidades de las condiciones de trabajo en las unidades administrativas denominadas “Centro de Atención de Llamadas de Urgencia 112” y “Subdirección General de Desarrollo Tecnológico” pertenecientes a la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112

Artículo 231. Ámbito de aplicación.

El presente capítulo se aplica a los trabajadores sujetos a turnos de las unidades administrativas denominadas “Centro de Atención de Llamadas de Urgencia 112”, regulado en la Ley 25/1997, de 26 de diciembre, de Regulación del Servicio de Atención de Urgencias 112 y a la “Subdirección General de Desarrollo Tecnológico”, salvo el artículo 236, que será de aplicación a todo el personal laboral adscrito a las referidas unidades administrativas.

Artículo 232. Jornada de trabajo, turnos y horarios.

1. La jornada laboral del personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente disposición consistirá en la realización de 1.642 horas y treinta minutos anuales, a turnos rotativos de mañana, tarde y noche, o si las necesidades del servicio lo requieren, a turnos fijos de mañana, tarde o noche. Todos ellos de lunes a domingo, a realizar en jornadas de trabajo de ocho horas y veinte minutos, distribuidas en calendario laboral, con el siguiente horario:

- a) Turno de mañana: De 7:00 horas a 15:00 horas más 20 minutos.
- b) Turno de tarde: De 15:00 horas a 23:00 horas más 20 minutos.
- c) Turno de noche: De 23:00 horas a 7:00 horas más 20 minutos.
- d) A través de la comisión paritaria se podrán establecer otros turnos de trabajo.

El tiempo de ampliación de 20 minutos de la jornada laboral se distribuirá en calendario laboral, mediante el que se acordará si la citada ampliación se realiza antes, después o antes y después del inicio de la jornada. Este tiempo se empleará para la lectura de las notas de operaciones, la puesta al día en información de interés para el turno y la correcta realización del relevo para garantizar la sincronización entre conexión y desconexión de los operadores.

Con el fin de compensar las singularidades de la jornada que permite garantizar la prestación y continuidad permanente del servicio, se aplicará un índice de ponderación a la jornada anual de 1,052. Igualmente, se compensarán los días 24 y 31 de diciembre, y 15 de mayo de conformidad con el régimen general. El calendario contemplará 5 jornadas de formación anuales, en cualquiera de las modalidades posible.

2. Los descansos para dicho personal, teniendo en cuenta las horas puntas y las necesidades del servicio, quedan establecidas del siguiente modo: un descanso inicial de 10 minutos y dos descansos de 30 minutos, con una flexibilidad de 5 minutos en más o en menos.

3. El personal que realice turnos rotativos percibirá, un complemento salarial, denominado “plus turnos rotativos 112”, cuya cuantía será del 15,63 por 100 del salario convenio establecido para cada categoría profesional.

4. Asimismo, se acuerda establecer un turno de retén, dirigido exclusivamente al personal operador y cuyas funciones serán encontrarse en una situación de disponibilidad permanente, según la planificación de recursos, para incorporarse a las actividades operativas, siempre y cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

La realización del turno de retén supone la obligación de estar localizable y disponible durante veinticuatro horas, no precisándose inicialmente la presencia física del trabajador que deberá acudir al centro de trabajo en un plazo inferior a sesenta minutos de 8:00 a 22:00 horas y en un plazo inferior a noventa minutos el resto de la jornada.

Para ello dispondrán de un medio de localización facilitado por la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112.

El número de horas anuales del personal en turno de retén será igual al que se disponga para el resto de operadores, computándose el tiempo trabajado de la siguiente manera:

- a) Por turno localizable y disponible: 8 horas.
- b) Por asistencia al centro: el número de horas efectivamente realizadas.
- c) No se realizarán más de 8 horas de trabajo, preferentemente continuadas, por día natural. En el supuesto que se desarrollen entre dos turnos, se abonará la indemnización por gastos de comida prevista en el artículo 188.
- d) Una vez al año, por medio del calendario laboral, se establecerán las condiciones que permitan el cambio desde el turno de retén al turno rotativo de mañana, tarde y noche. Igualmente se ofertará la posibilidad de realizar cambios de turno antes de la incorporación de nuevo personal, teniendo preferencia los mayores de 50 años.
- e) Durante el periodo que oscila entre el sexto mes de embarazo y el primer año de vida, la realización del turno de retén será voluntaria. En el caso de que no vaya a realizarse se deberá comunicar con una antelación mínima de tres meses.

5. Las horas nocturnas trabajadas darán derecho a percibir un complemento que equivaldrá al 25 por 100 del salario base anual, dividido entre el número de jornadas anuales. Dicho complemento se abonará mensualmente en función de las horas nocturnas efectivamente realizadas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99.2, tendrá la consideración de jornada nocturna las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las ocho de la mañana. La jornada nocturna se realizará en las mismas condiciones de cómputo horario que los turnos de mañana y tarde.

Artículo 233. Descanso semanal.

El personal tendrá derecho a un descanso mínimo de dos días ininterrumpidos, que no tendrá por qué coincidir con los domingos y festivos.

Estos periodos de descanso semanales se acumularán, según libranza pactada en calendario laboral, siendo posible por voluntad del trabajador acumular los mencionados descansos semanales hasta en periodos de catorce días, según lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tendrá el carácter de festivo o domingo cuando el turno de noche se inicie la víspera de festivo o domingo.

Artículo 234. Vacaciones y libranzas.

1. Se establece que, para garantizar adecuadamente las necesidades del servicio, las vacaciones anuales se disfrutarán dentro del período 15 de enero al 15 de diciembre, garantizando que todos puedan disfrutar, al menos, el 50 % de las vacaciones en el período estival, entendiéndose por éste los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

Se planificarán los turnos de vacaciones de forma que queden garantizados la atención y servicios adecuados, para ello se deberá concretar con la suficiente antelación su petición individual para que el calendario de vacaciones sea conocido con anterioridad al 1 de marzo de cada año, para que se pueda tener en cuenta a la hora de confeccionar el cuadrante anual de planificación.

2. Las vacaciones anuales serán de 22 días hábiles, entendiéndose éstas como jornadas planificadas, a disfrutar en dos periodos de mínimo 11 jornadas planificadas que deberán comenzar el primer día de una secuencia de trabajo, uno a disfrutar en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre y otro en alguno de los dos periodos siguientes: entre el 15 de enero y el 30 de junio o entre el 1 de octubre y el 15 de diciembre.

No obstante, las vacaciones que hayan empezado antes del 15 de diciembre no serán interrumpidas. Igualmente sucederá con aquellas que puedan otorgarse con finalización posterior al 15 de enero.

El criterio de asignación de disfrute de vacaciones será el que corresponda por sorteo, asegurando que quedan cubiertas las necesidades del servicio.

3. Cuadrante de Navidad. Para el personal incluido en el ámbito de aplicación de este capítulo, se establecerá para el período del 15 de diciembre al 15 de enero un cuadrante de trabajo especial que asegure un mínimo de cuatro días de libranza en uno de los siguientes periodos de fiestas:

- a) Del 23 al 26 de diciembre.
- b) Del 30 de diciembre al 2 de enero.

Artículo 235. Complemento de jornada localizable.

1. El personal recibirá un complemento de jornada localizable. La realización de esta jornada supone la obligación de estar localizable y disponible durante veinticuatro horas, no precisándose inicialmente la presencia física del trabajador, que deberá acudir al centro de trabajo cuando se le requiera para incorporarse a las actividades operativas por necesidades del servicio en un plazo inferior a sesenta minutos de ocho a veintidós horas y en un plazo inferior a noventa minutos el resto de la jornada.

2. El tiempo trabajado en jornada localizable se computará de la siguiente manera:

- a) Por jornada localizable: Seis horas de trabajo.
- b) Por asistencia al centro: a cada hora de presencia en el centro se le aplicará el factor corrector de 1,75 para horas trabajadas en días laborables y 2,25 para horas trabajadas en festivos y jornada nocturna.

3. La jornada localizable se retribuirá con 114,45 euros/semana para los supervisores de emergencias y con 107,31 euros/semana para los, técnicos básicos de emergencias, coordinadores ayudantes de emergencias y resto de personal que tenga planificada esta jornada, y se abonará mensualmente en función de las jornadas localizables efectivamente realizadas.

4. La realización de la jornada localizable será voluntaria desde el sexto mes de embarazo de la trabajadora hasta el primer año de vida del menor. Una vez incorporada a la realización de la jornada localizable, la trabajadora podrá renunciar previa comunicación con una antelación mínima de tres meses.

El personal que haya cumplido cincuenta años podrá renunciar a la realización de la jornada localizable, previa comunicación con una antelación mínima de tres meses.

Artículo 236. Otras especificidades.

El personal adscrito a las unidades administrativas denominadas "Centro de Atención de Llamadas de Urgencia 112" y "Subdirección General de Desarrollo Tecnológico" de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112 recibirán un plus de actividad que retribuye, entre otras singularidades, la especial disponibilidad de los trabajadores de las citadas unidades administrativas.

CAPÍTULO VI

Personal docente y educativo

SECCIÓN 1ª

Personal laboral docente de la consejería Competente en materia de educación

Artículo 237. Ámbito de aplicación.

La presente sección será de aplicación al personal laboral del ámbito docente que presta servicios en centros públicos de la consejería competente en materia de educación, sin que sus funciones afecten a la competencia propia del personal funcionario docente de cuerpos estatales.

Artículo 238. Jornada laboral docente. Régimen general.

1. Régimen general:

La jornada laboral será la pactada con carácter general en el convenio, y su ordenación será similar a la prevista por la Administración educativa para los diferentes niveles educativos.

La jornada laboral aquí establecida será de aplicación a los trabajadores de las siguientes categorías profesionales que prestan servicio en los centros docentes públicos no universitarios:

- a) Titulados Superiores, área C.
- b) Titulados Medios, área C. y Trabajadores Sociales en equipos de orientación educativa y psicopedagógica general.
- c) Educadores Infantiles.
- d) Titulados Medios, área C en Centros de Educación infantil

2. La jornada laboral establecida en el convenio se ordenará respecto al personal con funciones docentes o educativas que presten servicios en centros educativos públicos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa educativa para los diferentes cuerpos docentes de acuerdo con los diferentes niveles educativos:

- a) Titulados superiores, área C: El horario semanal de los titulados superiores, área C, será de 37 horas y 30 minutos. De estas 37 horas y 30 minutos, 30 horas serán de obligada permanencia en el centro, y las 7 horas y 30 minutos restantes se dedicarán a los deberes inherentes a la función docente.

No obstante, esta jornada y distribución horaria se adecuará a lo que determine la normativa docente para los diferentes cuerpos profesionales y niveles educativos en cada caso.

La ordenación de su jornada, y la distribución de su horario en horas lectivas, complementarias y horas dedicadas a los deberes inherentes a la función docente, será la establecida para el cuerpo de profesores de enseñanza secundaria.

- b) Titulados medios C y trabajadores sociales en equipos de orientación educativa y psicopedagógica general: la jornada semanal de los titulados medios c y trabajadores sociales, pertenecientes a los equipos de orientación educativa y psicopedagógica será de 37 horas y 30 minutos. De estas 37 horas y 30 minutos, 30 horas serán de obligada dedicación al centro, y las 7 horas y 30 minutos restantes se dedicarán a actividades personales de formación y preparación para el desarrollo de sus funciones.

Estos profesionales aplicarán el mismo calendario anual que el establecido para los equipos de orientación educativa y psicopedagógica.

c) Educadores en centros de educación infantil: Los educadores infantiles permanecerán en el centro 36 horas y 30 minutos semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el centro. El resto de la jornada, hasta completar las treinta y siete horas y media semanales, será de libre disposición y se destinará a preparación de actividades docentes, perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

En concreto, la ordenación de esta jornada se ajustará a las siguientes reglas:

1º Horario lectivo: las horas dedicadas a actividades lectivas serán 31 horas semanales. A estos efectos tendrán dicha consideración tanto las de docencia y de atención directa de grupos de alumnos como los periodos de recreo y comida vigilados.

2º Horario complementario: además del horario lectivo, los educadores en centros de educación infantil dedicarán 5 horas y media semanales hasta completar las horas semanales de permanencia en el centro para la realización, entre otras, de las siguientes actividades:

- a. Asistencia a reuniones de claustro.
- b. Asistencia a reuniones de equipo de ciclo.
- c. Programación de la actividad de aula y realización de actividades extraescolares.
- d. Actividades de formación en centros y de investigación educativa.
- e. Actividades de coordinación pedagógica.
- f. Actividades de tutoría con padres.
- g. Preparación y desarrollo de actividades con padres y madres de alumnos.
- h. Asistencia, en su caso, a reuniones de las comisiones establecidas en el centro y al consejo escolar.
- i. Sustitución eventual del personal docente ausente.
- j. Cualquier otra de las establecidas en la programación general anual, de acuerdo con las necesidades del centro.

El horario semanal destinado a actividades complementarias se distribuirá de acuerdo con las necesidades organizativas de cada centro.

3º Resto del horario: el resto de la jornada, hasta completar las 37 horas y 30 minutos semanales será de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

De forma progresiva se procederá a una adaptación del horario de los educadores cuando las circunstancias presupuestarias lo permitan.

d) Titulados medios, área C, en centros de educación infantil: Los titulados medios C, en centros de educación infantil permanecerán en el centro 32 horas y 30 minutos semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el centro. El resto de la jornada semanal,

hasta completar las treinta y siete horas y media semanales, será de libre disposición y se destinará a preparación de actividades docentes, perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

En concreto, la ordenación de esta jornada se ajustará a las siguientes reglas:

1º Horario lectivo: las horas dedicadas a actividades lectivas serán 27 horas y 30 minutos semanales.

2º Horario complementario: además del horario lectivo, dedicarán 5 horas semanales hasta completar las horas semanales de permanencia en el centro.

3º Resto del horario: el resto de la jornada, hasta completar las 37 horas y 30 minutos semanales será de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

Artículo 239. Puestos de dirección y de coordinación docente.

1. Tienen el carácter de puestos de dirección y de coordinación docente los siguientes:

a) En escuelas infantiles:

1º Director.

2º Secretario.

b) Zonas de casas de niños: Director.

2. El acceso a estos puestos se rige por la normativa educativa. Además de las retribuciones económicas correspondientes a su categoría profesional, los trabajadores que desempeñen los puestos de trabajo enunciados en el apartado anterior percibirán, durante el tiempo de permanencia en el puesto, los complementos que para cada uno de ellos se especifican, distribuidos en doce mensualidades. Estos complementos en ningún caso podrán ser acumulativos, incluso en el desempeño provisional de dos o más puestos.

Estos complementos serán objeto de actualización por la comisión paritaria, previa autorización de la consejería competente en materia de hacienda, siempre que se modifique la normativa vigente aplicable o se mejoren las condiciones retributivas del personal funcionario docente.

ESCUELAS INFANTILES	
Director	632,01 euros
Secretario	336,46 euros
ZONAS DE CASAS DE NIÑOS	
Director	632,01 euros

Los miembros del equipo directivo y, en su caso, el profesor de apoyo de los centros docentes que realicen funciones de dirección, gestión y organización del servicio de comedor, percibirán un complemento retributivo a abonar por una sola vez en cada ejercicio económico, de acuerdo con los días de prestación efectiva del servicio, que será fijado por la Consejería competente en materia de educación para cada curso escolar. Este complemento no originará ningún derecho individual respecto de ejercicios posteriores.

SECCIÓN 2ª

Personal docente y educativo de los centros de la Agencia para la Reeducción y Reinserción del Menor Infractor

Artículo 240. Ámbito de aplicación.

La presente Sección será aplicable al personal educativo y técnicos de los centros de ejecución de medidas judiciales, técnicos del área de expediente único y técnicos de los equipos de asesoramiento a juzgados y fiscalía de menores de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducción y Reinserción del Menor Infractor.

Artículo 241. Distribución de la jornada de trabajo del personal educativo con atención directa a menores de los centros de ejecución de medidas judiciales.

Los Titulados Medios Educadores y los Técnicos Especialistas, con funciones de atención directa a los menores, adscritos a los Centros de Ejecución de Medidas Judiciales dependientes de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducción y Reinserción del Menor Infractor, prestarán 32,5 horas semanales de atención directa a menores.

Las restantes horas, hasta alcanzar las 37,5 horas semanales, se dedicarán a la programación de su trabajo y formación profesional pudiéndose acumular estas horas en función de las necesidades de renovación pedagógica y reciclaje del educador y técnico especialista y de la organización del servicio.

El número de horas de atención directa será revisable cuando se modifique la jornada semanal ordinaria, proporcionalmente a la modificación.

Artículo 242. Flexibilidad horaria del personal adscrito a los centros de ejecución de medidas judiciales.

Siendo los Centros de Ejecución de Medidas Judiciales centros de trabajo en los que se deben prestar servicios las veinticuatro horas del día, así como los fines de semana, festivos y vacaciones; para garantizar tanto el derecho de los trabajadores a una flexibilidad en la realización de su jornada, como una adecuada prestación de servicios, se establecen los siguientes límites en la flexibilización horaria:

Turno de mañana: 7,30 horas a realizar entre las 07:00 horas y las 16:00 horas, siendo de obligado cumplimiento y presencia entre las 08:00 y las 14:30 horas.

Turno de tarde: 7,30 horas a realizar entre las 14:00 horas y las 23:00 horas, siendo de obligado cumplimiento y presencia entre las 15:00 y las 21:30 horas.

Jornada partida: 8 horas, con el tiempo destinado a comida incluido, a realizar entre las 8:00 horas y las 18:00 horas, siendo de obligado cumplimiento y presencia entre las 9:00 horas y las 16:00 horas.

Artículo 243. Turno variable centros de ejecución de medidas judiciales.

En atención a las especiales necesidades que genera el funcionamiento de los Centros de Ejecución de Medidas Judiciales, se establece el turno variable con las siguientes condiciones:

1. La jornada es completa y se realizará en fines de semana y en tres días de lunes a viernes, siendo para éstos últimos variable su turno.
2. En atención a las especiales condiciones de prestación de servicios, los empleados públicos adscritos a turno variable percibirán un complemento salarial de igual cuantía que la del complemento de nocturnidad establecido para su categoría profesional.

Artículo 244. Guardias de los técnicos del área de expediente único y de los equipos técnicos de asesoramiento a juzgados y fiscalía de menores.**1. Guardias y alertas de los técnicos del área de expediente único:**

- a) Guardia de doce horas, realizadas de lunes a viernes, deducida una jornada ordinaria, resultando un módulo de cuatro horas y treinta minutos, con plena disponibilidad entre las 9:00 horas y las 21:00 horas, que se retribuirán con 60 euros.
- b) Guardia de doce horas, realizadas en sábados, domingos y festivos, sin deducción de jornada ordinaria, resultando un módulo de doce horas, con plena disponibilidad entre las 09:00 horas y las 21:00 horas, que se retribuirán con 135 euros.
- c) Alerta de tres días, de 21:00 horas a 09:00 horas, debiendo estar en situación de disponibilidad y en condiciones de continua localización, que se retribuirá con 99 euros.
- d) La alerta de tres días se compensará con un día de descanso.

2. Servicio de guardia de los técnicos de los equipos técnicos de asesoramiento a juzgados y fiscalía de menores.

La prestación de los servicios de guardia por parte de los miembros integrantes de los Equipos Técnicos de Asesoramiento a Juzgados y Fiscalía de Menores se basará en los siguientes criterios:

- a) La prestación de los servicios de guardia se llevará a cabo con carácter obligatorio, inexcusable y con presencia efectiva.
- b) El sistema de realización de las guardias por los equipos técnicos será rotatorio y obedecerá a criterios de equidad entre todos los trabajadores adscritos a los mismos.
- c) El servicio de guardia se prestará por uno de los miembros del equipo técnico al que corresponda la guardia.
- d) El servicio de guardia se prestará de lunes a domingo, dando comienzo a las 9:00 horas de cada día y con una duración de 24 horas.
- e) Compensaciones por la realización de las guardias:
 - Guardia de lunes a jueves: la realización de guardia de lunes a jueves dispensará de prestar servicio el día en que concluya el servicio.
 - Guardia en viernes o sábado: el trabajador o trabajadora en funciones de guardia en viernes o sábado tendrá derecho a un día de descanso en día laborable, preferiblemente el primer día laborable siguiente a la finalización de la guardia.
 - Guardia en domingo o festivo: el trabajador o trabajadora en funciones de guardia en domingo o festivo tendrá derecho a dos días de descanso en día laborable.

La realización del servicio de guardia se retribuirá con la cantidad de 250 euros por guardia realizada.

El régimen de descanso por guardias será incompatible con la compensación general de trabajos en domingos y festivos general establecida en el convenio.

SECCIÓN 3ª

Personal educativo de centros de la Agencia Madrileña de Atención Social

Artículo 245. Ámbito de aplicación.

La presente sección será aplicable al personal educativo de centros de la Agencia Madrileña de Atención Social. Será también aplicable a los trabajadores de otras categorías con destino en dichos centros en los supuestos específicos en los que así se indica.

Artículo 246. Distribución de la jornada de trabajo semanal.

El personal de la categoría profesional Educador y Titulado Medio Educador de centros de personas con discapacidad intelectual, así como Titulado Medio Educador de centros de menores y de centros maternos de la Agencia Madrileña de Atención Social dedicará a la programación de su trabajo y a su formación/actualización profesional el 11,43 % de su jornada semanal efectiva. Ese tiempo podrá acumularse si existen específicas necesidades de programación y formación/actualización que así lo aconsejen, siempre y cuando lo permita la organización del servicio.

Artículo 247. Flexibilidad en los turnos.

1. Los turnos del personal de centros de menores y residencia maternal de la Agencia Madrileña de Atención Social de las categorías profesionales Titulado Medio Educador y Técnico Auxiliar, así como del personal de cocina de dichos centros se fijarán -en los términos establecidos en el Capítulo I del Título V- en el correspondiente calendario laboral, dentro de los intervalos horarios siguientes que actuarán como límites:

- a) Turno de mañana: 7,30 horas de trabajo a prestar entre las 7 y las 16 horas.
- b) Turno de tarde: 7,30 horas de trabajo a prestar entre las 14 y las 23 horas.
- c) Turno de noche: 9 o 10 horas de trabajo a prestar entre las 22 y las 8 horas.

2. Personal de turno variable: en atención a sus peculiares características, en los centros de menores y residencias maternas podrá contratarse personal Titulado Medio Educador y Técnico Auxiliar de jornada completa y turno variable que desarrollará su jornada los fines de semana y tres días de lunes a viernes, siendo para estos últimos variable su turno.

En atención a las especiales condiciones de este tipo de contratos, los educadores y técnicos auxiliares de turno variable percibirán un complemento salarial de igual cuantía que la del complemento de nocturnidad.

En función de sus necesidades, la Agencia Madrileña de Atención Social podrá valorar extender este tipo de personal a los centros de personas con discapacidad intelectual.

CAPÍTULO VII

Personal laboral de instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud

Artículo 248. Ámbito de aplicación.

El presente capítulo es de aplicación al personal laboral incluido en este Convenio que presta servicios en centros asistenciales del Servicio Madrileño de Salud.

Artículo 249. Jornada, turnos, horario de trabajo.

La jornada laboral efectiva ordinaria será, con carácter general, de 37 horas y media de promedio semanal, quedando fijada en cómputo anual en el número de horas efectivas de trabajo siguiente:

- a) Turno diurno: 1.642,50 horas.
- b) Turno nocturno: 1.470 horas.

No obstante, la jornada efectiva se reducirá en función de los permisos causales que procedan y días adicionales de vacaciones o de asuntos propios por antigüedad que le correspondan disfrutar a cada trabajador.

Artículo 250. Organización para el cumplimiento de la jornada en los centros.

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

1. Turno diurno:

- a) Mañana: 8:00 - 15:00 horas.
- b) Tarde: 15:00 - 22:00 horas.

En aquellas unidades con prestación de servicios de lunes a domingo, se realizarán 235 jornadas de trabajo efectivo, de 7 horas de trabajo diario. En las restantes 130 jornadas, se disfrutarán los días de vacaciones, días festivos, días de asuntos particulares y descansos correspondientes a este tipo de jornada.

Los trabajadores que realicen esta jornada disfrutarán de día y medio de descanso semanal más los festivos y los días de descanso necesarios para alcanzar la jornada establecida.

En aquellas unidades donde la prestación de servicios se realice de lunes a viernes, se realizarán 219 jornadas, sin perjuicio de la realización fuera del horario habitual de la bolsa de horas para completar la jornada efectiva de 1.642,50 horas.

En las restantes 146 jornadas, se disfrutarán los días de vacaciones, días festivos, días por asuntos particulares y descansos correspondientes a este tipo de jornada.

Los trabajadores que realicen esta jornada disfrutarán dos días libres semanales más los festivos.

2. Jornada de atención permanente al enfermo (a extinguir):

- a) Mañana: 7:49 a 15:11 horas.
- b) Tarde: 14:49 a 22:11 horas.

Esta jornada será de aplicación en las unidades de Hospitalización, Urgencias, UCI y Reanimación.

La prestación del servicio será de lunes a domingo con la realización de 1.642,50 horas efectivas.

c) Las jornadas de trabajo anuales serán 223. Los trabajadores que realicen esta jornada tendrán dos días libres semanales quedando incluidos los festivos. Los días libres, vacaciones y días de asuntos particulares quedan incluidos en las 142 jornadas restantes.

3. Turno nocturno:

La jornada nocturna será de 1.470 horas anuales a realizar en 147 jornadas de trabajo efectivas y no consecutivas en horario de trabajo: 22:00 a 8:00 horas.

Se descansarán 3 o 4 días en semanas alternas. Se librarán además el número de días necesarios para alcanzar la jornada anual.

En las restantes 218 jornadas, se disfrutarán los días de vacaciones, días festivos, días por asuntos particulares y descansos correspondientes a este tipo de jornada.

4. Turno rotatorio:

Con carácter voluntario el personal laboral podrá solicitar la realización de turno rotatorio, correspondiendo al centro de trabajo la valoración y autorización de la adscripción a dicho turno.

La jornada laboral efectiva del personal que preste servicio en este turno rotatorio será, en cuanto a ponderación de jornada y planificación, la establecida en la normativa del Servicio Madrileño de Salud que específicamente regula la realización de la jornada bajo esta modalidad.

La realización de esta jornada comportará exclusivamente el abono de los complementos establecidos anualmente en la Orden de nóminas para la prestación de servicios bajo esta modalidad del personal estatutario (abono de la atención continuada por noches y festivos efectivamente trabajados, y por continuidad asistencial, así como el complemento de turnicidad en las mismas condiciones que el personal estatutario).

5. Jornada especial de Matronas.

a) Jornada diurna.

Realizarán 137 jornadas de trabajo efectivo en cómputo anual, distribuidas en turnos de 12 horas, con el horario de 9:00 a 21:00 horas.

b) Jornada nocturna.

Realizarán 124 jornadas de trabajo efectivo en cómputo anual distribuidas en turnos de 12 horas, con el horario de 21:00 a 9:00 horas.

c) Jornada de 24 horas.

Realizarán 63 jornadas de trabajo efectivo en cómputo anual distribuidas en turnos de 24 horas con el horario de 9:00 horas a 9:00 horas del día siguiente.

El descanso para estas jornadas será el que se recoja en los correspondientes calendarios para alcanzar la jornada pactada.

6. Jornadas a extinguir:

a) Jornada nocturna de 27 horas.

Los trabajadores del sector de sanidad con menor jornada a efectos retributivos disfrutarán de idéntica retribución que la de su categoría en jornada normal, a excepción hecha del complemento de jornada nocturna para el personal de 27 horas semanales de turno de noche.

La jornada nocturna de 27 horas le será de aplicación al personal que actualmente la viniera realizando a "título personal", con una jornada efectiva 1.242 horas efectivas.

Lo aquí pactado no se aplica a los específicamente contratados con jornada reducida, y se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el título I de este convenio en relación a las cláusulas de compensación y absorción.

b) Jornada de radiaciones ionizantes.

Los trabajadores que a 31 de diciembre de 2000 viniesen realizando la denominada "jornada de radiaciones ionizantes", regulada en el artículo 23.7.b) del convenio colectivo para el año 2000, continuarán realizando la misma a título personal de acuerdo con el régimen jurídico en dicho convenio previsto.

Las horas efectivas de trabajo anuales serán 1.605 horas, debiendo realizar la bolsa correspondiente para completar las horas, según la distribución que se establezca en el calendario laboral.

7. Jornada laboral efectiva ordinaria del personal del SUMMA 112.

La jornada laboral efectiva del personal que presta servicios en todos los dispositivos asistenciales del SUMMA 112, y en concreto en el Centro Coordinador de Urgencias, Centro de Urgencia Extrahospitalaria, Unidades de Atención Domiciliaria, Servicios de Urgencia de Atención Primaria, Vehículos de Intervención Rápida y Unidades de Vigilancia Intensiva Móviles, será la establecida en la normativa específica vigente para el personal funcionario y estatutario que preste sus servicios en las unidades anteriormente detalladas.

En cuanto a la organización para el cumplimiento de la jornada, el Gerente del SUMMA 112, dentro de la capacidad organizativa que le corresponde, establecerá la programación funcional en todos los dispositivos asistenciales contemplados en el presente apartado, para el cumplimiento de la jornada anual establecida, conforme a los módulos actuales de 12 y 24 horas.

8. Teniendo en cuenta que los centros sanitarios donde se presta asistencia sanitaria programada y de urgencias, permanecen abiertos las 24 horas diarias de los 365 días del año, y con el fin de no introducir distorsiones en el funcionamiento de los servicios médicos, los profesionales del Servicio Madrileño de Salud que realicen guardias dispondrán de un periodo mínimo semanal de descanso ininterrumpido que tendrá una duración media de 24 horas semanales, periodo que se incrementará con el mínimo diario de 12 horas, lo que supone 36 horas de descanso semanal.

No obstante, se podrán establecer periodos de descansos alternativos de 72 horas de descanso ininterrumpido en un periodo de 14 días para el caso en el que por razones del servicio no se haya podido disfrutar del descanso de 36 horas semanales anteriormente señalado.

El periodo de descanso diario, semanal y, en su caso, los descansos alternativos, no tendrán el carácter ni la consideración de trabajo efectivo, ni en ningún caso serán tomados en consideración para el cumplimiento de la jornada ordinaria de trabajo. Por tanto, el descanso semanal en día laborable no se considerará trabajado a los efectos de contar la jornada efectiva de trabajo ordinaria legalmente establecida, por lo que este personal deberá cumplir la jornada anual ordinaria legalmente establecida

9. Al personal adscrito a las instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud le será exclusivamente de aplicación, dentro de lo dispuesto en la sección 1ª del capítulo I del título V relativo a la Jornada, horario y descansos, los siguientes artículos: artículo 100.1; artículo 103.1; artículo 105.1 y 106.

Asimismo, a efectos de cumplimiento de la jornada, en el ámbito sanitario no es de aplicación lo regulado en el artículo 119.4 b). En este ámbito, cada día de permiso computará a razón de siete horas y media y en el caso del turno de noche se computarán a razón de diez horas, exclusivamente los permisos previstos en los artículos 120 al 126.

En el caso de jornadas parciales el permiso será proporcional a la jornada que se deba realizar.

Artículo 251. Condiciones económicas. Atención continuada.

1. Personal facultativo. Guardias y alertas:

El personal facultativo que realice guardias percibirá las mismas retribuciones que por este concepto percibe el personal estatutario, siendo en la actualidad las siguientes:

- a) Guardia de presencia física de Lunes a Viernes no festivo; se abonan 17 horas: 406,30 euros.
- b) Guardia de presencia física en sábado, Domingo y Festivo; se abonan 24 horas: 628,08 euros.
- c) Guardia de presencia física de 24 horas: los días 1 y 6 de enero y 24, 25 y 31 de diciembre: 1256,16 euros.
- d) Guarda localizada: 50% del valor de la guardia de presencia física.
- e) Valor/hora de guardia de presencia física día laborable: 23,90 euros.
- f) Valor/hora de guardia de presencia física sábados, domingos y festivos: 26,17 euros.

Podrán solicitar la exención de realizar guardias los trabajadores que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) La mujer embarazada.
- b) Situación de riesgo en el embarazo.
- c) Mayores de 55 años.
- d) Tener a su cargo un menor de hasta doce meses.
- e) Situación derivada de "salud laboral".

En el caso de los apartados c y d, la exención se efectuará si razones del servicio así lo permiten. En caso de negatorio será debidamente motivado.

2. Supervisoras de área y unidad de Enfermería. Fuera de la jornada ordinaria:

- a) Importe de las horas en días laborables: valor/hora 18,20 euros.
- b) Importe de las horas en sábados, domingos y festivos: valor/hora 20,48 euros.
- c) Valor guardia de presencia física de 24 horas los días 1 y 6 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre: 983,04 euros.
- d) Guardia localizada: el 50 % del importe de la guardia de presencia física.

3. Complementos retributivos específicos del resto de personal que se acoja voluntariamente al turno rotatorio:

- a) Complementos de atención continuada:

1º Complemento por noche laborable para turno rotatorio:

Grupo II, niveles 7 y 8	42,04 euros/noche.
Grupo III, niveles 4, 5 y 6	34,22 euros/noche.
Grupo IV, nivel 3	33,25 euros/noche.
Grupo V, niveles 1 y 2	31,19 euros /noche.

2º Complemento por noche festivo para turno rotatorio:

Grupo II, niveles 7 y 8	58,87 euros/noche.
Grupo III, niveles 4, 5 y 6	47,88 euros/noche.
Grupo IV, nivel 3	45,20 euros/noche.
Grupo V, niveles 1 y 2	43,66 euros/noche.

3º Noche doble (24 y 31 de diciembre).

La noche del 24 y 31 de diciembre se abonarán a razón del doble de la noche que coincida en festivos y domingo.

4º Domingos y festivos:

Grupo II, niveles 7 y 8	64,21 euros/ festivo o domingo.
Grupo III, niveles 4, 5 y 6	50,45 euros/ festivo o domingo.
Grupo IV, nivel 3	45,85 euros/ festivo o domingo.
Grupo V, niveles 1 y 2	47,79 euros/ festivo o domingo.

5º Festivo doble (25 de diciembre y 1 de enero).

El día 25 de diciembre y 1 de enero se abonarán a razón del doble de la cuantía asignada para cada domingo o festivo.

b) Complemento de Atención continuada por continuidad asistencial (=JAPE) para Unidades de Hospitalización, Urgencias, UCI y REA Postquirúrgica:

Grupo II, niveles 7 y 8	143,99 euros/mes.
Grupo IV, nivel 3	49,20 euros/mes.
Grupo V, niveles 1 y 2	31,85 euros/mes.

c) Complementos específicos.

1º Turnicidad rotatoria mañana/noche, tarde/noche:

Grupo II, niveles 7 y 8	92,18 euros/mes.
Grupo III, niveles 4, 5 y 6	51,68 euros/mes.
Grupo IV, nivel 3	39,62 euros/mes.
Grupo V, niveles 1 y 2	37,86 euros/mes.

2º Turnicidad rotatoria mañana/tarde:

Grupo II, niveles 7 y 8	86,17 euros/mes.
Grupo III, niveles 4, 5 y 6	48,32 euros/mes.
Grupo IV, nivel 3	37,26 euros/mes.
Grupo V, niveles 1 y 2	35,37 euros/mes.

El personal adscrito al turno fijo de noche que se acogiera al turno rotatorio de tarde/noche, mañana/noche, dejará de percibir el complemento de jornada nocturna, al ser incompatible con los complementos ligados al turno rotatorio.

d) El personal de los grupos II, III, IV y V que presta servicios en Instituciones Sanitarias del Servicio Madrileño de Salud mediante la realización de turnos percibirá el complemento específico singular por turnicidad, siempre que se den las siguientes circunstancias:

1º Por turnicidad en turnos diurnos cuando se realicen, con carácter habitual, cambios de turnos en horario diurno que supongan al menos cinco días al mes.

2º Por turnicidad por turno rotatorio cuando se realice una rotación mínima, con carácter habitual, de tres noches al mes.

4. El personal facultativo percibirá durante el mes de vacaciones reglamentarias, un importe equivalente a la media aritmética de lo percibido en los tres meses anteriores en concepto de Atención Continuada. En el caso de los Jefes de Unidad y de Departamento, la media se referirá a los seis meses anteriores.

Asimismo, el personal que se acoja al turno rotatorio, percibirá durante el mes de vacaciones reglamentarias, un importe equivalente a la media aritmética de lo percibido en los seis meses anteriores, en concepto de Atención Continuada.

Artículo 252. Movilidad interna.

1. Movilidad entre diferentes centros dentro del Servicio Madrileño de Salud.

Con carácter general será de aplicación lo establecido en el apartado 9 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, aprobado mediante Orden 199/2013, de 22 de marzo, del Consejero de Sanidad.

2. Movilidad voluntaria dentro del mismo centro de trabajo.

Los cambios de servicio y turno se realizarán en cada Gerencia de forma conjunta para el personal laboral, funcionario y estatutario, siendo de aplicación a estos efectos lo dispuesto en los acuerdos de movilidad interna del Servicio Madrileño de Salud.

Artículo 253. Ocupación de jefaturas estatutarias por personal laboral.

El personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio que preste servicios en los centros sanitarios del Servicio Madrileño de Salud podrá participar en las convocatorias de jefaturas de servicio, sección, de coordinación y de unidad, de supervisión, así como cualquier otra jefatura incluida en la plantilla orgánica de estos centros en las mismas condiciones que el personal estatutario.

La ocupación por personal laboral de puestos de jefatura en los centros sanitarios se realizará con las siguientes condiciones:

a) Ocupación de jefatura en el mismo centro de trabajo en el que presta servicios:

El profesional seguirá ocupando el mismo puesto de trabajo que ostente como titular, con el establecimiento de un complemento de puesto cuyo importe será igual a la diferencia existente entre la retribución de dicho puesto laboral y el puesto de jefatura.

Este complemento no tendrá carácter consolidable y el trabajador una vez que finalice la adscripción al puesto de jefatura volverá a realizar las funciones inherentes a su puesto de origen, con percepción de las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo del que era titular.

b) Ocupación de Jefatura en Centro distinto en el que tiene su plaza:

Esta situación requiere una adscripción funcional al centro de destino por ocupación provisional del puesto de jefatura, que conllevará la reserva del puesto de trabajo de origen.

Las retribuciones que percibirán en el centro de destino por ocupación provisional del puesto de jefatura, serán las correspondientes a la categoría de origen más un complemento de puesto cuyo importe será igual a la diferencia existente entre la retribución de la plaza laboral y el puesto de jefatura.

Este complemento no tendrá carácter consolidable y el trabajador una vez que finalice la adscripción al puesto de jefatura volverá a realizar las funciones inherentes a su puesto de origen, con percepción de las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo del que era titular.

CAPÍTULO VIII

Régimen del personal de empresas públicas

Artículo 254. Adecuaciones.

Sin perjuicio de las especialidades ya contempladas en el presente convenio, se faculta a la comisión paritaria para que, en el marco del mismo, regule con carácter específico un régimen peculiar aplicable a las empresas públicas de la Comunidad de Madrid incluidas en su ámbito de aplicación, en aquellos capítulos en los que la aplicación de los preceptos pudiere ocasionar dificultades de gestión o que resulten precisas por la peculiar naturaleza de aquéllas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.
Modificación de la legislación aplicable en materia de
incapacidad permanente.

En el supuesto de que, durante la vigencia del presente convenio, se produjera una modificación legislativa en materia de incapacidad permanente que incidiera en lo previsto en este convenio respecto de estos supuestos y, en particular, en la regulación contenida en el artículo 150, y sin perjuicio de su aplicación inmediata en los términos que establezca en la misma, se habilita a la comisión paritaria para que adopte los acuerdos interpretativos que al efecto sea necesarios, en orden a garantizar la adecuación entre las previsiones recogidas en el citado precepto y en los artículos concordantes con el nuevo marco legal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.
Fondo de Modernización de los servicios públicos.

El complemento en concepto de fondo de modernización previsto en la disposición adicional tercera del anterior convenio colectivo 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 laboral 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 TERCERA.
Fondo compensatorio por realización de funciones en los
ámbitos social y sanitario.

1. En cada uno de los años de vigencia del presente convenio, se constituirá un fondo, cuya cuantía en cada ejercicio será de 2.990.740,16 euros destinado al abono, en un único pago anual, de un complemento compensatorio de los niveles de dedicación exigidos, de las necesidades adicionales de recualificación existentes y de las especificidades en las condiciones de trabajo para el personal que desarrolla sus funciones en el ámbito de los servicios sociales y sanitarios.

El citado fondo comprenderá dos líneas de actuación complementarias, compatibles entre sí para un mismo beneficiario:

a) 1.495.370,08 euros se destinarán al abono de un complemento compensatorio al personal perteneciente a las categorías de diplomado en enfermería, técnico en cuidados auxiliares de enfermería y técnico auxiliar, áreas de actividad C y D.

b) 1.495.370,08 euros se destinarán al abono de un complemento compensatorio al personal laboral que preste servicios en las instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud.

2. Se negociarán en el seno de la comisión paritaria los criterios de distribución de las cantidades asignadas a cada una de las líneas de actuación expuestas, si bien la cuantía máxima que podrá percibir cada trabajador por este concepto, en cada año, no podrá ser superior a 700 euros en la primera línea y a 400 euros en la segunda.

3. La comisión paritaria podrá, en cada uno de los ejercicios presupuestarios, acordar la creación de otras líneas de actuación de similar carácter, la inclusión entre los perceptores de otras categorías laborales que desarrollen funciones socio-educativas en el ámbito de los servicios sociales, la modificación de las condiciones de compatibilidad con el abono de otros conceptos retributivos y la redistribución de las cantidades asignadas a cada línea de actuación mediante la minoración del importe de la prevista en la letra b) del apartado 1 en función de la evolución del número de efectivos con derecho a percepción del complemento con arreglo a esta última, sin que en ningún caso la suma de los recursos destinados a cada una de ellas pueda superar, en ningún año, el montante global del fondo consignado en el apartado 1.

4. La cuantía total de este fondo experimentará, en cada uno de los años de vigencia del convenio, el aumento que corresponda de la aplicación de los incrementos generales que, en materia de retribuciones, se establezcan por las leyes de presupuestos generales del Estado y de la Comunidad de Madrid.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.
Encomiendas de funciones de superior categoría
en los Hospitales del “Niño Jesús” y de “La Princesa”.

Dado que la homologación de categorías del personal procedente de AISNA destinado en los Hospitales del “Niño Jesús” y de “La Princesa” ha procedido atendiendo no a las tareas efectivamente desempeñadas, sino a la categoría profesional con la que el personal fue transferido a la Comunidad de Madrid, con el fin de no introducir distorsiones en el funcionamiento de los servicios, se acuerda, como excepción a lo dispuesto en el artículo 65, el mantenimiento de las encomiendas y nombramientos para funciones de superior categoría efectuadas por la anterior Administración gestora (INSALUD) de estos hospitales, que continuarán rigiéndose por el marco jurídico de su establecimiento.

La diferencia económica entre la categoría profesional de pertenencia y la retribución total a percibir en virtud de la encomienda o nombramiento, según el salario de la categoría profesional a la que corresponden las tareas efectivamente desempeñadas, será satisfecha mediante un complemento de puesto de trabajo, de carácter no consolidable, ligado al desempeño de las mencionadas tareas superiores y en tanto éstas se realicen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.
Convocatorias específicas de promoción interna.

1. Los procesos de promoción interna vertical previstos en el apartado 1 de la disposición adicional octava del convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024), que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente convenio se registrarán, hasta su finalización, por lo establecido en dicha disposición.

2. Con la finalidad de incrementar los niveles de cualificación y especialización requeridos en los ámbitos correspondientes, durante la vigencia de este convenio se efectuarán convocatorias específicas de promoción interna vertical entre las siguientes categorías profesionales:

CATEGORÍA DESDE LA QUE SE PUEDE PROMOCIONAR	CATEGORÍA VIGENTE A LA QUE SE PUEDE PROMOCIONAR
Educador (personas con discapacidad intelectual), Área C	Titulado Medio Educador
Educador (otras instituciones), Área C	Titulado Medio, Área C
Técnico Especialista I, Área A (perito judicial)	Titulado Medio, Área A (perito judicial)
Técnico Auxiliar, Área C (dependiente de ARRMI)	Técnico especialista en centros de ejecución de medidas judiciales, Área C

3. Estas convocatorias se celebrarán por una sola vez para cada categoría profesional, y en ellas sólo podrá participar el personal laboral fijo perteneciente a la categoría correspondiente, según el cuadro anterior, siempre y cuando cumpla todos los requisitos exigidos con carácter general para el ingreso en la categoría convocada, incluido el de la titulación académica, la habilitación equivalente conferida de conformidad con la legislación educativa vigente o, en el supuesto de la promoción interna desde la categoría de Técnico Auxiliar, Área C, a la categoría de Técnico especialista en centros de ejecución de medidas judiciales, Área C, la experiencia profesional sustitutoria, conforme a lo previsto en los artículos 25 y 27.

El personal laboral que supere estos procesos de promoción permanecerá en el mismo puesto de trabajo que viniera desempeñando con anterioridad, previa modificación de sus características a través de la relación de puestos de trabajo y la plantilla presupuestaria para adecuarlas a la nueva categoría a la que acceda.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.
Plazas laborales cubiertas temporalmente en las instituciones
Sanitarias o con funciones reservadas a personal funcionario.

1. Las plazas de personal laboral cubiertas interina o temporalmente a las que se hace referencia en las disposiciones adicionales novena y décima del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024), seguirán siendo desempeñadas por sus ocupantes temporales hasta la finalización de los procesos selectivos convocados de conformidad con lo prevenido en las mismas, o hasta que concurra alguno de los supuestos legal y convencionalmente establecidos respecto de la extinción de los contratos de trabajo, de producirse éstos con anterioridad a la terminación de los correspondientes procesos de selección.

2. En el supuesto de que, en la fecha de entrada en vigor del presente convenio, subsistiera alguna plaza que, reuniendo las condiciones contempladas en las disposiciones adicionales novena o décima del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024), no hubiera sido objeto de la correspondiente convocatoria para su cobertura por personal estatutario fijo o por personal funcionario de carrera, la misma será convocada según lo previsto en aquéllas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.
Servicios prestados por personal profesional
de tropa y marinería.

En los procesos selectivos para el acceso a plazas de personal laboral, con carácter fijo o temporal, 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, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA.
Personal indefinido no fijo.

1. Las plazas desempeñadas por personal laboral declarado indefinido no fijo por sentencia judicial que no estuvieran anteriormente integradas en una oferta de empleo público, se incluirán en la oferta de empleo público del año en que dicha sentencia gane firmeza, de ser posible; de no serlo, se vincularán a la oferta de empleo inmediatamente siguiente.

En el supuesto de que personal laboral declarado indefinido no fijo pasara a desempeñar, por cualquiera de las circunstancias o procedimientos previstos en este convenio que le pudiera ser de aplicación, un puesto de trabajo diferente de aquel que se encontrara desempeñando con anterioridad, el nuevo puesto se incluirá en la oferta de empleo público al que estuviera vinculado el puesto de trabajo anterior y en sustitución de éste, sin que como consecuencia de ello pueda de ningún modo incrementarse la duración efectiva de su relación con la Administración de la Comunidad de Madrid.

2. En el caso de que el personal laboral sea declarado personal indefinido no fijo en una categoría del área A o en un puesto de trabajo que, por su adscripción y características, tenga asignadas funciones propias del personal funcionario o estatutario, la plaza que ocupe se convocará para su provisión definitiva con la naturaleza funcional o estatutaria que proceda, siendo causa de resolución del contrato de trabajo la incorporación a la misma del correspondiente funcionario de carrera o personal estatutario fijo.

3. En tanto mantenga su condición, el personal declarado indefinido no fijo tendrá igual tratamiento que el previsto en el presente convenio para el personal laboral temporal en todo lo que sea compatible con la naturaleza de su vínculo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA. 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 de enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por éste para justificar las mismas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- b) Los trabajadores deberán 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.
- 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 DÉCIMA. 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 plus de actividad u otra retribución por prestar servicios de atención al público.
3. Durante la vigencia del Convenio este Complemento se hará extensivo a todos los puestos contemplados en el apartado 1 de esta disposición.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMOPRIMERA. Cláusula de garantía.

El cumplimiento de cuantos compromisos derivados de este convenio 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 ADICIONAL DÉCIMOSEGUNDA.
Aplicación de la Ley 5/2024, de 8 de noviembre,
básica de bomberos forestales.

Durante la vigencia del presente convenio y dentro del marco definido por éste, la Administración, previa negociación en el seno de la comisión paritaria, podrá adoptar las medidas que, en su caso, resulten necesarias para la aplicación o el desarrollo de la Ley 5/2024, de 8 de noviembre, básica de bomberos forestales, en relación con el personal laboral que presta sus servicios en la campaña INFOMA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.
Régimen aplicable a las categorías declaradas a extinguir.

1. Las categorías declaradas a extinguir se mantendrán por quienes actualmente las ostenten a título personal, no pudiendo acceder a estas categorías ningún otro trabajador, sin perjuicio de la cobertura temporal de las necesidades que puedan plantearse respecto de los puestos de trabajo adscritos a dichas categorías.

Las funciones de las categorías declaradas "a extinguir" serán las contenidas en el convenio del que deriven, en las ordenanzas laborales o reglamentos de los que procedían, o en el perfil exigido en la convocatoria que dio origen a su contratación, sin perjuicio de las adaptaciones derivadas de razones legales o técnicas que hayan de operarse en las mismas.

El personal laboral fijo de una categoría declarada "a extinguir" podrá participar en los procesos de provisión y promoción que se convoquen, en los términos generales previstos en el presente convenio siempre que cumpla con los requisitos exigidos para ello.

Las retribuciones consolidadas por todos los conceptos, salvo la antigüedad y gastos de transporte, de las categorías declaradas "a extinguir", cuando sean superiores a las del nivel al que están adscritas, se mantendrán a título personal y experimentarán el incremento que se establezca para el resto con carácter general.

2. Los puestos de trabajo de las categorías declaradas "a extinguir" que, en su caso, se encuentren ocupados por personal laboral temporal, y siempre que no estén reservados a su titular, se convocarán para su cobertura como personal funcionario o estatutario, cuando fuera la coincidencia funcional con cuerpos funcionariales o categorías estatutarias la que hubiera justificado su supresión, o como plazas laborales de la categoría vigente que, por la índole de sus funciones y características de grupo y titulación, así se determine, según el sistema de equivalencias previsto en la Resolución de 10 de junio de 2019 de la Dirección General de Función Pública por la que se establece la equivalencia entre los puestos de trabajo de categorías profesionales declaradas a extinguir desempeñados por personal temporal y las categorías vigentes, a efectos de su convocatoria para la cobertura mediante personal laboral fijo. En particular, en los casos en que estas plazas pasen a configurarse como puestos de carrera se procederá a su cobertura interna mediante el procedimiento de provisión que, en su caso, le corresponda.

En el supuesto de que el sistema de selección fuera el de concurso-oposición, los servicios prestados en la categoría "a extinguir" se valorarán en iguales términos que los desarrollados en los cuerpos funcionariales, categorías estatutarias o categorías laborales vigentes en las que se convoquen estas plazas, y la incorporación del personal fijo que supere estos procesos será causa de extinción de los contratos del personal laboral temporal que las estuvieran ocupando.

En todo caso, la declaración "a extinguir" de la categoría en la que se encuentren contratados no podrá suponer ninguna variación ni en la naturaleza temporal de su vínculo ni en los plazos y procedimientos precisos para la cobertura de las plazas que desempeñen mediante provisión interna o personal de nuevo ingreso.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.
Procedimiento general de integración en las actuales
categorías profesionales del personal con categoría
declarada “a extinguir”.

1. Sin perjuicio de los supuestos especiales regulados en las siguientes disposiciones transitorias, el personal laboral perteneciente a una categoría declarada “a extinguir” podrá integrarse, siempre que cumpla las condiciones establecidas, en una categoría vigente según lo previsto en el anexo III, de conformidad con las reglas y el procedimiento contenidos en esta disposición.

2. El procedimiento se iniciará siempre a solicitud del trabajador, mediante escrito que podrá presentar en cualquier momento de la vigencia de este convenio.

La comisión paritaria será la competente para conocer de estas solicitudes y resolver lo que proceda. Asimismo, podrá recabar del trabajador cuanta documentación acreditativa sobre titulaciones académicas, experiencia profesional o cualquier otra circunstancia relevante precise para pronunciarse sobre dicha solicitud, otorgándole un plazo de diez días hábiles al efecto.

De igual modo, en el supuesto de que el trabajador no indique la categoría concreta en la que solicita la integración y sea la comisión paritaria la que aprecie la categoría o categorías en las que, según los criterios establecidos, pueda producirse la misma, requerirá al trabajador para que se pronuncie sobre la oferta de integración en un plazo de diez días hábiles.

En ambos casos, si el trabajador no aportara la documentación, no manifestara expresamente la aceptación de la oferta de integración formulada o no eligiera entre las opciones ofrecidas dentro del plazo establecido, se entenderá que desiste de la integración y se pondrá fin al procedimiento.

3. A los efectos de formalizar la integración se considerarán como criterios los siguientes:

a) Criterios generales de integración:

1º Ningún trabajador podrá ser integrado en categoría profesional de nivel salarial superior a aquel en el que se encuentre clasificada la categoría declarada “a extinguir” que ostenta.

2º Para la integración en nueva categoría profesional no será requisito imprescindible estar en posesión de la titulación del grupo profesional equivalente al nivel en el que la categoría declarada “a extinguir” se encuentre clasificada, salvo que su exigencia venga impuesta legalmente o en aplicación de lo señalado en esta disposición. No obstante, el hecho de ostentar una nueva categoría profesional no presumirá, a efectos de promoción, la posesión de la titulación del grupo profesional al que la misma corresponde, estando en estos casos a los requisitos fijados en la correspondiente convocatoria.

3º Los requisitos de titulación, especialización complementaria específica y experiencia profesional están referidos a lo dispuesto en el título II, capítulo II, y sus anexos. Los niveles lo estarán a la agrupación contemplada en el artículo 174 y el anexo VI.

b) Criterios específicos de integración:

1º Categorías profesionales clasificadas con el carácter de “a extinguir” en el nivel salarial 11: la integración se llevará a cabo en aquel grupo profesional, categoría y nivel salarial para cuya pertenencia se posean los requisitos exigidos.

2º Categorías profesionales clasificadas con el carácter de “a extinguir” en los niveles salariales 8 y 10: será requisito imprescindible estar en posesión de la titulación y especialización complementaria específica exigida para la pertenencia al grupo profesional y correspondiente nivel salarial. En ningún caso,

la experiencia adquirida por el mero desempeño de las funciones inherentes al contenido funcional de la categoría declarada "a extinguir" podrá equivaler o sustituir al requisito de experiencia profesional señalado en la definición de las categorías profesionales para estos niveles, salvo que se acredite documentalmente que la misma fue exigida como indispensable, a través de convocatoria pública al efecto, para el acceso a la categoría declarada "a extinguir" que se ostenta.

3º Resto de categorías: cuando exista analogía o similitud entre las tareas fundamentales que el trabajador viene desarrollando, aunque no tengan relación con las de la categoría declarada "a extinguir" que ostenta, y las de algunas de las nuevas categorías, la comisión paritaria determinará, en cada caso, la nueva que le corresponda.

c) Cuando por las tareas que viene desarrollando el trabajador no sea posible la integración, la comisión paritaria valorará la posibilidad de integración en razón de la titulación académica o la experiencia profesional que acredite, según lo previsto en el apartado 2 de esta disposición, en algunas de las categorías existentes de igual nivel salarial.

d) En el supuesto de que el trabajador no pueda ser integrado, ni en virtud de las tareas desarrolladas ni en función de la titulación y la experiencia profesional acreditadas, en nueva categoría del nivel salarial en el que esté declarada "a extinguir" la categoría que ostenta, podrá integrarse, si así lo solicita, en otra categoría de nivel salarial inferior, siempre que, por las tareas que desarrolla o por la titulación, la experiencia profesional o ambas que posea, sea posible determinarla.

e) Cuando no se produzca la integración por ninguna de las vías expuestas, la Administración de la Comunidad de Madrid podrá ofrecer al trabajador cursos de formación que posibiliten su recualificación profesional a efectos de propiciar una posterior integración, quedando condicionada la eventual integración al adecuado aprovechamiento de aquéllos.

f) Igualmente, la obtención, en cualquier momento, de la titulación académica correspondiente al grupo profesional en el que está declarada "a extinguir" la categoría que se ostenta, conferirá al trabajador el derecho a la integración en una categoría profesional de su nivel salarial, siempre que no hubiere optado con carácter definitivo por otra de nivel inferior.

4. La integración de un trabajador procedente de una categoría "a extinguir" en una categoría vigente tendrá los siguientes efectos:

a) Con carácter general, la integración será efectiva a partir de la comunicación al trabajador de la estimación de su solicitud de integración.

b) Si la integración se ha producido como consecuencia de existir analogía o similitud entre las tareas fundamentales que el trabajador viene desarrollando y las de la nueva categoría, éste continuará en el desempeño de su actual puesto de trabajo.

c) Si, por el contrario, la integración se produce por poseer la titulación académica o la experiencia profesional exigible, la realización de las funciones de la nueva categoría profesional se diferirá al momento en que al trabajador le sea adjudicada la vacante por cualquiera de los sistemas de provisión previstos en el presente convenio, entendiéndose esta situación, a todos los efectos, como un pacto de movilidad funcional temporal.

d) El ejercicio de la opción de integración en una categoría profesional quedará sin efecto cuando el trabajador concurra por el sistema de promoción interna a la cobertura de una vacante correspondiente a nueva categoría profesional, y le sea adjudicada.

e) El trabajador que se integre en nueva categoría profesional mantendrá sus anteriores retribuciones hasta que pase a ocupar otro puesto de trabajo de su nueva categoría por los procedimientos previstos en el capítulo II del título IV, en cuyo caso percibirá las correspondientes al mismo.

f) Los trabajadores que hayan optado definitivamente por integrarse en nueva categoría profesional tendrán preferencia sobre el resto de trabajadores para ocupar vacante de la misma cuando concurran a la provisión por turno de traslado. Los mencionados criterios de preferencia serán determinados por la comisión paritaria.

5. El reingreso del trabajador que, con categoría declarada "a extinguir", se encuentre en situación de excedencia voluntaria, se tramitará conforme al procedimiento y con los efectos establecidos en los apartados anteriores.

La consejería u organismo al que perteneciese con anterioridad a su pase a dicha situación le notificará el contenido de esta disposición transitoria, al objeto de que pueda ejercitar la opción de integración en nueva categoría profesional.

6. Se faculta expresamente a la comisión paritaria para el desarrollo de lo previsto en la presente disposición.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. **Integración en la categoría de personal auxiliar de servicios.**

1. Sin perjuicio de lo establecido en las dos disposiciones transitorias precedentes, el personal laboral, fijo o temporal, de las categorías de auxiliar de obras y servicios, de auxiliar de hostelería y de pinche de cocina, grupo V, declaradas a extinguir de conformidad con lo previsto en el Anexo V, podrán solicitar en cualquier momento su integración en la categoría de personal auxiliar de servicios, área B, grupo V, nivel 1, según el procedimiento establecido en la Orden 1301/2018, de 19 de octubre, del Vicepresidente, Consejero de Presidencia y Portavocía del Gobierno por el que regula el proceso de integración voluntaria del personal laboral de las categorías de Auxiliar de Obras y Servicios, Auxiliar de Hostelería y de Pinche de Cocina, en la categoría de Personal Auxiliar de Servicios, conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del Convenio Colectivo para Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2018-2020) o, en su caso, la que la sustituya.

La solicitud se dirigirá a la dirección general competente en materia de función pública, que la estimará siempre que la persona solicitante pertenezca a alguna de las categorías a extinguir indicadas. La integración tendrá efectos económicos y laborales desde la fecha de notificación de la resolución correspondiente.

Este personal continuará ocupando el puesto de trabajo que viniera desempeñando con anterioridad a su integración en la nueva categoría, con el carácter definitivo o provisional con el que se encontrara destinado en el mismo, previa la modificación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla presupuestaria para la adecuación del puesto a la categoría en la que se integra.

Igualmente, conservará en la nueva categoría todos los derechos que tuviera consolidados en la categoría de origen, y los servicios prestados en ésta se computarán como si lo hubieran sido en aquélla.

Asimismo, a partir de la fecha de integración comenzarán a devengar las retribuciones asignadas a la categoría de personal auxiliar de servicios y podrán ejercer todos los derechos que, en materia de movilidad, promoción o de cualquier otra naturaleza, sean inherentes a la pertenencia a ella de conformidad con lo previsto en el presente convenio.

Si el trabajador solicitante de integración se encontrara en cualquier otra situación diferente de la de activo, aquélla no comportará modificación alguna en dicha situación, produciéndose el reingreso, cuando proceda, en la nueva categoría.

En el caso del personal temporal, la integración en la nueva categoría no podrá suponer ninguna variación ni en la naturaleza temporal de su vínculo ni en los plazos y procedimientos precisos para la cobertura de las plazas que desempeñen mediante provisión interna o personal de nuevo ingreso.

En los contratos de trabajo de estos empleados se incorporará la oportuna diligencia indicativa de la nueva categoría.

2. El personal de las categorías de auxiliar de obras y servicios, de auxiliar de hostelería y de pinche de cocina, en tanto no opte por la integración en la categoría de personal auxiliar de servicios, seguirá ostentando la categoría concreta a extinguir a la que pertenezca, conservando la totalidad de sus derechos y continuando en el puesto de trabajo que se encuentre desempeñando.

De igual modo, tendrá derecho a percibir sus retribuciones en las mismas cuantías que las establecidas con anterioridad a la entrada en vigor del convenio, con los incrementos que, en su caso, establezcan las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado y de la Comunidad de Madrid, a cuyos efectos se incluyen en el nivel salarial 11.

Las funciones que desarrollará serán las establecidas, para la respectiva categoría a extinguir, en el Anexo III del convenio colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid para los años 2004-2007.

3. En todo caso, los puestos vacantes de las categorías de auxiliar de obras y servicios, de auxiliar de hostelería y de pinche de cocina, a extinguir, así como los que se encuentren desempeñados por personal temporal que no estén reservados a su titular, se convocarán para su provisión definitiva en la categoría de personal auxiliar de servicios, a cuyos efectos se procederá a la adecuación de las relaciones de puestos de trabajo y de las plantillas presupuestarias con anterioridad a la incorporación del personal laboral fijo que pase a desempeñarlas en virtud del correspondiente proceso de cobertura.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA. Integración en especialidades.

1. El personal médico de la categoría de titulado superior, área D, que desarrolle sus funciones en los centros dependientes de las instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud y que cuente con la correspondiente titulación o, en su caso, la habilitación que al efecto esté prevista en la normativa específica, podrá integrarse en la especialidad de la categoría de titulado superior especialista, área D, que proceda según la titulación que ostente.

El personal de la categoría de diplomado en enfermería que desarrolle sus funciones en el ámbito de las instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud y que cuente con la correspondiente titulación, podrá integrarse en alguna de las especialidades de enfermería pediátrica, de enfermería geriátrica, de enfermería de salud mental y de enfermería familiar y comunitaria de la categoría de diplomado en enfermería especialista, en función, en todo caso, de las necesidades organizativas de los citados ámbitos.

2. Cuando se trate de personal laboral temporal, el cambio de especialidad y, en su caso, categoría no podrá tener ninguna consecuencia sobre la naturaleza temporal de su vínculo ni tener incidencia en los plazos o procedimientos de cobertura definitiva del puesto que desempeñe.

En este supuesto, se expedirá la oportuna diligencia en su contrato de trabajo temporal para indicar la modificación de especialidad y, en su caso, categoría producida.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA. Integración del personal caminero del Estado.

1. El personal caminero del Estado transferido a la Comunidad de Madrid, cualquiera que sea la fecha de su traspaso, podrá integrarse como personal laboral en el ámbito del presente convenio, previa solicitud.

Los criterios y el procedimiento de integración será el previsto en la disposición transitoria segunda, con las adaptaciones que, en su caso, procedan.

2. El personal que opte por integrarse como personal laboral quedará en su vinculación de origen en la situación administrativa que según su normativa específica corresponda, y se le reconocerán a todos los efectos los servicios prestados como personal caminero como si lo hubieran sido con la condición de personal laboral.

Si las retribuciones por todos los conceptos fijos y periódicos que viniera percibiendo como personal caminero fueran superiores a las que le corresponda como personal laboral, se le abonará la diferencia mediante un complemento personal transitorio.

3. La comisión paritaria podrá desarrollar las previsiones de esta disposición, así como efectuar las adaptaciones a que hace referencia el párrafo segundo del apartado 1.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEXTA. **Jubilación parcial.**

1. Como medida estrictamente temporal para facilitar la renovación y el rejuvenecimiento de las plantillas, a partir de la entrada en vigor del convenio colectivo en 2025 y durante los años 2026, 2027 y 2028, el personal laboral fijo podrá acceder a la jubilación parcial, en los términos y condiciones fijados en la normativa laboral y de seguridad social vigentes y, adicionalmente, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) El porcentaje de parcialidad, así como la jornada del trabajador relevista, no podrán ser superiores para cada uno de ellos al 50 por 100 de la jornada establecida.
- b) El acceso a la jubilación parcial comportará el compromiso del trabajador de extinguir su relación laboral, como máximo, en la fecha de cumplimiento de la edad prevista para causar derecho a la pensión de jubilación ordinaria en el sistema de seguridad social.

2. De no producirse la denuncia del presente convenio colectivo, se mantendrá la vigencia de la presente disposición hasta que se alcance el acuerdo sobre un nuevo texto.

En caso de denuncia, del convenio colectivo, finalizará la vigencia de la presente disposición, que no mantendrá su ultraactividad conforme a lo previsto en el artículo 3.3.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SÉPTIMA. **Transformación de los puestos funcionales en puestos de carrera.**

En el caso de que las retribuciones del puesto de carrera sean inferiores a las percibidas por el desempeño del anterior puesto funcional, el personal que estuviera desempeñando éste tendrá derecho a percibir la diferencia, mediante un complemento personal transitorio y absorbible.

En aquellos supuestos en los que en virtud de los procedimientos previstos en este convenio el personal que pase a desempeñar un puesto de trabajo distinto del que justificó la aplicación del complemento personal transitorio, perderá el derecho a su abono y percibirá exclusivamente las retribuciones que para el nuevo puesto de trabajo estén establecidas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA OCTAVA. **Régimen jurídico de los puestos funcionales a extinguir.**

1. Los puestos funcionales que no hayan sido transformados en puestos de carrera por corresponderse su contenido a funciones reservadas a personal funcionario, y cuyos ocupantes no hayan adquirido o adquieran en el futuro la condición de funcionario de carrera, bien a través de convocatorias adoptadas al amparo de la disposición transitoria segunda del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, bien a través de las convocatorias de promoción interna cruzada previstas en el artículo 88, se mantendrán, con el carácter de a extinguir, en tanto no queden vacantes, en cuyo caso procederá su transformación en un puesto funcional o su amortización.

2. Los trabajadores que estén ocupando un puesto funcional a extinguir seguirán desempeñándolo, si dicha provisión lo hubiera sido con carácter definitivo.

En el supuesto de que este desempeño lo fuera con carácter provisional, en el plazo máximo de dos meses desde la entrada en vigor del convenio el respectivo órgano de personal le requerirá para que, en el plazo máximo de un mes desde su comunicación, opte entre pasar a ocuparlo directamente con carácter definitivo, con pérdida de la reserva del puesto de trabajo del que, en su caso, sea titular, o cesar en el puesto funcional a extinguir y reincorporarse al puesto de trabajo objeto de reserva.

De no formalizar ninguna elección dentro del plazo previsto en el párrafo anterior, se entenderá que opta por permanecer en el puesto funcional a extinguir con carácter definitivo.

No podrá acceder a esos puestos ningún otro trabajador, sin perjuicio de la cobertura temporal de las necesidades que puedan plantearse por cualquier situación de baja con reserva de puesto de su titular.

3. Las funciones de los puestos funcionales serán las contenidas en el perfil exigido que dio origen a su creación y convocatoria, sin perjuicio de las adaptaciones derivadas de razones legales, organizativas o técnicas que deban o hayan debido operarse en las mismas.

4. Los ocupantes de estos puestos tendrán derecho a percibir su retribución con las revisiones en las cuantías establecidas en el Anexo VII que, en cada año, procedan de acuerdo con la respectiva ley de presupuestos, hasta que pasen a ostentar la condición de funcionario de carrera por los procedimientos establecidos a tal efecto; sean cesados o removidos según lo dispuesto respecto de los puestos de carrera; accedan a una situación de excedencia o de suspensión del contrato sin reserva de puesto de trabajo; o se produzcan la extinción de su relación laboral.

5. El personal ocupante de un puesto funcional a extinguir conservará la totalidad de los derechos laborales que les corresponda conforme a lo dispuesto en este convenio y, en concreto, podrá participar en los procesos de provisión y promoción que se convoquen, en los términos generales establecidos, siempre que cumpla con los requisitos exigidos para ello.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA NOVENA. **Bolsas de trabajo.**

1. En tanto no se constituyan las bolsas abiertas permanentemente de las diferentes categorías y, en su caso, especialidades a partir de los correspondientes procesos selectivos, y se disponga de los soportes informáticos adaptados a las medidas establecidas en materia de selección temporal en el presente convenio, seguirán vigentes, con carácter transitorio, las bolsas actualmente existentes derivadas de procesos selectivos o supletorias de éstas.

2. En aquellos casos en los que, como consecuencia del sistema de clasificación profesional establecido, se creen nuevas categorías profesionales en las que se integren otras anteriormente existentes o que asuman las funciones que vinieran estando atribuidas a categorías declaradas a extinguir, o si se crean nuevas especialidades, y en tanto no se constituyan las bolsas permanentemente abiertas, por la comisión paritaria se adoptarán las medidas que procedan para asegurar la utilización de las bolsas anteriores de las referidas categorías objeto de integración o a extinguir, según el orden de prelación que la misma determine.

3. Sin perjuicio de lo anterior, las necesidades de personal temporal que se planteen en las especialidades de la nueva categoría de diplomado en enfermería especialista, se atenderán, con igual carácter transitorio, a través de las bolsas de empleo de la categoría de diplomado en enfermería, si bien se precisará que el candidato seleccionado a través de dicha bolsa cuente con título académico específico requerido para la especialidad, y todo ello con las adaptaciones que al efecto puedan ser acordadas en el seno de la comisión paritaria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMA.

Convocatorias de promoción interna cruzada horizontal.

Las previsiones contenidas en el apartado 1 del artículo 88 respecto de la participación del personal laboral en convocatorias de promoción interna horizontal del personal funcionario, según lo que éstas determinen, no serán de aplicación en tanto no se completen los procesos contemplados en la disposición transitoria segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se refiere a cada una de las respectivas categorías o especialidades de personal laboral afectadas por la misma sin precisarse, para ello, que hayan finalizado la totalidad de los procesos convocados conforme a dicha disposición.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA DECIMOPRIMERA.

Implantación del sistema de carrera profesional horizontal.

1. La implantación del sistema de carrera profesional horizontal regulado en el artículo 89 se llevará a cabo conforme a los plazos, los requisitos y el procedimiento que al efecto se establezcan en las disposiciones legales y reglamentarias a que se hace referencia en el apartado 2 del mismo.

En particular, será aplicable al personal laboral incluido en el ámbito de este convenio el régimen transitorio que, al efecto, se regule en las citadas normas legales y reglamentarias en relación con el personal funcionario.

En el caso de que resultara necesario efectuar alguna adaptación técnica, en términos de equivalencias entre el régimen específico del personal funcionario y el particular del personal laboral respecto de la referida normativa, por parte de la dirección general competente en materia de función pública, previa negociación en el seno de la comisión paritaria, se adoptarán las instrucciones que al efecto pudieran ser precisas, sin que estas adaptaciones técnicas puedan suponer un tratamiento diferenciado en ningún sentido en relación con la regulación legal y reglamentaria aplicable al personal funcionario en esta materia.

2. En tanto en cuanto no se produzca entrada en vigor la normativa reguladora de la carrera profesional horizontal contemplada en el artículo 89, mantendrán su vigencia los acuerdos alcanzados en los ámbitos sectoriales que contemplen el desarrollo de un sistema de carrera profesional horizontal y que resulten de aplicación en el momento de entrada en vigor del presente convenio, siendo no obstante incompatible la concurrencia de estos modelos con el sistema general a que se hace referencia en el apartado anterior respecto de las mismas personas o colectivos de empleados.

A estos efectos, al personal al que se hace referencia en el apartado anterior podrá optar, en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de la correspondiente norma reglamentaria reguladora de la carrera profesional, entre permanecer en su modelo de carrera actual o acogerse al nuevo modelo. Si no optan expresamente por la permanencia dentro de dicho plazo, se entenderá que optan automáticamente por incorporarse al nuevo régimen de carrera.

No obstante, en el caso de haber optado por continuar manteniendo el anterior modelo de carrera, en cualquier momento podrán renunciar al mismo y solicitar su incorporación en el modelo de carrera profesional horizontal.

A partir de la entrada en vigor del nuevo régimen de carrera profesional, ningún trabajador podrá incorporarse a cualquiera de los regímenes existentes con anterioridad a los que se hace referencia en este artículo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA DECIMOSEGUNDA.

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 convenio.

De acuerdo 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 DECIMOTERCERA. Supuestos especiales de gastos de transporte “a extinguir”.

1. Personal con reconocimiento de supuestos especiales de transporte anterior a 1 de enero de 1992. 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 convenio colectivo 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 categoría o grupo profesional ni la alteración de la naturaleza de la relación de empleo del trabajador, 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 empleado implicará el cese en la percepción de las cantidades reconocidas “a extinguir” y la aplicación, en su caso, del régimen general fijado.

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”.

2. Transportes colectivos privados. El personal laboral del sector sanitario que a la firma del Convenio de 1988 tuviera concertados transportes colectivos privados para desplazamiento a los centros de trabajo mantendrá los mismos previa manifestación expresa de renuncia al sistema de tarjeta abono de transporte. Las condiciones para el mantenimiento de dichas situaciones serán las siguientes:

- a) Se elaborará por la comisión paritaria un inventario exhaustivo de las situaciones existentes a la fecha de firma del presente acuerdo para delimitar los colectivos a que se extenderá este régimen transitorio.
- b) La renuncia a la tarjeta de transporte determinará el mantenimiento de la percepción en nómina del concepto “locomoción” en su actual cuantía.
- c) El cambio de centro de trabajo determinará la incorporación automática del trabajador afectado al sistema normalizado.
- d) La gestión y abono de los servicios concertados de transportes colectivos privados será de cuenta y cargo de los propios trabajadores.

La duración del presente régimen que tendrá carácter transitorio quedará supeditada a la implantación del sistema abono de transporte normalizado para todo el personal laboral del ámbito del convenio estimada por ambas partes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA DECIMOCUARTA. Cláusula de garantía salarial.

Los importes fijados para el año 2025 referidos a conceptos incluidos en el presente convenio que están sujetos a revisión según las previsiones anuales de las correspondientes leyes de presupuestos, y, en particular, las tablas salariales contenidas en los Anexos VI, VII, VIII y IX, 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.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA DECIMOQUINTA.

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

1. El personal laboral fijo que, en la fecha de entrada en vigor de este convenio, estuviera percibiendo el complemento compensatorio de carrera profesional de instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud previsto en la disposición transitoria decimosexta del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio 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 89.

2. Por excepción, el personal laboral fijo que se encuentre, al inicio de efectos de esta norma convencional, en situación de jubilación parcial, continuará percibiendo el citado complemento compensatorio de carrera profesional de instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud, hasta la fecha en que tenga lugar su jubilación definitiva o concurra cualquier otra causa legal o convencional de extinción de su relación laboral.

Esta percepción es incompatible con el complemento de carrera profesional horizontal regulado en el artículo 177.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA DECIMOSEXTA.

Supresión del complemento de peligrosidad a extinguir.

1. Desde la entrada en vigor de este convenio queda suprimido definitivamente el complemento de peligrosidad que, declarado a extinguir, se regulaba en el artículo 180 del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024).

2. El personal que, en esa fecha, se encontrase percibiéndolo, tendrá derecho al abono de un complemento personal transitorio, por la diferencia entre el total de las retribuciones ordinarias que devengara con anterioridad y sus retribuciones ordinarias posteriores; dicho complemento personal transitorio no será absorbible como consecuencia de los incrementos retributivos anuales que, en su caso, sean de aplicación según lo que disponga la ley de presupuestos generales del Estado de cada ejercicio.

Este complemento personal transitorio será absorbible, además de por los supuestos generales establecidos con excepción de lo prevenido en el párrafo anterior, por cualquier plus de actividad que, en su caso, sea establecido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA DECIMOSÉPTIMA.

Inicio del concurso abierto permanentemente.

1. La puesta en funcionamiento del concurso abierto permanentemente regulado en el Título IV, Capítulo II, Sección Segunda, se producirá en el año 2026, una vez sean aprobadas las bases generales de convocatoria y esté disponible el sistema informático que haga posible su gestión automatizada y telemática.

2. En tanto no tenga lugar la implantación efectiva del modelo de concurso abierto permanentemente, seguirá siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 49 a 55, relativos al concurso de traslados; en el artículo 61, sobre ejercicio del derecho de opción a mejora de empleo; en el artículo 64, en lo que se refiere a la encomienda de funciones de superior categoría en puestos de trabajo vacantes; y en el artículo 67, sobre movilidad voluntaria que no comporte cambio de turno, del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024).

ANEXO I

Áreas de actividad

Área A: Administración

El área de Administración comprende el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con:

- a) La administración económica y presupuestaria.
- b) Procedimientos de apoyo a la gestión administrativa de la Administración de la Justicia.
- c) La gestión de personal.
- d) Las labores de documentación, biblioteca y secretaría.
- e) El control y contabilidad de los suministros y relación con proveedores.
- f) La administración de bienes.
- g) Los procesos informáticos y de comunicación.
- h) y, en general, con aquellas otras que configuran el aparato de gestión del servicio o centro respectivo, desde las que implican máxima autonomía y responsabilidad, propias de la dirección y organización de la actividad, y que requieren estar en posesión de titulación y conocimientos específicos, hasta aquellas otras de carácter auxiliar para las que sólo se exigen conocimientos elementales y responsabilidad e iniciativa restringidas.

Área B: Oficinos y servicios generales

El área de oficios y servicios generales comprende el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con:

- a) El cuidado, conservación, montaje, mejora, reparación y construcción de bienes muebles e inmuebles.
- b) El aprovechamiento agrícola, forestal y pecuario.
- c) El ámbito de los incendios forestales.
- d) Procedimientos de apoyo a la gestión administrativa de la Administración de Justicia.
- e) Las labores de conducción y transporte de personas y bienes.
- f) La restauración de alimentos.
- g) El conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con la información y recepción de personas y bienes.
- h) La vigilancia de personas, locales, fincas y enseres.
- i) La comunicación interna y externa de los servicios y centros.
- j) La custodia reparto y distribución de bienes y correspondencia.

- k) La limpieza de dependencias, útiles y maquinaria.
- l) El servicio de comedores y de plantas.
- m) El lavado, planchado y arreglo de ropa.
- n) El conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con los procesos técnicos y de producción de las artes gráficas, en su más amplia significación, es decir, tratamiento de materiales, corrección de pruebas, composición, reproducción, estampación y encuadernación, abarcando desde las que implican máxima autonomía y responsabilidad, propias de la dirección y de la organización de la actividad, y que requieren estar en posesión de titulación y conocimientos específicos, hasta aquellas otras de carácter auxiliar para las que sólo son exigibles conocimientos elementales y responsabilidad e iniciativa restringidas.
- o) y, en general:

1º con todas aquellas tareas complementarias y auxiliares que, sin corresponder específicamente a un oficio determinado, demanda el normal funcionamiento de los centros, desde las propias de organización del trabajo, realizadas con responsabilidad e iniciativa, hasta las más sencillas y básicas que no requieren habilidad o destreza específica alguna.

2º con aquellas otras de análogo carácter a las descritas, desde las más complejas organizativa y técnicamente, para las que se exija estar en posesión de titulación y conocimientos específicos, máxima responsabilidad y alto grado de autonomía, como pueden ser las propias de organización de la actividad, la inspección y control técnico de la misma, la elaboración de proyectos y la investigación de procesos, hasta aquellas otras que, siendo mera ejecución de lo anterior, no requieren destreza o habilidad específica alguna.

Área C: Educativo – Cultural

El área Educativo – Cultural comprende el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con:

- a) La acción educativa, en su más amplia significación, abarcando, por tanto, la docencia, reglada o no reglada, en sus diversos grados y niveles, así como colectivos y edades;
- b) La instrucción deportiva.
- c) El apoyo psicológico y logopédico en las vertientes de diagnóstico, orientación y tratamiento.
- d) El apoyo social en su expresión personal y familiar.
- e) El apoyo a la dependencia.
- f) La socialización y la adquisición de hábitos de la vida diaria.
- g) La organización y desarrollo de las actividades de ocio y tiempo libre.
- h) La organización de festivales, conciertos y certámenes.
- i) Y, en general todas aquellas que vayan encaminadas a la formación, desarrollo e integración de las personas o colectivos sobre los que la acción educativa o cultural se ejerce, desde las que requieren estar en posesión de titulación y conocimientos específicos y exijan máxima responsabilidad, hasta aquellas otras de carácter auxiliar para las que sólo se requiere cualificación profesional elemental.

Área D: Sanitario – Asistencial

El área Sanitario – Asistencial comprende el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con:

- a) La salud, tanto en su vertiente preventiva como curativa, así como el apoyo a la medicina legal.
- b) La atención a personas o grupos que, por su situación individual o social, demanden una especial atención y ayuda terapéutica.
- c) y, en general, con aquellas otras que posibiliten la recuperación, desarrollo e integración social, familiar y profesional de quien se encuentre aquejado por cualquier patología, abarcando desde las que requieren el más alto grado de especialización y conocimientos técnicos y conlleven el mayor grado de responsabilidad y autonomía, hasta aquellas de carácter auxiliar para las que sólo se exija cualificación profesional elemental.

ANEXO II

Definición de las categorías profesionales

1. Las funciones que se enumeran en la definición de las siguientes categorías profesionales tienen la consideración de generales y fundamentales.

En consecuencia, en la definición de las funciones que corresponden a cada categoría profesional se recogen de manera no exhaustiva las actividades propias de la misma, habiendo de entenderse comprendidas también dentro de dicha definición otras actividades de carácter análogo a las descritas que sean conexas, homólogas, de similar complejidad y que requieran una cualificación equiparable o igual y para las cuales la cualificación exigida sea suficiente, de acuerdo con las necesidades de la prestación del servicio o actividad de que se trate.

En todo caso, la concreción específica del contenido de la prestación vendrá determinada por la pertenencia a un área de actividad, las especificidades organizativas del órgano o entidad donde se presten los servicios, así como las características del puesto de trabajo.

2. A efectos de lo previsto en este Anexo, se entiende por función el conjunto ordenado de actuaciones necesarias para la prestación de un servicio o la gestión de una actividad dotados de identidad propia dentro del normal desarrollo de los servicios públicos o del funcionamiento de la organización.

A su vez, se considera tarea cada una de las fases en que se desagrega una función o cada una de las actuaciones concretas precisas para el cumplimiento de aquélla.

3. Los conflictos o problemas interpretativos de carácter general que se puedan plantear en relación con las funciones y tareas asignadas a cada categoría profesional se sujetarán a la consideración de la comisión paritaria, de acuerdo con las facultades que tiene atribuidas en materia de interpretación y resolución de conflictos.

Sin perjuicio de lo anterior, entre los órganos competentes en materia de personal de cada ámbito o centro y los respectivos comités de empresa se podrá adoptar los acuerdos de interpretación de funciones o protocolos de gestión que resulten precisos de conformidad con la realidad específica de dicho ámbito o centro, manteniéndose, asimismo, en vigor los acuerdos o protocolos que se hubieran celebrado con anterioridad a este convenio en todo lo que no entren en contradicción con el mismo y en tanto no se adopten otros que los modifiquen o sustituyan.

Titulado superior especialista

Pertenecen a esta categoría los trabajadores a los que, además de estar en posesión del título académico exigido para el Grupo I, facultativo o técnico, se exija una especialización complementaria específica, adquirida mediante título académico oficial u homologado.

Las funciones, acordes con las definidas para un área de actividad, consistirán en la realización de una actividad profesional de carácter específico y complejo, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, sin que ello implique mando sobre equipos de personas, pudiendo, no obstante, coordinar las tareas a realizar por otros trabajadores pertenecientes a su área de actividad.

Titulado superior

Pertenecen a esta categoría los trabajadores a los que se exija estar en posesión del correspondiente título académico exigido para el Grupo I, facultativo o técnico. Las funciones, acordes con las definidas para un área de actividad, consistirán en la realización de una actividad profesional de carácter específico y complejo, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, sin que ello implique mando sobre equipos de personas, pudiendo, no obstante, coordinar las tareas a realizar por otros trabajadores encuadrados en su área de actividad.

Titulado medio especialista

Pertenecen a esta categoría los trabajadores a los que, además de estar en posesión del correspondiente título académico exigido para el Grupo II, se exija una especialización complementaria posterior, adquirida mediante título académico oficial u homologado. Las funciones, relacionadas con las definidas para un área de actividad, tienen un carácter profesional específico y complejo, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, sin que ello implique mando sobre equipos de personas, pudiendo, no obstante, coordinar las tareas a realizar por otros trabajadores pertenecientes a su área de actividad.

Titulado medio

Pertenecen a esta categoría los trabajadores a los que se exija estar en posesión del correspondiente título académico exigido para el Grupo II. Las funciones, acordes con las definidas para un área de actividad, consistirán en la realización de una actividad profesional de carácter específico y complejo, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, sin que ello implique mando sobre equipos de personas, pudiendo, no obstante, coordinar las tareas a realizar por otros trabajadores encuadrados en su área de actividad.

Titulado medio educador

Pertenecen a esta categoría los trabajadores a los que, habiéndoseles exigido estar en posesión de la correspondiente titulación de grado medio, desarrollan su actividad profesional que tiene un carácter especializado y complejo, con objetivos definidos y con un alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, en los ámbitos de menores y jóvenes en dificultad, desprotección o medidas judiciales y de atención a personas con discapacidad intelectual.

Supervisor de emergencias 112

Pertenecen a esta categoría los trabajadores a los que además de estar en posesión del correspondiente título de grado universitario, se exija una especialización complementaria posterior. Su actividad tiene un carácter profesional específico con objetivos y procedimientos generales definidos, asumiendo la responsabilidad del trabajo del equipo de supervisión y operadores a su cargo, con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía, responsabilidad y conocimiento, sin necesidad de supervisión directa por parte de un superior de quien reciben instrucciones genéricas.

Las funciones a realizar dentro de los límites de responsabilidad y competencia técnicas propias de la categoría, que se consideren necesarias para el buen funcionamiento del Servicio de Emergencias.

Diplomado especialista en enfermería

Pertenecen a esta categoría los trabajadores a los que se exija estar en posesión del título de Grado en Enfermería en la especialidad correspondiente. Las funciones consistirán en la realización de una actividad profesional de carácter específico y complejo, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, sin que ello implique mando sobre equipos de trabajadores, pudiendo, no obstante, coordinar las tareas a realizar por otros trabajadores encuadrados en su área de actividad.

Diplomado en enfermería

Pertenecen a esta categoría los trabajadores a los que se exija estar en posesión del título de Diplomado en Enfermería. Las funciones consistirán en la realización de una actividad profesional de carácter específico y complejo, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, sin que ello implique mando sobre equipos de trabajadores, pudiendo, no obstante, coordinar las tareas a realizar por otros trabajadores encuadrados en su área de actividad.

Técnico de formación en emergencias 112

Pertenecen a esta categoría los trabajadores a los que se exija estar en posesión del correspondiente título académico exigido para el Grupo II. Las funciones consistirán en la realización de una actividad profesional de carácter específico y complejo, en el aspecto pedagógico en materias a impartir en los centros de emergencias, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, sin que ello implique necesariamente mando sobre equipos de trabajadores, pudiendo, no obstante, coordinar las tareas a realizar por otros trabajadores encuadrados en su área de actividad.

Jefe de negociado

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, estando en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida y bajo la dependencia directa de un superior de su área de actividad, de quien reciben instrucciones genéricas, dirigen y coordinan, con plena responsabilidad, la actividad de una dependencia administrativa de tipo medio o del conjunto de servicios administrativos de un centro que no precise, por su reducida dimensión, de subdivisiones orgánicas en el área administrativa, estando en este supuesto bajo la dependencia del director del centro.

Gobernante

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida, con autonomía y responsabilidad, y bajo la dependencia de un superior, de quien reciben instrucciones genéricas, organizan, coordinan y supervisan las actividades propias del área de servicios generales.

Técnico básico de emergencias

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que estén en posesión del correspondiente título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Superior, acorde con el perfil técnico del puesto. Demuestren conocimientos técnicos, prácticos y especialización complementaria posterior, adquirida mediante título académico oficial u homologado, o mediante experiencia profesional acreditada, en algunos de los siguientes sistemas tecnológicos afines a los aplicados en plataformas tecnológicas de emergencias.

Ofrezcan iniciativa, autonomía, responsabilidad y conocimientos técnicos en el desempeño de su trabajo y sin necesidad de supervisión directa por parte de un superior de quien reciben instrucciones genéricas. En ausencia de éste organiza las actividades y tareas propias de su trabajo en relación a los sistemas de equipos e instalaciones encomendadas.

Educador

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, poseyendo los conocimientos teóricos y prácticos adecuados, con responsabilidad directa y bajo la dependencia de un superior, de quien recibe instrucciones genéricas, ejecutan actividades encaminadas a conseguir el máximo desarrollo individual y social de las personas, pudiendo ejercer su actividad en régimen abierto o en instituciones de los ámbitos de atención infantil, de personas con discapacidad intelectual y de otras instituciones.

Técnico especialista I

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida y bajo la dependencia directa de un superior, de quien recibe instrucciones genéricas, pudiendo coordinar, en su caso, a otros trabajadores, realizan, con plena responsabilidad, alto grado de perfección e iniciativa, tareas relacionadas directamente con su especialidad dentro de su área de actividad.

Técnico especialista en artes gráficas

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida y bajo la dependencia directa de un superior, de quien recibe instrucciones genéricas, realizan, con plena responsabilidad, alto grado de perfección e iniciativa, tareas relacionadas directamente con su especialidad y propias de las artes gráficas, pudiendo coordinar, en su caso, a otros trabajadores.

Supervisor de seguridad

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida y bajo la dependencia directa de un superior, de quien recibe instrucciones genéricas, pudiendo coordinar, en su caso, a otros trabajadores, realizan, con plena responsabilidad, tareas relacionadas con la supervisión y control de la seguridad en edificios e instalaciones de la Comunidad de Madrid, el mantenimiento de las comunicaciones con las unidades de actuación correspondientes y la gestión y conducción de vehículos oficiales del ámbito del órgano competente en materia de seguridad y emergencias.

Técnico especialista II

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida y bajo la dependencia directa y supervisión de un superior, de quien reciben instrucciones precisas, realizan, con responsabilidad, tareas relacionadas directamente con su especialidad dentro de su área de actividad.

Técnico especialista en centros de ejecución de medidas judiciales

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida, y bajo la dependencia directa y supervisión de un superior, de quien reciben instrucciones precisas, realizan, con responsabilidad, tareas relacionadas directa y exclusivamente con la actividad propia de los centros de ejecución de medidas judiciales.

Oficial administrativo

Pertenecen a esta categoría profesional los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida, con iniciativa y responsabilidad y bajo la dependencia directa de un trabajador de categoría superior, de quien reciben instrucciones genéricas, realizan actividades administrativas de carácter general, coordinando, en su caso, las tareas de otros trabajadores pertenecientes a su área de actividad.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría deberán poseer conocimientos prácticos para el manejo de máquinas de uso ordinario de oficina incluidos los elementos informáticos a nivel de usuario.

Técnico de cocina

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, con dominio y ejercicio completo teórico y práctico de la actividad integral de cocina, desde la recepción hasta la preparación y elaboración de alimentos, así como el cuidado y uso de utensilios de cocina. Realizan sus funciones con capacidad plena para resolver todos los requisitos de su especialidad, y ejerciendo sus funciones con plena autonomía o bajo instrucciones genéricas de un superior que supervisa su labor.

Técnico de mantenimiento

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, con dominio teórico y práctico de un oficio o actividad, realizan sus funciones con capacidad suficiente para afrontar y resolver todos los requisitos de su especialidad, o de especialidades conexas, y ejerciendo sus funciones con plena autonomía o bajo instrucciones genéricas de un superior que supervisa su labor.

Técnico agropecuario

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, con dominio teórico y práctico de la actividad agrícola, forestal o pecuaria, realizan sus funciones con capacidad suficiente para afrontar y resolver todos los requisitos de su especialidad, y ejerciendo sus funciones con plena autonomía o bajo instrucciones genéricas de un superior que supervisa su labor.

Gestor de emergencias 112

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida y bajo la dependencia directa y supervisión de un superior de quien reciben instrucciones precisas, realizan, con responsabilidad, tareas relacionadas directamente con su especialidad dentro de su área de actividad y de acuerdo con los procedimientos de actuación establecidos.

Conductor

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, estando en posesión del permiso de conducción correspondiente que les habilita para conducir vehículos automóviles, incluidos los de pasajeros y especiales, así como maquinaria pesada de todo tipo, incluida la de obras públicas, tanto sobre ruedas como sobre cadenas, sin sujeción a potencia y tonelaje, manejan y conducen con total dominio y adecuado rendimiento dichos vehículos.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría profesional deberán poseer conocimientos elementales de mecánica, y realizar las tareas de conservación y reparación de las averías más elementales.

Técnico especialista III

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida, bajo la dependencia y supervisión directa de un superior, de quien reciben instrucciones estables que, no obstante, requieren cierta elección e interpretación, realizan, con responsabilidad y perfección, tareas propias de su especialidad y área de actividad.

Monitor

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, poseyendo los conocimientos teóricos y prácticos adecuados, con responsabilidad directa y bajo la dependencia de un superior que programa su actividad y los objetivos a conseguir, ejecutan labores de apoyo encaminadas a posibilitar tanto el aprendizaje y perfeccionamiento de hábitos deportivos, como la integración social o familiar de personas con desajustes físicos o psíquicos.

Auxiliar administrativo

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, con responsabilidad restringida y bajo la dependencia directa de un superior, realizan actividades administrativas de carácter elemental, consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto.

Técnico auxiliar

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a su formación profesional, estando su trabajo supervisado directamente por un superior, del que reciben instrucciones precisas, realizan funciones directamente relacionadas con su especialidad y área de actividad.

Cuando el trabajador desempeñe su trabajo con personas con discapacidad intelectual prestará la atención al usuario en las actividades básicas de su vida diaria con el alcance e intensidad que corresponda, acompañará al usuario a consultas, urgencias y actividades colectivas programadas cuando así se disponga y aplicará o

repartirá la medicación oral, tópica y gotas (ópticas u oculares) preparada por el diplomado en enfermería cumpliendo las indicaciones de éste. Asimismo, corresponderá el cuidado y la higiene de las prótesis y de las ayudas técnicas si están utilizándose por el usuario.

Socorrista

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos específicos correspondientes y responsabilidad directa, ejecutan labores relacionadas con la ayuda, auxilio y cumplimiento de normas de comportamiento de los usuarios en instalaciones deportivas, y para cuya realización se requiere atención especial, estando su labor supervisada por un superior, de quien reciben instrucciones genéricas.

Cuando el trabajador incluido en esta categoría desempeñe su trabajo en instalaciones con funcionamiento de temporada, colaborarán, cuando éstas se encuentren fuera de servicio, en la enseñanza de los rudimentos de la actividad deportiva, bajo la dependencia de un superior perteneciente a su área de actividad.

Técnico en cuidados auxiliares de enfermería

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión del correspondiente título de Formación Profesional de Grado Medio rama sanitaria o equivalente, bajo la dependencia directa del supervisor de la unidad o la coordinación de un diplomado en enfermería realizan actividades auxiliares de la asistencia sanitaria.

En los centros de servicios sociales corresponde a esta categoría profesional atender al usuario en las actividades básicas de su vida diaria con el alcance e intensidad que corresponda, acompañar al usuario a consultas, urgencias y actividades colectivas programadas y aplicar o repartir la medicación (oral, tópica o gotas ópticas u oculares) preparada por el diplomado en enfermería cumpliendo las indicaciones de éste. Asimismo, corresponde a esta categoría profesional hacer las camas de los usuarios encamados, así como el cuidado y la higiene de las prótesis y de las ayudas técnicas si están utilizándose por el usuario.

Auxiliar de control e información

Pertenecen a esta categoría los trabajadores encargados de ejecutar labores relacionadas con la información, comunicación y control del centro de trabajo, tanto en su vertiente interna como externa, tareas auxiliares de gestión como traslado de documentos y enseres de escaso volumen, reprografía, etc, así como tareas relacionadas con la utilización ordinaria de las instalaciones, para cuya realización se requiere atención especial, dependiendo directamente de un superior del que reciben instrucciones genéricas y supervisa su labor.

Personal auxiliar de servicios

Pertenecen a esta categoría los trabajadores, que bajo la supervisión o dependencia de un superior realizan:

- a) Labores auxiliares de carácter general o de una actividad específica, para cuya realización puede ser preciso esfuerzo físico, no siendo su actividad constitutiva de un oficio determinado. En el área asistencial entre sus funciones se incluye la de realizar el traslado de pacientes.
- b) Labores comprendidas o relacionadas con el ámbito de la hostelería y servicios complementarios en su más amplio sentido (limpieza, lencería, alimentación, etcétera), para cuya realización se requiere adiestramiento elemental.
- c) Labores auxiliares de cocina para cuya realización se requiere adiestramiento elemental.

ANEXO III
Grupos profesionales, niveles retributivos,
categorías profesionales y áreas de actividad

GRUPO	NIVEL RETRIBUTIVO	CATEGORÍA PROFESIONAL	ÁREA DE ACTIVIDAD
I	10	Titulado superior especialista	A, B, C, D
	9	Titulado superior	A, B, C, D
II	8	Titulado medio especialista	A, B, C, D
		Diplomado en enfermería especialista	D
		Supervisor de emergencias 112	B
	7	Titulado medio	A, B, C, D
		Titulado medio educador	C
		Diplomado en enfermería	D
		Técnico de formación en emergencias 112	B

GRUPO	NIVEL RETRIBUTIVO	CATEGORÍA PROFESIONAL	ÁREA DE ACTIVIDAD
III	6	Jefe de negociado	A
		Gobernante	B
		Gestor de emergencias 112	B
		Técnico básico de emergencias 112	B
		Educador	C
		Técnico especialista I	A, B, C, D
		Técnico especialista en artes gráficas	B
		Supervisor de seguridad	B
	5	Técnico especialista II	A, B, C
		Técnico especialista en centros de ejecución de medidas judiciales	C
		Oficial administrativo	A
		Técnico de cocina	B
		Técnico de mantenimiento	B
		Técnico agropecuario	B
		Conductor	B
	4	Técnico especialista III	C
		Monitor	D
IV	3	Auxiliar administrativo	A
		Técnico auxiliar	B, C, D
		Socorrista	C
		Técnico en cuidados auxiliares de enfermería	D
V	2	Auxiliar de control e información	B
	1	Personal auxiliar de servicios	B

ANEXO IV

Categorías a extinguir

NIVEL 11

Jefe de Servicio Médico (Sanidad).
Jefe Clínico (Sanidad).
Director de Personal de Centros Escolares.
Director de Desarrollo Corporativo 112.
Jefe de Imagen 112 Coordinador 112.
Ingeniero Técnico Telecomunicaciones 112.
Supervisor de Instalaciones 112.
Jefe de Departamento.
Jefe de Unidad.
Jefe Programas Asistenciales.
Auxiliar de Hostelería.
Auxiliar de Obras y Servicios.
Pinche de Cocina.

NIVEL 10

Titulado Superior Especialista IMADE.
Director de Sistemas 112.
Director de Administración y Finanzas 112.
Director de Servicios Generales y Seguridad 112.
Administrador Base de Datos 112.
Titulado Superior Especialista 112.

NIVEL 9

Adjunto.
Redactor-jefe.
Responsable de compras (Sanidad).
Titulado Superior Turmadrid.
Titulado Superior IMADE.
Titulado Superior Especialista 112.
Jefe Administración Sección.
Licenciada 112.
Licenciada en derecho 112.
Licenciada en periodismo 112.
Periodista 112.

NIVEL 8

Supervisor (Sanidad).
ATS-Fisioterapeuta.
Titulado Medio Especialista IMADE.

NIVEL 7

Educador Grado Medio.
Jefe de Contabilidad (Centros).
Jefe de Administración (imprenta).

Titulado medio Turmadrid.
Técnico de Formación 112.
Técnico de Mantenimiento de Sistemas 112.
Titulado Grado Medio 112.
Técnico 112.
Educadores Especialidad Menores.

NIVEL 6

Auxiliar Especialista (Sanidad).
Secretaría de Dirección 112.
Técnico de Mantenimiento 112.
Jefe de cocina (antiguas categorías de Jefe de cocina I y II), área B.
Jefe de conservación, área B.
Encargado I, área B.

NIVEL 5

Encargado Grupo B (Sanidad).
Oficial Administrativo Turmadrid.
Oficial 3º.
Jefe de equipo, área B.
Jefe de equipo, área C.

NIVEL 4

Técnico especialista III, área C (Reprografía).
Encargado II, área C.

NIVEL 3

Camarero Cafetería (H.G.U.G.M.)
Encargado Grupo.
Ayudante de control y mantenimiento, área B.
Ayudante de conservación, área B.
Ayudante de cocina, área B.
Ayudante agropecuario, área B.
Encargado III, área C nivel 3.
Técnico auxiliar, área F.

CATEGORÍAS SUPRIMIDAS SIN OCUPANTES

Técnico especialista I, área C (Seguridad).
Técnico medio de emergencias 112, área B, nivel 7.

ANEXO V
Catálogo de puestos de carrera

GRUPO	DENOMINACIÓN	NRPC	PROVISIÓN
I	Director-Coordinador Asesor Técnico	22	LD
		21	
		20	
	Coordinador de Área	20	LD
		19	
		18	
		17	
		16	
	Técnico de Área	19	LD
		18	
		17	
		16	
		15	
		14	
		13	
		12	
	Responsable médico de continuidad asistencial	13	SO
I / II		19	LD
		18	
		17	
	Director	16	
		15	
	Subdirector	14	
		13	
	Jefe de Área	12	
		11	
	Coordinador	10	
		9	
	Responsable	8	

GRUPO	DENOMINACIÓN	NRPC	PROVISIÓN
I / II	Jefe de Servicio	18	LD/SO
		17	
		16	
		15	
		14	
		13	
	Técnico medio	12	SO
		11	
		10	
		9	
		8	
		7	
II	Responsable de enfermería de continuidad asistencial	10	SO
	Supervisor de turno de enfermería	9	
	Supervisor de turno de enfermería. Turno de noche	13	
II / III	Jefe de Sección	9	SO
		8	
	Técnico de gestión	8	SO
		7	
		6	
III / IV	Jefe de Área	13	LD
		12	
		8	SO
	Director	7	
	Jefe de Unidad	6	
	Coordinador Ayudante	5	
	Conductor Alto Cargo	10	LD
		8	

GRUPO	DENOMINACIÓN	NRPC	PROVISIÓN
IV / V	Supervisor Responsable Encargado Jefe de Equipo	5	SO
		4	
		3	
		2	
		1	
	Supervisor. Turno noche	6	
	Responsable. Turno noche	5	
	Encargado. Turno noche	5	

ANEXO VI
Tablas salariales de puestos de categoría

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	SALARIO MENSUAL	PAGA ADICIONAL	JORNADA NOCTURNA MENSUAL	TURNOS VARIABLE MENSUAL	COMPLEMENTO FUNCIONES ASISTENCIALES MENSUAL	COMPLEMENTO DE MODERNIZACIÓN
V	1	1.354,49	730,00	338,62	338,62		45,28
	2	1.363,35	730,00	340,84	340,84		45,28
IV	3	1.445,34	840,92	361,34	361,34	72,27	61,08
III	4	1.626,51	981,12	406,63	406,63	81,33	72,33
	5	1.746,63	981,12	436,66	436,66		72,33
	6	1.913,30	981,12	478,33	478,33	95,67	85,31
II	7	2.141,01	1.261,36	535,25	535,25	107,05	104,32
	8	2.237,53	1.261,36	559,38	559,38	111,88	115,12
I	9	2.462,21	1.541,70	615,55	615,55	123,11	135,90
	10	2.677,64	1.541,70	669,41	669,41	133,88	177,91

* Su abono se realiza de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 15 de diciembre de 2021 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

Tablas salariales para el personal laboral a extinguir nivel 1

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	SALARIO MENSUAL	PAGA ADICIONAL	JORNADA NOCTURNA MENSUAL	TURNOS VARIABLE MENSUAL
V	1	1.300,38	700,8	325,10	325,10

ANEXO VII
Tablas salariales para puestos funcionales a extinguir

NIVEL	SALARIO MENSUAL	PAGA ADICIONAL
1	2.072,83	1.541,70
2	2.218,40	1.541,70
3	2.329,77	1.541,70
4	2.426,03	1.541,70
5	2.533,41	1.541,70
6	2.667,92	1.541,70
7	2.833,04	1.541,70
8	2.913,17	1.541,70
9	3.104,33	1.541,70
10	3.296,88	1.541,70
11	3.472,68	1.541,70
12	3.601,05	1.541,70
13	3.850,40	1.541,70
14	4.021,55	1.541,70
15	4.107,19	1.541,70
16	4.192,73	1.541,70
17	4.363,92	1.541,70
18	4.523,28	1.541,70
19	4.694,46	1.541,70
20	4.865,62	1.541,70
21	5.036,78	1.541,70
22	5.208,02	1.541,70
23	5.294,15	1.541,70

Tablas salariales para puestos funcionales a extinguir de Secretarías de dirección

DIR. GRAL./S.G.T/GERENTE	2.008,28
SEC. GRAL./IMMA/CRT/OTROS	1.804,70
JEFE DE SERVICIO	1.756,93

ANEXO VIII
Tablas salariales para puestos de carrera

NIVEL	SALARIO MENSUAL	PAGA ADICIONAL
22	4.523,28	1.541,70
21	4.363,92	1.541,70
20	4.107,19	1.541,70
19	4.021,55	1.541,70
18	3.850,40	1.541,70
17	3.601,05	1.541,70
16	3.472,68	1.541,70
15	3.296,88	1.541,70
14	3.104,33	1.541,70
13	2.913,17	1.541,70
12	2.833,04	1.541,70
11	2.667,92	1.541,70
10	2.533,41	1.541,70
9	2.426,03	1.541,70
8	2.329,77	1.541,70
7	2.218,40	1.541,70
6	1.997,68	1.541,70
5	1.873,28	1.541,70
4	1.748,44	1.541,70
3	1.673,48	1.541,70
2	1.539,20	1.541,70
1	1.469,10	1.541,70

ANEXO IX
Complemento puesto de Educador

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	MENSUAL
III	6	245,75

ANEXO X
Relación de especialidades vigentes

ÁREA DE ACTIVIDAD	GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDADES
A	I	Titulado superior	Traductor-intérprete (en la relación de puestos de trabajo se indicará el idioma o los idiomas concretos establecidos para cada puesto)
A	II	Titulado medio	Perito judicial (en la relación de puestos de trabajo se indicará expresamente la materia sobre la que se realice las funciones de peritaje)
A	III	Técnico especialista I	Perito judicial (en la relación de puestos de trabajo se indicará expresamente la materia sobre la que se realice las funciones de peritaje)
B	I	Titulado superior especialista	Investigación agropecuaria, alimentaria y medio ambiental
B	I	Titulado superior	Investigación agropecuaria, alimentaria y medio ambiental
B	II	Titulado medio especialista	Investigación agropecuaria, alimentaria y medio ambiental
B	II	Titulado medio	Investigación agropecuaria, alimentaria y medio ambiental
B	III	Técnico especialista I	Investigación agropecuaria, alimentaria y medio ambiental
			Imagen y sonido

ÁREA DE ACTIVIDAD	GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDADES
			Gestión de técnicas y tecnologías del espectáculo (en la relación de puestos de trabajo se indicará expresamente, en su caso, el perfil profesional correspondiente).
B	III	Técnico especialista II	Investigación agropecuaria, alimentaria y medio ambiental
			Sastrería
			Fotografía
			Emisorista
B	III	Técnico agropecuario	Investigación agropecuaria, alimentaria y medio ambiental
B	III	Técnico de mantenimiento	Vigilancia-incendios forestales
			Apoyo a la extinción de incendios forestales
B	III	Conductor	Apoyo a la extinción de incendios forestales
B	IV	Técnico auxiliar	Mecánica
B	V	Auxiliares de control e información	Vigilancia-incendios forestales
C	III	Educador	Personas con discapacidad intelectual

ÁREA DE ACTIVIDAD	GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDADES
			Educación de centros de educación infantil
			Otras instituciones
C	III	Técnico especialista I	Integrador social
			Cestería
			Jardinería
			Encuadernación
			Cerámica
			Artesanía textil
			Artesanía de la madera
			Hostelería
			Enseñanzas y animación socio-deportiva
			Animación socio-cultural
			Artes escénicas
D	I	Titulado superior especialista	Obstetricia y ginecología
			Análisis clínicos
			Oncología médica
			Estomatología

ÁREA DE ACTIVIDAD	GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDADES
			Reumatología
			Medicina interna
			Angiología y cirugía vascular
			Farmacia hospitalaria
			Cirugía general y del aparato digestivo
			Anatomía patológica
			Otorrinolaringología
			Medicina nuclear
			Farmacología clínica
			Cirugía torácica
			Neumología
			Física
			Neurología
			Bioquímica clínica
			Cirugía plástica, estética y reparadora
			Neurofisiología clínica
			Alergología
			Cirugía cardiovascular

ÁREA DE ACTIVIDAD	GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDADES
			Medicina intensiva
			Radiofísica hospitalaria
			Radiodiagnóstico
			Cirugía ortopédica y traumatología
			Psicología clínica
			Cardiología
			Pediatría y sus áreas específicas
			Oncología radioterápica
			Psiquiatría
			Urología
			Hematología y hemoterapia
			Anestesiología y reanimación
			Cirugía oral y maxilofacial
			Oftalmología
			Neurocirugía
			Medicina preventiva y salud pública
			Aparato digestivo
			Medicina familiar y comunitaria

ÁREA DE ACTIVIDAD	GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDADES
			Geriatría
			Admisión y documentación clínica
			Dermatología médico-quirúrgica y venereología
			Pediatría (sin área)
			Pediatría (cardiología)
			Pediatría (digestivo)
			Pediatría (infecciosas)
			Pediatría (medicina intensiva)
			Pediatría (neonatología)
			Pediatría (neurología)
			Pediatría (oncohematología)
			Psiquiatría (actividad con niños y adolescentes)
			Dermatología
			Rehabilitación
			Pediatría (área nefrología)
			Cirugía pediátrica general
			Medicina física y rehabilitación

ÁREA DE ACTIVIDAD	GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDADES
			Microbiología y parasitología
			Inmunología
			Nefrología
			Cirugía pediátrica
			Endocrinología y nutrición
			Medicina del trabajo
D	I	Titulado superior	Medicina
			Psicología general sanitaria
			Pedagogía
			Radiofísica hospitalaria
D	II	Titulado medio especialista	Obstetricia-ginecología (matrón/a)
			Salud mental
D	II	Titulado medio	Optometría
			Logopedia
			Psicomotricista
			Terapia ocupacional
			Estimulador/a

ÁREA DE ACTIVIDAD	GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDADES
			Trabajo social
			Fisioterapia
D	II	Diplomado en enfermería especialista	Enfermería geriátrica
			Enfermería de salud mental
			Enfermería familiar y comunitaria
			Enfermería del trabajo
			Enfermería pediátrica
D	III	Técnico especialista I	Anatomía patológica
			Medicina nuclear
			Radioterapia
			Documentación sanitaria
			Radiodianoóstico
			Oncología radioterápica
			Autopsias
			Salud mental
			Laboratorio
			Audiología protésica
D	III	Monitor	Terapia ocupacional
D	IV	Técnico auxiliar	Farmacia

ANEXO XI
Relación de especialidades a extinguir

ÁREA DE ACTIVIDAD	GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDADES
A	I	Titulado superior especialista	Documentalista
			Economía
A	I	Titulado superior	Archivos
			Bibliotecas
			Museos
			Área jurídica
			Economía
			Derecho
			Psicología
			Geografía e Historia
			Historia del Arte
			Periodismo
			Sociología
			Filología hispánica
			Filosofía
			Ciencias empresariales

ÁREA DE ACTIVIDAD	GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDADES
			Ciencias de la información
			Arqueología
			Gestión hospitalaria
A	II	Titulado medio	Archivos
			Museos
			Economía
			Derecho
			Estadística
			Biblioteconomía
			Ciencias empresariales
			Graduado social
			Técnico en empresas y actividades turísticas
A	III	Técnico especialista I	Consumo-economía doméstica
			Biblioteconomía
A	III	Técnico especialista II	Biblioteconomía
			Inspección de transporte
			Bibliobuses

ÁREA DE ACTIVIDAD	GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDADES
B	I	Titulado superior	Biología
			Arquitectura superior
			Física
			Farmacia
			Geología
			Ingeniero agrónomo
			Química
			Ingeniero de caminos, canales y puertos
			Ingeniería de montes
			Ingeniería industrial
			Ingeniería de minas
			Veterinaria
B	II	Titulado medio	Arquitectura técnica
			Ingeniería técnica
			Ingeniería técnica forestal
			Ingeniería técnica industrial
			Ingeniero técnico agrícola

ÁREA DE ACTIVIDAD	GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDADES
			Ingeniería técnica obras públicas
			Topografía
			Técnico orientación profesional de minusválidos
X (anteriormente B)	III	Encargado I (a extinguir)	Apoyo extinción de incendios forestales
B	III	Técnico especialista I	Construcción y obras
			Química
			Salud ambiental
			Delineación
B	III	Conductor	Carnet
			Carnet B
			Carnet B tractor
			Carnet C
			Carnet C1
			Carnet BTP
			Carnet D1
X (anteriormente B)	III	Jefe de equipo (a extinguir)	Agraria

ÁREA DE ACTIVIDAD	GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDADES
B	III	Técnico de mantenimiento	Construcción, albañilería y pocería (y afines)
			Carpintería
			Cerrajería
			Electricidad (y afines)
			Fontanería (y afines)
			Pintura
			Jardinería
B	III	Técnico especialista II	Obras públicas (vigilancia de obras)
			Química
			Construcción y obras
			Topografía
			Delineación
			Salud ambiental
			Analista de laboratorio
			Electricidad
B	III	Técnico especialista III	Reprografía
B	IV	Técnico auxiliar	Emisorista

ÁREA DE ACTIVIDAD	GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDADES
C	I	Titulado superior	Psicopedagogía
			Geografía e historia
			Sistemas electrónicos
C	II	Titulado medio	Imagen y sonido
			Maestro
			Educación infantil
			Proc. y prod. artes gráficas
D	I	Titulado superior especialista	Prevención de riesgos laborales
D	I	Titulado superior	Biología
			Salud pública
			Física
			Farmacia
			Prevención de riesgos laborales
D	II	Diplomado en enfermería	Veterinaria
			Prevención de riesgos laborales

(03/20.588/24)

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

**NOTA ACLARATORIA POR MODIFICACIÓN INCORPORADA
A DETERMINADO APARTADO DEL ACUERDO SECTORIAL DEL PERSONAL
FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

Tras la firma del Acuerdo Sectorial del personal funcionario de administración y servicios, la Comisión de Seguimiento constituida a efectos de su interpretación, desarrollo y aplicación, ha procedido a modificar alguna referencia concreta en un artículo, a efectos de corregir imprecisiones o errores en la redacción del mismo.

En esta nota aclaratoria, señalamos el artículo y la modificación concreta vigente a día de hoy. Asimismo, en segundo término, nos referimos al cambio del permiso para asistencia a exámenes de oposición habido en el ámbito laboral, susceptible de aplicación por el efecto irradiación del pronunciamiento judicial en el ámbito funcional.

A. Modificaciones incorporadas por la Comisión de Seguimiento:

- **Artículo 33, apartado 1.** Tras la referencia a "...personal funcionario de carrera..." se añade "...y funcionario interino..." debe considerarse, por tanto, modificada la redacción de este apartado (CS de febrero de 2025).

B. Posible cambio por irradiación del pronunciamiento judicial en el ámbito laboral.

- **Artículo 68.** Si bien en el caso de personal funcionario no existe pronunciamiento firme de los tribunales de justicia, el sentido común indica que la Administración aplicará a este permiso el mismo criterio, esto es: "debe interpretarse en el sentido de que corresponde el día completo en el que se celebre el examen."

I.COMUNIDAD DE MADRID
B) AUTORIDADES Y PERSONAL
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

ACUERDO de 11 de diciembre de 2024, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 2 de diciembre de 2024, de la Mesa Sectorial del Personal Funcionario de Administración y Servicios, sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid (2025-2028).

Visto el Acuerdo adoptado el 2 de diciembre de 2024, por la Mesa Sectorial de personal funcionario de Administración y Servicios, sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid (2025-2028), que debe ser aprobado de forma expresa y formal para su validez y eficacia 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a propuesta de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, el Consejo de Gobierno, previa deliberación, en su reunión del día 11 de diciembre de 2024,

ACUERDA

Primero

Aprobar expresa y formalmente el Acuerdo de 2 de diciembre de 2024, de la Mesa Sectorial de Personal Funcionario de Administración y Servicios, sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid (2025-2028), con los votos favorables de las centrales sindicales **CSIT UNIÓN PROFESIONAL**, CCOO Federación de Servicios a la Ciudadanía de Madrid, Central Sindical Independiente y de Funcionarios CSIF y UGT Servicios Públicos Madrid, y que figura como anexo del presente acuerdo.

Segundo

Este acuerdo deberá ser publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El Acuerdo de 2 de diciembre de 2024, de la Mesa Sectorial de personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid, sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid (2025-2028) surtirá efectos a partir del 1 de enero de 2025.

Acordado en Madrid, a 11 de diciembre de 2024.— La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, Rocío Albert López - Ibor.— La Presidenta de la Comunidad de Madrid, Isabel Díaz Ayuso.

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

ÍNDICE

PÁGINA

PREÁMBULO. 233

CAPÍTULO I. ÁMBITO Y VIGENCIA.

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.234
ARTÍCULO 2. EXCLUSIONES.234
ARTÍCULO 3. VIGENCIA Y DENUNCIA DEL ACUERDO.235

CAPÍTULO II. SEGUIMIENTO DEL ACUERDO.

SECCIÓN 1ª. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.
ARTÍCULO 4. CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN.236
ARTÍCULO 5. FUNCIONES.236
ARTÍCULO 6. FUNCIONAMIENTO.236
ARTÍCULO 7. ACUERDOS.237
SECCIÓN 2ª. OTROS ÓRGANOS.
ARTÍCULO 8. CREACIÓN Y DISOLUCIÓN DE OTROS ÓRGANOS DE COMPOSICIÓN PARITARIA.237
ARTÍCULO 9. FUNCIONES Y RÉGIMEN JURÍDICO.238

CAPÍTULO III. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

ARTÍCULO 10. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO.239
ARTÍCULO 11. CRITERIOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.239
ARTÍCULO 12. RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO.240
ARTÍCULO 13. PLANES DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.240

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.241
ARTÍCULO 15. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y PROFESIONAL.241
ARTÍCULO 16. PROTECCIÓN A LAS FUNCIONARIAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO O VIOLENCIA SEXUAL.242

CAPÍTULO V. SELECCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.

SECCIÓN 1ª. SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.
ARTÍCULO 17. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.243
ARTÍCULO 18. CONVOCATORIAS.243
ARTÍCULO 19. SISTEMA SELECTIVO.244

ARTÍCULO 20. ÓRGANOS DE SELECCIÓN244

ARTÍCULO 21. DESIGNACIÓN.245

ARTÍCULO 22. TRANSPARENCIA.246

ARTÍCULO 23. MEDIDAS DE APOYO A LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.246

ARTÍCULO 24. AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.247

ARTÍCULO 25. MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS.248

ARTÍCULO 26. CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL.249

SECCIÓN 2ª. SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS.

ARTÍCULO 27. CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE ESPERA DE FUNCIONARIOS INTERINOS.249

ARTÍCULO 28. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ESPERA.250

ARTÍCULO 29. IMPULSO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS.250

SECCIÓN 3ª. DESARROLLO PROFESIONAL.

SUBSECCIÓN 1ª. PROMOCIÓN INTERNA.

ARTÍCULO 30. OBJETO.250

ARTÍCULO 31. PROCESO SELECTIVO.251

ARTÍCULO 32. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO.252

SUBSECCIÓN 2ª. CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

ARTÍCULO 33. DESARROLLO DE LA CARRERA HORIZONTAL.252

ARTÍCULO 34. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.252

SUBSECCIÓN 3ª. PREVISIONES ADICIONALES EN MATERIA DE MOVILIDAD.

ARTÍCULO 35. MOVILIDAD Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.252

ARTÍCULO 36. PERMUTAS.253

ARTÍCULO 37. MOVILIDAD ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.253

CAPÍTULO VI. FORMACIÓN.

SECCIÓN 1ª. CUESTIONES GENERALES.

ARTÍCULO 38. OBJETIVOS Y LÍNEAS PROGRAMÁTICAS.254

ARTÍCULO 39. PARTICIPACIÓN SINDICAL.255

ARTÍCULO 40. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CERTIFICADOS.255

ARTÍCULO 41. PROGRAMAS DE MENTORIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RELEVO GENERACIONAL.256

SECCIÓN 2ª. TIEMPO DE FORMACIÓN.

ARTÍCULO 42. PERMISOS DE FORMACIÓN.257

ARTÍCULO 43. PERMISOS DE ASISTENCIA A CURSOS IMPARTIDOS POR OTROS PROMOTORES DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN EXTERNA.258

ARTÍCULO 44. REGLAS ADICIONALES DEL CÓMPUTO DEL TIEMPO DE FORMACIÓN258

ARTÍCULO 45. TRAMITACIÓN DE LOS PERMISOS.259

CAPÍTULO VII. TIEMPO DE TRABAJO.

SECCIÓN 1ª. JORNADA, HORARIO Y DESCANSOS.

ARTÍCULO 46. JORNADA DE TRABAJO.260

ARTÍCULO 47. TURNOS Y HORARIOS.261

ARTÍCULO 48. HORARIO FLEXIBLE.262

ARTÍCULO 49. HORARIO DE VERANO.263

ARTÍCULO 50. PAUSA RETRIBUIDA Y DESCANSO SEMANAL.264

ARTÍCULO 51. COMPENSACIONES HORARIAS.264

ARTÍCULO 52. COMPENSACIÓN POR TRABAJO EN DOMINGOS Y FESTIVOS.265

ARTÍCULO 53. CALENDARIOS LABORALES.265

ARTÍCULO 54. TELETRABAJO.266

SECCIÓN 2ª. VACACIONES.

ARTÍCULO 55. DURACIÓN Y DEVENGO.266

ARTÍCULO 56. RÉGIMEN DE DISFRUTE.267

<u>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</u>	
ARTÍCULO 57. FLEXIBILIDAD HORARIA POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN.	268
ARTÍCULO 58. ADAPTACIÓN PROGRESIVA DE LA JORNADA LABORAL PARA TRATAMIENTOS ONCOLÓGICOS U OTRA ENFERMEDAD GRAVE.	269
ARTÍCULO 59. REDUCCIONES DE JORNADA RETRIBUIDAS.	269
ARTÍCULO 60. REDUCCIONES DE JORNADA CON DISMINUCIÓN DE RETRIBUCIONES.	271
ARTÍCULO 61. CONDICIONES ESPECIALES DE DISFRUTE DE VACACIONES POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN.	272
ARTÍCULO 62. BOLSA DE HORAS PARA FAVORECER LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.	272
ARTÍCULO 63. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ADAPTACIÓN DE JORNADA Y HORARIOS PARA LAS FUNCIONARIAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO O SEXUAL.	273
ARTÍCULO 64. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO O SUS FAMILIARES DIRECTOS.	274

CAPÍTULO VIII. PERMISOS.

<u>SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN GENERAL DE LOS PERMISOS.</u>	
ARTÍCULO 65. RÉGIMEN JURÍDICO Y CRITERIOS GENERALES.	275
ARTÍCULO 66. PERMISO POR MATRIMONIO.	276
ARTÍCULO 67. PERMISO POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE.	276
ARTÍCULO 68. PERMISO POR EXÁMENES.	277
ARTÍCULO 69. PERMISO POR DEBER INEXCUSABLE DE CARÁCTER PÚBLICO Y PERSONAL.	277
ARTÍCULO 70. PERMISO POR CAMBIO DE DOMICILIO.	278
ARTÍCULO 71. PERMISO PARA ASISTENCIA A ACTIVIDADES DE SINDICATOS.	278
ARTÍCULO 72. PERMISO DE RESERVISTAS VOLUNTARIOS.	278
ARTÍCULO 73. PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES.	278
<u>SECCIÓN 2ª. PERMISOS VINCULADOS CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.</u>	
ARTÍCULO 74. PERMISO POR DEBERES RELACIONADOS CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.	279
ARTÍCULO 75. PERMISOS ADICIONALES POR DEBERES DE CONCILIACIÓN.	280
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.	280
<u>SECCIÓN 3ª. LICENCIA DE CARÁCTER NO RETRIBUIDO.</u>	
ARTÍCULO 77. LICENCIA SIN SUELDO.	281

CAPÍTULO IX. ACCIÓN SOCIAL.

<u>SECCIÓN 1ª. AYUDA DE TRANSPORTE.</u>	
ARTÍCULO 78. MODALIDADES Y BENEFICIARIOS.	282
ARTÍCULO 79. SUPUESTOS ESPECIALES DE GASTOS DE TRANSPORTE.	283
ARTÍCULO 80. REGLAS DE TRAMITACIÓN Y USO DEL ABONO TRANSPORTE.	283
<u>SECCIÓN 2ª. AYUDAS SOCIALES.</u>	
ARTÍCULO 81. FOMENTO DE LA ACCIÓN SOCIAL.	284
ARTÍCULO 82. REQUISITOS DE LAS PRESTACIONES VINCULADAS A LA CONCILIACIÓN.	285
ARTÍCULO 83. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS SOCIALES.	286
ARTÍCULO 84. CONDICIONES ESPECÍFICAS Y CUANTÍAS DE LAS PRESTACIONES VINCULADAS A LA CONCILIACIÓN.	287
ARTÍCULO 85. INDEMNIZACIONES POR INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL, ABSOLUTA, GRAN INVALIDEZ Y MUERTE.	287
ARTÍCULO 86. PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS.	288

CAPÍTULO X. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

ARTÍCULO 87. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.	289
--	-----

CAPÍTULO XI. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL.

ARTÍCULO 88. PRINCIPIOS GENERALES.289

ARTÍCULO 89. SERVICIOS DE PREVENCIÓN. 290

ARTÍCULO 90. REVISIONES MÉDICAS. 290

ARTÍCULO 91. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEDIO AMBIENTE. 291

ARTÍCULO 92. SERVICIO Y TRABAJO. 291

ARTÍCULO 93. ROPA DE TRABAJO. 292

ARTÍCULO 94. ABSENTISMO Y SALUD LABORAL. 292

ARTÍCULO 95. INCAPACIDAD TEMPORAL Y NACIMIENTO Y CUIDADO DEL MENOR. 292

ARTÍCULO 96. INCAPACIDAD PERMANENTE PARCIAL Y CAPACIDAD DISMINUIDA. 292

ARTÍCULO 97. MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y LA PATERNIDAD. 293

CAPÍTULO XII. DERECHOS SINDICALES.

ARTÍCULO 98. RÉGIMEN JURÍDICO. 294

ARTÍCULO 99. DELEGADOS Y JUNTAS DE PERSONAL..... 294

ARTÍCULO 100. ORGANIZACIONES SINDICALES CON PRESENCIA EN LA MESA SECTORIAL DEL PERSONAL
FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. 295

DISPOSICIONES ADICIONALES.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. 297

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. PROMOCIÓN CRUZADA HORIZONTAL. 297

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. INDEMNIZACIONES POR GASTOS DE COMIDA. 297

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. GUARDIAS DE LOS TÉCNICOS DEL INSTITUTO REGIONAL DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 297

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. CONDICIONES ECONÓMICAS. 297

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. FOMENTO DE LA PROMOCIÓN INTERNA. 298

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. SERVICIOS PRESTADOS POR PERSONAL PROFESIONAL DE
TROPA Y MARINERÍA. 298

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA. MEDIDAS CORRECTORAS FRENTE AL ABSENTISMO. 299

DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA. COMPLEMENTO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. 299

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA. CLÁUSULA DE GARANTÍA. 299

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. JORNADA A EXTINGUIR DE RADIACIONES IONIZANTES. 300

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. PARTICIPACIÓN SINDICAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN. 300

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. SUPUESTOS ESPECIALES DE GASTOS DE TRANSPORTE
"A EXTINGUIR". 301

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA. MESAS TÉCNICAS. 301

DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA. CLÁUSULA DE GARANTÍA SALARIAL. 301

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEXTA. COMPLEMENTO COMPENSATORIO DE CARRERA PROFESIONAL DE
INSTITUCIONES SANITARIAS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD. 301

ANEXOS

ANEXO I. TABLA DE RETRIBUCIONES. 302

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. 303



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

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 secretaria 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 secretaria 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 º **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 aquella 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 37.1.1) 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 añadirán 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 exceptuarse 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 Delinquentes 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 simultánea 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 Delincentes 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 alcanzada 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 1.642,5 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 cierran 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 período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, salvo en aquellos centros u órganos cuya actividad se desarrolle esencialmente en ese período, 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 periodos 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 aquella, 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 concurren 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 período 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 **Régimen 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 cómputo 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 adicionales, 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 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 conciliación 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 el 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 concorra 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**

SECCIÓN 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 secretaria 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 secretaria general técnica o gerencia correspondiente, cuya resolución determinará la procedencia o no del percibo en nómina, así como la de su efectividad.

SECCIÓN 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 período 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 de 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.

Quando 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, advirtiéndolo 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 a 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 tableros 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 tableros 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 fotocopidora, 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 promocióne.

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 aquella, 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 de acuerdo con la disposición transitoria sexta del Acuerdo de 21 de abril de 2021, de la Mesa Sectorial del Personal Funcionario de Administración y Servicios, sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios 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		
				Arqueología		Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas. Especialidad en Restauración y Conservación del Patrimonio Histórico
				Museos		Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Archivos
				Bibliotecas		
				Archivos		Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas. Especialidad en Ciencias Humanísticas y Sociales
				Geografía e Historia		
				Filología Hispánica		
				Filosofía		
				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
				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		

PERSONAL LABORAL					PERSONAL FUNCIONARIO	
Área	Grupo	Nivel Salarial	Categoría	Especialidad/Rama/Ámbito	Grupo	Cuerpo/Escala/Especialidad
A			Titulado Medio	Técnico de Empresas y Actividades Turísticas	A2	
				Diplomado en Empresariales		
				Diplomado en Estadística		Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialista. Especialidad Estadística
			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	III	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
B	I	10	Titulado Superior Especialista	Ingeniería/Arquitectura	A1	Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Superiores, Especialidad Ordenación Rural e Industrias Agroalimentarias
						Técnicos Superiores Especialistas. Especialidad en Ciencias Experimentales
				Salud Pública		Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas Salud Pública
				Medioambiental		Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas Medioambientales

PERSONAL LABORAL					PERSONAL FUNCIONARIO	
Área	Grupo	Nivel Salarial	Categoría	Especialidad/Rama/Ámbito	Grupo	Cuerpo/Escala/Especialidad
B	I	9	Titulado Superior	Ingeniería de Caminos Canales y Puertos	A1	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/ Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas. Especialidad en Ciencias Experimentales/Cuerpo de Técnicos Superiores Medioambientales
				Biología		
				Física		
				Veterinaria		
				Farmacia		
				Geología		
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		Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Técnicos. Escala Ingeniería Técnica. Especialidad en Urbanismo, Edificación, Obras Públicas y Restauración y Conservación del Patrimonio
				Ingeniería Técnica Obras Públicas		
				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
	III	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 Pública

PERSONAL LABORAL					PERSONAL FUNCIONARIO	
Área	Grupo	Nivel Salarial	Categoría	Especialidad/Rama/Ámbito	Grupo	Cuerpo/Escala/Especialidad
B		5	Técnico Especialista II	Química		Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Administración Especial. Especialidad en Salud Pública
				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. Especialidad de Medicina del Trabajo/Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas. Especialidad de Prevención de Riesgos Laborales
				Medicina en el Trabajo		
				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
D	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

DECRETO DEL CONSEJO DE GOBIERNO, POR EL QUE SE REGULA LA
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL
DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

DECRETO DEL CONSEJO DE GOBIERNO, POR EL QUE SE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y
LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA
ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ÍNDICE

PÁGINA

ARTÍCULO 1. OBJETO.....319

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.319

TÍTULO I. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN, FINES, CRITERIOS Y PRINCIPIOS.

ARTÍCULO 3. DEFINICIÓN Y FINES.....320

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS Y CRITERIOS GENERALES.320

CAPÍTULO II. INTERVINIENTES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 5. PERSONAL EVALUABLE.....322

ARTÍCULO 6. PERSONAL EVALUADOR.322

ARTÍCULO 7. TITULAR DEL CENTRO DIRECTIVO323

CAPÍTULO III. PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO: OBJETIVOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 8. PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO324

ARTÍCULO 9. OBJETIVOS COLECTIVOS.324

ARTÍCULO 10. OBJETIVOS INDIVIDUALES.....325

ARTÍCULO 11. FACTORES DE EVALUACIÓN.....325

ARTÍCULO 12. FACTORES CUANTITATIVOS.....326

ARTÍCULO 13. FACTORES CUALITATIVOS326

ARTÍCULO 14. FACTORES RELACIONADOS CON LAS HABILIDADES Y ACTITUDES DEL EMPLEADO.....327

ARTÍCULO 15. REGLAS ADICIONALES.328

CAPÍTULO IV. PROCESO DE EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 16. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS COLECTIVOS DE LA UNIDAD.....329

ARTÍCULO 17. VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INDIVIDUALES DEL EMPLEADO.329

ARTÍCULO 18. CÁLCULO DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....329

ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO.330

CAPÍTULO V. EFECTOS DE LOS PROCESOS DE EVALUCIÓN.

ARTÍCULO 20. CLASES DE EFECTOS331

ARTÍCULO 21. EFECTOS SOBRE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL331

ARTÍCULO 22. EFECTOS SOBRE LA PERMANENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO.....331

ARTÍCULO 23. EFECTOS SOBRE LA FORMACIÓN.	331
ARTÍCULO 24. EFECTOS SOBRE LAS RETRIBUCIONES.	332
ARTÍCULO 25. EFECTOS SOBRE LA MOVILIDAD Y LA PROMOCIÓN INTERNA	332

CAPÍTULO VI. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

ARTÍCULO 26. VERIFICACIÓN DE LOS FACTORES CUANTITATIVOS	333
ARTÍCULO 27. MEDIDAS GENERALES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.	333

TÍTULO II. CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN, FINES Y PRINCIPIOS.

ARTÍCULO 28. DEFINICIÓN Y FINES.	334
ARTÍCULO 29. PRINCIPIOS GENERALES.	334

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA Y PROGRESIÓN EN EL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.

<u>SECCIÓN 1ª. ESTRUCTURA DEL SISTEMA Y CONDICIONES GENERALES DE PROGRESIÓN.</u>	
ARTÍCULO 30. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.	336
ARTÍCULO 31. CONDICIONES DE AVANCE EN EL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.	336
<u>SECCIÓN 2ª. REQUISITOS PARA EL ACCESO A LOS NIVELES DE CARRERA</u>	
ARTÍCULO 32. REQUISITOS.	336
ARTÍCULO 33. TIEMPO MÍNIMO DE PERMANENCIA.	337
ARTÍCULO 34. CRITERIOS APLICABLES PARA LA DETERMINACIÓN DEL PERIODO MÍNIMO DE PERMANENCIA.	337
<u>SECCIÓN 3ª. MÉRITOS VALORABLES</u>	
SUBSECCIÓN 1ª. CRITERIOS GENERALES	
ARTÍCULO 35. MÉRITOS SUSCEPTIBLES DE VALORACIÓN.	338
ARTÍCULO 36. BLOQUES DE VALORACIÓN.	338
ARTÍCULO 37. PUNTUACIÓN MÍNIMA EXIGIBLE.	338
SUBSECCIÓN 2ª. BLOQUE I: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	
ARTÍCULO 38. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.	339
SUBSECCIÓN 3ª. BLOQUE II: FORMACIÓN, INNOVACIÓN, TRANSFERENCIA Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO	
ARTÍCULO 39. APARTADOS DEL BLOQUE II.	339
ARTÍCULO 40. FORMACIÓN.	340
ARTÍCULO 41. INNOVACIÓN.	340
ARTÍCULO 42. TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO.	341
SUBSECCIÓN 4ª. BLOQUE III: COMPROMISO CON EL SERVICIO PÚBLICO	
ARTÍCULO 43. COMPROMISO CON EL SERVICIO PÚBLICO.	341
SUBSECCIÓN 5ª. BLOQUE IV: PUESTOS DE ESPECIAL DESEMPEÑO	
ARTÍCULO 44. PUESTOS DE ESPECIAL DESEMPEÑO.	343
SUBSECCIÓN 6ª. BLOQUE V: NIVEL DE ABSENTISMO	
ARTÍCULO 45. NIVEL DE ABSENTISMO.	343

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS DISTINTOS NIVELES DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.

ARTÍCULO 46. CONVOCATORIA ANUAL.	345
ARTÍCULO 47. SOLICITUDES.	345
ARTÍCULO 48. COMISIONES DE VERIFICACIÓN.	345
ARTÍCULO 49. INSTRUCCIÓN Y TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.	346
ARTÍCULO 50. RESOLUCIÓN.	346

CAPÍTULO IV. EFECTOS DEL RECONOCIMIENTO DEL NIVEL DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.

ARTÍCULO 51. FECHA DE EFECTOS.	348
ARTÍCULO 52. EFECTOS RETRIBUTIVOS: COMPLEMENTO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.	348
ARTÍCULO 53. EFECTOS EN LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN INTERNA Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.	348

CAPÍTULO V. SUPUESTOS SINGULARES

ARTÍCULO 54. PERSONAL INTERINO.	349
ARTÍCULO 55. PERSONAL EVENTUAL.	349
ARTÍCULO 56. PERSONAL DISPENSADO DE ASISTENCIA AL TRABAJO POR RAZONES SINDICALES.	350
ARTÍCULO 57. PERSONAL EN SITUACIÓN DE SERVICIO ACTIVO QUE NO PRESTE SERVICIOS EFECTIVOS.	350
ARTÍCULO 58. FUNCIONARIOS DE CARRERA QUE ACCEDEN TRAS HABER PRESTADO SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL.	350
ARTÍCULO 59. CAMBIO DE CUERPO O ESCALA.	351
ARTÍCULO 60. PERSONAL PROCEDENTE DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	351
ARTÍCULO 61. HOMOLOGACIÓN DE OTROS SISTEMAS DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.	352
ARTÍCULO 62. PERSONAL EN SITUACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES.	353
ARTÍCULO 63. PERSONAL EN SITUACIONES ADMINISTRATIVAS CON RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO.	353
ARTÍCULO 64. PERSONAL EN SITUACIONES ADMINISTRATIVAS SIN RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO.	354

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: RÉGIMEN ESPECIAL DE APLICACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.	355
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.	355
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA: IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.	356
DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA: CALENDARIO DE APLICACIÓN DE LOS EFECTOS RETRIBUTIVOS DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.	356
DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA: INSTRUCCIONES Y DETERMINACIÓN DE EQUIVALENCIAS.	356

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA: COMPLEMENTOS PERSONALES TRANSITORIOS.	356
--	-----

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA: DEROGACIÓN NORMATIVA.	357
--	-----

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA: HABILITACIÓN NORMATIVA.	357
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA: ENTRADA EN VIGOR.	357

ANEXOS**ANEXO I: LISTADO DE FACTORES DE EVALUACIÓN CUALITATIVOS****1.-FACTORES CUALITATIVOS TRANSVERSALES**

A) FACTORES CUALITATIVOS TRANSVERSALES PARA EL PERSONAL DE LOS SUBGRUPOS A1 Y A2.	358
B) FACTORES CUALITATIVOS TRANSVERSALES PARA EL PERSONAL DE LOS SUBGRUPOS C1 Y C2 Y DE LAS AGRUPACIONES PROFESIONALES.	359

2.-FACTORES CUALITATIVOS SECTORIALES

2.1. PERSONAL DE OFICIOS.	360
2.2. SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.	360
2.3. SERVICIOS DE EMERGENCIAS.	360
2.4. SERVICIOS EDUCATIVOS Y SOCIO-ASISTENCIALES.	360

ANEXO II: LISTADO DE FACTORES DE EVALUACIÓN RELACIONADOS CON LAS HABILIDADES Y ACTITUDES DEL EMPLEADO.**1.-FACTORES TRANSVERSALES**

A) FACTORES DE HABILIDADES Y ACTITUDES PARA EL PERSONAL DE LOS SUBGRUPOS A1 Y A2.	362
B) FACTORES DE HABILIDADES Y ACTITUDES PARA EL PERSONAL DE LOS SUBGRUPOS C1 Y C2 Y DE AGRUPACIONES PROFESIONALES.	362

2.-FACTORES DE HABILIDADES Y ACTITUDES SECTORIALES

2.1. PERSONAL DE OFICIOS.	363
2.2. SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.	363
2.3. SERVICIOS DE EMERGENCIAS.	363
2.4. SERVICIOS EDUCATIVOS Y SOCIO-ASISTENCIALES.	363

ANEXO III: HOMOLOGACIÓN DE NIVELES DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL PROCEDENTE DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O PROCEDENTES DE OTROS SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID CON OTROS MODELOS DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.....

364

DECRETO DEL CONSEJO DE GOBIERNO POR EL QUE SE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece la posibilidad de regular la carrera profesional horizontal del personal funcionario, así como la necesidad de disponer de sistemas de evaluación del desempeño para el conjunto del personal, remitiendo su regulación a las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de ese estatuto, de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo II de su título III.

A su vez, la Comunidad de Madrid viene aplicando una estrategia de recursos humanos orientada, entre otros objetivos, a implementar sistemas que promuevan la profesionalización y la cualificación profesional, a modernizar los mecanismos y procedimientos de gestión, a incrementar la eficacia y la productividad del personal a su servicio y a impulsar modelos de desarrollo continuo del personal compatible con las crecientes ganancias en la excelencia de los servicios públicos prestados a los ciudadanos.

A estos efectos, la Ley 9/2024, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2025, ha introducido una disposición adicional decimocuarta en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, en la que se establece el marco jurídico esencial en materia de evaluación de desempeño y de carrera profesional horizontal, la cual, en su apartado 4, habilita para que se adopte el correspondiente desarrollo reglamentario.

A través de este Decreto, en consecuencia, se da cumplimiento a esta previsión legal y se avanza en relación con unos aspectos verdaderamente relevantes de la política de personal a la que se acaba de hacer referencia.

Entre los objetivos específicos del Decreto se encuentran la mejora de la motivación y satisfacción del personal, la promoción de la formación continua y el desarrollo profesional, y la alineación de los objetivos individuales con los estratégicos de la organización. Estos objetivos buscan no solo incrementar el rendimiento individual y fomentar la progresión profesional del personal, sino también fortalecer la capacidad institucional de la Comunidad de Madrid para responder a los desafíos actuales y futuros de la sociedad madrileña en su conjunto.

En concreto, la evaluación del desempeño se configura como un instrumento clave para la mejora de la eficiencia y efectividad de la organización, alineando los objetivos individuales con los colectivos institucionales. Este sistema permitirá medir y valorar la conducta profesional y la productividad del personal, contribuyendo al perfeccionamiento continuo de sus conocimientos y habilidades profesionales.

Por otro lado, la carrera profesional horizontal se presenta como un mecanismo de reconocimiento y recompensa al desarrollo profesional individual, basado en los resultados de la evaluación del desempeño y la medición objetiva de otros méritos acreditados por el empleado. Este sistema de carrera profesional horizontal tiene como finalidad fomentar la estabilidad en la cobertura de los puestos de trabajo y la mejora continua en su desempeño, así como diversificar y perfeccionar los sistemas de reconocimiento profesional.

En todo caso, en última instancia las medidas contenidas en este Decreto responden a una voluntad de avanzar de forma continua en un modelo de excelencia en la prestación de los servicios a los ciudadanos y, gracias a ello, de incrementar constantemente sus niveles de calidad de vida.

En consecuencia, todo el conjunto integrado de las nuevas herramientas de gestión contenidas en esta norma reglamentaria no encuentra su sentido ni única ni principalmente en el seno de la propia Administración, sino que, por el contrario, se ajusta a una visión global de los servicios públicos y a la forma en que, desde la perspectiva del personal que tiene encomendada su prestación, se puede trasladar el esfuerzo que su desarrollo implica en beneficio de los propios ciudadanos usuarios de dichos servicios.

El presente Decreto se adecúa a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y para

el ámbito de la Comunidad de Madrid, en el artículo 2 del Decreto 52/2021, de 24 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y simplifica el procedimiento de elaboración de las disposiciones normativas de carácter general de la Comunidad de Madrid.

Se da cumplimiento al principio de necesidad, ya que la regulación establecida es la mínima imprescindible para asegurar la implantación de la evaluación del desempeño y la carrera profesional entre el personal del ámbito de la administración y servicios de la Comunidad de Madrid y no existen otros medios diferentes para su implementación, por cuanto este es el contemplado legalmente de manera necesaria para tal fin.

En cuanto al cumplimiento del principio de eficacia, es lógico entender que un buen diseño de evaluación, vinculado con un sistema de carrera adecuado, necesariamente ha de conllevar una mejora en el rendimiento y la productividad del empleado público individualmente considerado lo que, sin duda, redundará en una mejora en la prestación de unos servicios públicos de calidad por parte de la Administración de la Comunidad de Madrid, en este caso, en el sector de administración y servicios.

Por lo que al cumplimiento del principio de proporcionalidad se refiere, asimismo, contiene la regulación necesaria que, con carácter general, permite establecer el marco común normativo que garantice la igualdad entre el personal del ámbito del sector administración y servicios, en ambas materias.

También resulta congruente con el principio de seguridad jurídica, dado que este Decreto se fundamenta en la existencia de un marco regulador estable con vocación de permanencia, en el que se regulan los elementos básicos del modelo de evaluación y carrera profesional horizontal, que permitirá al personal destinatario de esta norma conocer de antemano, los requisitos, condiciones y procedimientos establecidos, para cada uno de ellos. Además, se dicta en coherencia con el resto del ordenamiento jurídico de la Comunidad de Madrid, nacional y de la Unión Europea, generando un marco normativo estable y claro que facilita su conocimiento y comprensión.

Se cumple el principio de transparencia, habiéndose realizado los trámites de audiencia e información pública a través del Portal de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60.2 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, y 4.2.d), 9 y 11.3.b) del Decreto 52/2021, de 24 de marzo. Además, una vez aprobada la norma se publica en el Portal de Transparencia.

Asimismo, se ha garantizado la participación de los eventuales destinatarios a través tanto de la incorporación en su contenido de los criterios generales sobre evaluación del desempeño y carrera profesional horizontal pactados unánimemente con todas las organizaciones sindicales más representativas del conjunto del personal, funcionario y laboral, con fecha de 10 de diciembre de 2024, como de su posterior negociación en el seno de la Mesa Sectorial de Negociación del personal funcionario de administración y servicios, de conformidad con los artículos 34.4 y 37.1, letras b) y c), del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Este Decreto se adecúa al principio de eficiencia, ya que esta norma no conlleva cargas administrativas accesorias o innecesarias para los ciudadanos y, por otra parte, permite la mejora de la gestión de los recursos humanos disponibles al incentivar el rendimiento y la mejora continua y, con ello, dota a la Administración de herramientas disponibles en esta materia para alcanzar una mayor calidad y eficiencia en la prestación de los servicios que le corresponden a la ciudadanía, a la vez que reduce en una utilización más eficaz de los fondos públicos.

Finalmente, se asegura el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. En este sentido, las medidas que se regulan en esta norma han sido diseñadas de forma que su implantación y desarrollo se realicen dentro del marco de los recursos disponibles y sin comprometer el equilibrio presupuestario de la Comunidad de Madrid.

La implantación progresiva del sistema de carrera profesional y la vinculación de sus efectos retributivos a la evaluación objetiva del desempeño permiten una planificación financiera ajustada, garantizando que cualquier impacto económico derivado de su aplicación se acomode a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Para la elaboración de este Decreto se han solicitado los informes preceptivos de coordinación y calidad normativa, sobre los análisis de impacto de carácter social, de las direcciones generales de Presupuestos y de Recursos Humanos y de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. También el de la Abogacía General.

Asimismo, se ha negociado con las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid y del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, habiéndose alcanzado un acuerdo unánime con las mismas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27.2 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, corresponde a esta comunidad autónoma el desarrollo legislativo, la potestad reglamentaria y la ejecución en materia del régimen estatutario de sus funcionarios públicos.

El Consejo de Gobierno es competente para dictar este Decreto, de acuerdo con lo establecido en los artículos 18, 21.g) y 50.2 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, así como en la disposición adicional decimocuarta de la Ley 1/1986, de 10 de abril.

En su virtud, a propuesta de la consejera de Economía, Hacienda y Empleo, de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora, el Consejo de Gobierno, previa deliberación en su reunión del día 3 de septiembre de 2025,

DISPONE

Artículo 1. Objeto

Este Decreto tiene por objeto regular el proceso de evaluación del desempeño y el desarrollo de la carrera profesional horizontal del personal del sector de administración y servicios de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo establecido en los artículos 16.3.a), 17 y 20 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en la disposición adicional decimocuarta de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. La regulación contenida en el título I se aplica al personal funcionario y laboral del sector de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid, sus organismos autónomos y entes públicos, cualquiera que sea la naturaleza permanente o temporal de su vinculación jurídica, así como al personal eventual.

No obstante, la evaluación del desempeño del personal laboral al servicio de entes públicos con normativa convencional propia se regirá por lo establecido en la misma y, supletoriamente, por lo previsto en este Decreto.

2. La regulación contenida en el título II se aplica al personal funcionario del sector de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid, sus organismos autónomos y entes públicos, cualquiera que sea la naturaleza permanente o temporal de su vinculación jurídica, y al personal eventual.

El personal laboral de dicho ámbito se ajustará a lo que sobre esta materia establezca su propio convenio colectivo.

3. Asimismo, este Decreto será de aplicación al personal funcionario docente no universitario, al personal estatutario del servicio de salud y al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia cuando ocupen puestos de trabajo de naturaleza funcional de administración y servicios y no perciban complemento de carrera, sexenios, o similares.

4. El presente Decreto resulta aplicable al personal al servicio de la Cámara de Cuentas.

5. Este Decreto es de aplicación a los funcionarios en prácticas que hayan sido nombrados como tales como consecuencia de su participación, por el sistema de promoción interna, en procesos selectivos para el acceso a cuerpos, escalas, especialidades o categorías de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Por el contrario, no resulta aplicable a los funcionarios en prácticas nombrados dentro de un proceso selectivo convocado por el sistema general de acceso libre.

TÍTULO I EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CAPÍTULO I Definición, fines, criterios y principios

Artículo 3. Definición y fines

1. La evaluación del desempeño es el mecanismo mediante el cual anualmente se mide el rendimiento o el logro de resultados del empleado y se valora su conducta profesional, al objeto de mejorar tanto su productividad como la eficiencia de la unidad donde se encuentre destinado y de contribuir a ordenar el desarrollo de su carrera administrativa.

2. La evaluación del desempeño responde a los siguientes fines:

- a) Coadyuvar a la implementación de sistemas de planificación estratégica, de gestión por competencias y de gestión por objetivos.
- b) Incentivar la productividad del personal y de las unidades y centros directivos en los que se insertan, así como la excelencia de los servicios prestados a la ciudadanía.
- c) Fomentar los mecanismos de motivación del personal y su identificación con los objetivos que le sean asignados, en coherencia con los objetivos generales de las unidades y centros donde prestan sus servicios.
- d) Racionalizar e impulsar la carrera profesional del personal, en sus diversas manifestaciones.
- e) Ayudar a identificar las necesidades formativas o de otro orden que pueda precisar el personal al servicio de esta Administración autonómica, así como a la mejora continua de sus conocimientos y habilidades profesionales.
- f) Contribuir a la innovación permanente en materia de organización de los centros, de asignación de funciones en los distintos centros y unidades, y de optimización de los procedimientos y de los sistemas de gestión.

Artículo 4. Principios y criterios generales

1. El procedimiento de evaluación tendrá carácter anual y preceptivo para todo el personal.

2. El sistema de evaluación del desempeño tiene 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 deben ser considerados para el ascenso en el sistema de carrera horizontal establecido.

2. Los criterios para la evaluación están fundamentados en la medición y valoración del trabajo realizado y la competencia y profesionalidad técnica del personal objeto de evaluación, basándose en el cumplimiento de objetivos de carácter colectivo e individual y en la fijación de indicadores de resultados, preferentemente susceptibles de expresión numérica.

3. El procedimiento está sujeto a los principios de transparencia, objetividad y no discriminación, racionalidad, proporcionalidad, y eficacia y eficiencia en su gestión, se aplicará sin menoscabo del resto de los derechos de los empleados públicos y será motivado.

Asimismo, se ajustará a los siguientes criterios generales:

- a) Planificación: la evaluación del desempeño se integra en la planificación estratégica de la unidad, alineando objetivos colectivos e individuales.
- b) Participación: se establecen mecanismos para que el personal evaluado participe en la definición de objetivos.
- c) Fiabilidad: se implementan procesos para verificar periódicamente la fiabilidad y objetividad de las evaluaciones.
- d) Revisión: se garantiza la posibilidad de revisar los resultados de la evaluación en caso de discrepancias.

Capítulo II

Intervinientes en el proceso de evaluación

Artículo 5. Personal evaluable

1. Tendrá la consideración de personal evaluable todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Decreto que se encuentre en situación de servicio activo en el caso del personal funcionario o en una situación equivalente en el supuesto del personal laboral, así como el personal eventual.

Tendrá la misma consideración el personal proveniente de otras administraciones públicas que mediante los sistemas de concurso o libre designación ocupen puestos de trabajo en la Comunidad de Madrid, durante el tiempo que permanezcan prestando servicios en la misma.

2. Para que pueda realizarse la evaluación de un empleado será necesario el desempeño efectivo de uno o varios puestos de trabajo, de forma continua o discontinua, durante al menos un 30 % de la jornada anual del año que corresponda, sin perjuicio de las particularidades que puedan deducirse del cómputo en las situaciones especiales descritas en el capítulo V del título II.

Artículo 6. Personal evaluador

1. La evaluación del desempeño la realizará con carácter general el empleado público que sea superior jerárquico directo de la persona sujeta a evaluación, preferentemente con rango de subdirector general, jefe de división, jefe de área, jefe de unidad técnica, jefe de servicio o equivalente, sin perjuicio del supuesto previsto en el artículo 7.1.

En el caso de que el evaluador tenga un rango inferior a los indicados en el párrafo precedente, la correspondiente evaluación deberá ser validada por el superior que ostente alguno de los rangos establecidos en el párrafo anterior.

2. En el supuesto de personal que preste sus servicios en la modalidad de teletrabajo, las funciones de personal evaluador previstas en este Decreto y las funciones de personal supervisor establecidas en el 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, serán ejercidas por la misma persona.

3. Excepcionalmente, en casos de ausencia, vacante, enfermedad, concurrencia de alguna causa legal de abstención y recusación o cualquier otra circunstancia que así lo justifique, podrá actuar como personal evaluador un empleado público diferente del superior jerárquico, que sea designado para tal fin por el titular del respectivo centro directivo.

4. En las unidades descentralizadas que no respondan a la estructura general de los servicios centrales, tales como centros de servicios sociales, centros docentes o similares, el director del centro de trabajo determinará quiénes son los evaluadores de acuerdo con la estructura específica del mismo.

5. El personal evaluador ejercerá al menos las siguientes funciones:

a) Diseñar un plan individual de trabajo, con la participación del personal evaluado, así como formular las posteriores propuestas de actualización o de mejora en su calidad.

b) Velar por el cumplimiento de las obligaciones que, dentro del proceso de evaluación, le corresponda realizar a la persona evaluada y, en particular, las previstas en el artículo 16.2.

c) Observar, registrar y valorar de forma motivada el desempeño del empleado de sus funciones conforme al correspondiente plan individual de trabajo.

- d) Informar a la persona evaluada sobre su rendimiento y su desempeño, según los resultados del proceso continuo de su evaluación.
- e) Formular indicaciones a la persona evaluada sobre los puntos de mejora identificados en la evaluación.
- f) Detectar las necesidades de formación que pueda requerir la persona evaluada.
- g) Cualquier otra de similar naturaleza que pueda ser necesaria para garantizar la eficacia y calidad del proceso evaluativo.

Artículo 7. Titular del centro directivo

1. El titular del centro directivo al que se encuentre adscrita la persona evaluada, con rango mínimo de director general o equivalente, ejercerá como personal evaluador únicamente en relación con el personal sobre el que exista una dependencia jerárquica directa.

2. En relación con el resto del personal destinado en el respectivo órgano, asumirá las siguientes funciones:

- a) Asegurar la coherencia de los planes individuales de trabajo y los factores de evaluación con los objetivos marcados en cada una de las unidades organizativas de su ámbito, debiendo validar todos los planes individuales de trabajo suscritos por el empleado evaluado y el evaluador.
- b) Garantizar que las evaluaciones se realizan dentro de los plazos y de acuerdo con el proceso establecido y con las instrucciones dictadas a estos efectos.
- c) Revisar las valoraciones realizadas por los evaluadores, a la vista de las alegaciones y de los informes de evaluación emitidos, en caso de que el empleado así lo solicite debido a una discrepancia respecto de los resultados obtenidos en la evaluación.
- d) Cualquier otra de similar naturaleza que pueda ser necesaria para garantizar la eficacia y calidad del proceso evaluativo dentro de su ámbito de decisión.

3. En las unidades descentralizadas que no se ajusten a la estructura general de los servicios centrales, tales como centros sociales, centros docentes o similares, las funciones asignadas por este artículo a los titulares de los centros directivos serán ejercidas por los respectivos directores de centro o equivalentes.

Igual regla será aplicable respecto de aquellos órganos que, sin tener sus titulares formalmente atribuida la condición de alto cargo, cuenten con autonomía de gestión según su respectiva norma de creación.

Capítulo III

Plan individual de trabajo: objetivos y factores de evaluación

Artículo 8. Plan individual de trabajo

1. La evaluación del desempeño se articula a través de un plan individual de trabajo para cada empleado, suscrito por este y por el responsable de la unidad administrativa, con el visto bueno del titular del centro directivo.

Para el seguimiento efectivo de los objetivos propuestos, el empleado designado como evaluador confeccionará de manera conjunta con el empleado evaluado el plan individual de trabajo, que será el instrumento de seguimiento, medición y valoración del desempeño de sus funciones.

2. El plan individual de trabajo deberá encontrarse permanentemente actualizado y en este se recogerán, además de los correspondientes datos identificativos, al menos los siguientes apartados:

- a) La ubicación del empleado dentro de la estructura administrativa.
- b) Los objetivos colectivos e individuales para el período propuesto.
- c) El sistema de factores que se aplicará a la medición del grado de consecución de los objetivos y el valor de referencia a alcanzar en cada caso.

3. El plan individual de trabajo habrá de incluir, dentro del sistema de factores, indicadores que permitan valorar el nivel de contribución del empleado público al logro de los objetivos establecidos para la unidad de la que dependa, así como en relación con los resultados de los demás empleados que presten servicio en la misma, en orden a la correspondiente evaluación del desempeño.

4. En el caso de personal que preste sus servicios en régimen de teletrabajo, el plan individual de trabajo se sustituirá por el plan individual de teletrabajo, el cual habrá de incluir, además de las previsiones contenidas en el presente capítulo, las establecidas en los artículos 20 y concordantes del Decreto 79/2020, de 16 de septiembre.

Artículo 9. Objetivos colectivos

1. El titular de cada subdirección general o unidad organizativa equivalente elevará al titular del centro directivo al que se encuentre adscrito, un documento en el que se recoja la propuesta de los objetivos colectivos anuales de su ámbito organizativo, tanto en lo que se refiere a la unidad en su conjunto como en lo que afecta a las unidades de ella dependiente con nivel de jefatura de área o equivalente, con anterioridad al último trimestre de cada año para su aprobación, de modo que su ejecución se desarrolle el año natural siguiente.

La resolución de aprobación se comunicará, a través de cualquier medio que permita constatar su recepción, al personal de las unidades organizativas afectadas antes del 30 de noviembre de cada año, para que puedan adecuar sus planes individuales de trabajo conforme sea necesario y así alinear sus objetivos individuales con los objetivos colectivos asignados.

2. Solo por causas debidamente justificadas podrán modificarse los objetivos colectivos marcados, una vez haya dado comienzo el año natural de referencia, debiendo comunicarse de manera inmediata los cambios al personal afectado para que, en su caso, se modifiquen los planes individuales de trabajo en el plazo máximo de un mes desde dicha comunicación.

Los acuerdos de modificación recogerán las particularidades que estos cambios tendrán sobre las evaluaciones a realizar, en su caso, así como la forma de ponderar el grado de consecución de los objetivos inicialmente previstos y de los nuevos durante el ejercicio en el que haya tenido lugar la referida modificación.

3. Los objetivos colectivos a que se refiere este artículo podrán establecerse asimismo con carácter plurianual, sin que puedan extenderse a un plazo superior a cuatro ejercicios. En este caso, cada año podrá efectuarse su revisión o adaptación conforme a lo previsto en el apartado 1.

4. El número de objetivos colectivos a los que se puedan vincular los objetivos individuales de cada empleado no será superior a cinco.

Artículo 10. Objetivos individuales

1. Tienen la condición de objetivos individuales aquellos que, en coherencia y en aplicación de los objetivos colectivos, sean asignados concretamente a cada empleado, según su ubicación dentro de la organización y la distribución del trabajo.

2. Los objetivos individuales se pueden clasificar, a su vez, en dos bloques:

a) Objetivos de gestión relacionados con las competencias atribuidas a su unidad administrativa.

b) Objetivos estratégicos de mejora de los servicios públicos, alineados con el desarrollo de determinadas políticas públicas de especial interés en su unidad administrativa.

3. Estos objetivos deberán ser cuantificables y medibles, a través de sus correspondientes indicadores y valores de referencia a alcanzar.

4. Los objetivos y los indicadores, así como sus valores de referencia, podrán ser modificados por el personal evaluador en cualquier momento, dentro del correspondiente plan individual de trabajo, cuando existan razones sobrevenidas que así lo justifiquen. Los cambios deben ser comunicados a la persona evaluada y se formalizarán mediante la firma de un nuevo plan actualizado.

En todo caso, la modificación o actualización de los objetivos individuales, de los indicadores o de sus valores referenciales se efectuará preferentemente de modo que produzca sus efectos en los nuevos períodos anuales objeto de evaluación.

5. El número de objetivos individuales a determinar por cada empleado será, con carácter general, de un mínimo de tres y un máximo de cinco.

Artículo 11. Factores de evaluación

1. Tienen la consideración de factores de evaluación el conjunto de indicadores previstos en el plan individual de trabajo con la finalidad de medir y valorar el grado de consecución de los objetivos establecidos, al objeto de determinar los resultados de la evaluación del desempeño del empleado dentro del período objeto de análisis.

2. Los factores de evaluación serán de tres tipos:

a) Factores cuantitativos.

b) Factores cualitativos.

c) Factores relacionados con las habilidades y actitudes del empleado.

3. En todos los planes individuales de trabajo deberán incluirse necesariamente los tres tipos de factores de evaluación enunciados en el apartado anterior, y su peso relativo se ajustará a lo previsto en los siguientes artículos, sobre un modelo de base 100.

Artículo 12. Factores cuantitativos

1. Los factores cuantitativos medirán la cantidad de trabajo desarrollado y el grado de consecución de los objetivos establecidos conforme a las siguientes reglas:

a) En el plan individual de trabajo se recogerán los indicadores cuantitativos vinculados a la medición y seguimiento del grado de consecución de los objetivos individuales establecidos, junto con un valor de referencia a alcanzar.

b) Los indicadores podrán ser de tres tipos: numéricos, porcentuales y condicionales, si bien mediante resolución de la dirección general competente en materia de función pública se podrá establecer otras modalidades adicionales, si como consecuencia de la implantación del sistema de evaluación así se considera necesario.

Los indicadores numéricos reflejan el número de actuaciones a desarrollar para la consecución del respectivo objetivo individual, según las funciones asignadas al respectivo empleado.

Los indicadores porcentuales permiten medir el grado, nivel o porcentaje de cumplimiento de un objetivo, independientemente del volumen numérico de la actividad realizada, dentro del período considerado en cada caso.

Los indicadores condicionales hacen referencia a la realización de una única actividad de especial relevancia para la consecución del objetivo de que se trate, de forma que deba medirse sobre el binomio realizado o no realizado.

c) Los indicadores numéricos habrán de ser los preferentes respecto de los porcentuales y los condicionales, representando estos primeros al menos un 60 % sobre el total, teniendo en cuenta el valor ponderado asignado a cada indicador.

d) A cada indicador se le otorgará un valor ponderado, que se recogerá en el plan individual de trabajo, en función de su importancia relativa dentro de la actividad del empleado y de su relevancia en orden a la consecución del objetivo individual al que se corresponda.

e) A cada indicador así ponderado se le otorgará una puntuación, diferenciada según el porcentaje de ejecución, con una escala de cuatro niveles: baja ejecución, regular ejecución, buena ejecución y excelente ejecución.

f) La puntuación anual de los factores cuantitativos será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos, según su respectivo valor ponderado y del nivel alcanzado dentro de la escala de ejecución.

2. La puntuación en esta clase de factores será de un máximo de 65 puntos.

Artículo 13. Factores cualitativos

1. Los factores cualitativos medirán la calidad del trabajo individualmente desarrollado, conforme a las siguientes reglas:

a) El listado normalizado de factores cualitativos que se pueden evaluar se incluye en el Anexo I.

b) En el plan individual de trabajo se especificarán los factores cualitativos concretos, de entre los previstos en el listado normalizado, que deban de ser objeto de valoración, en función del tipo de funciones o tareas desarrolladas.

Para ello, se establecerán factores determinados seleccionados del correspondiente listado normalizado, en el momento de la aprobación o modificación del plan individual de trabajo.

c) Con carácter general, el tipo de factores cualitativos valorados será homogéneo para el personal que tengan asignadas funciones o tareas similares, debiendo alcanzar un número de cinco.

d) Para cada factor se establecerá la siguiente puntuación:

Puntuación	Resultado
5	Quinto escalón
3,75	Cuarto escalón
2,50	Tercer escalón
1,25	Segundo escalón
0	Primer escalón

e) La puntuación total de los factores cualitativos se obtendrá mediante la suma de las valoraciones de cada factor.

2. La calificación de estos factores alcanzará un máximo total de 25 puntos.

Artículo 14. Factores relacionados con las habilidades y actitudes del empleado

1. Con este tipo de factores se valorará en qué medida el empleado posee las competencias óptimas para realizar su trabajo y su actitud hacia el logro de los objetivos marcados por su unidad organizativa, así como su relación con otros empleados y con los propios ciudadanos a los que se presta el servicio, conforme a las reglas siguientes:

a) El listado normalizado de los factores que se pueden evaluar conforme a este apartado se incluye como Anexo II.

b) En el plan individual de trabajo se recogerán, de entre los previstos en el listado normalizado, los factores de evaluación de esta naturaleza que correspondan según las características concretas de cada tipo de puesto y en función de las competencias personales y sociales identificadas para los mismos.

c) Con carácter general, el tipo de factores de esta naturaleza valorados será homogéneo para el personal que tenga asignadas funciones o tareas similares, debiendo alcanzar un número de dos.

d) Para cada factor se establecerá a siguiente puntuación:

Puntuación	Resultado
5	Quinto escalón
3,75	Cuarto escalón
2,50	Tercer escalón
1,25	Segundo escalón
0	Primer escalón

e) La puntuación total de los factores relacionados con las habilidades y actitudes se obtendrá mediante la suma de las valoraciones de cada factor.

2. La calificación en este tipo de factores alcanzará un total máximo de 10 puntos.

Artículo 15. Reglas adicionales

1. A efectos de determinar el valor numérico de los factores cuantitativos, siempre que sea posible se calcularán conforme a la media de la actividad desarrollada en los tres ejercicios inmediatamente anteriores al año de elaboración de plan individual de trabajo, a fin de minimizar los posibles sesgos derivados de fluctuaciones excepcionales en algún período.

2. En el caso de que los resultados de la medición de los factores cuantitativos en dos ejercicios consecutivos sean superiores al 20 % de los consignados como referencia en el correspondiente plan individual de trabajo, se procederá por el evaluador, con comunicación al respectivo subdirector general, jefe de división, jefe de área, jefe de unidad técnica, jefe de servicio o equivalente en el supuesto de que no sea este el designado como tal, a analizar la pertinencia de elevar proporcionalmente la cuantía consignada en el indicador de que se trate, a fin de adecuarlo a la actividad ordinaria efectiva de la unidad en cuestión.

De no efectuar esta adaptación, el evaluador deberá dejar constancia de los motivos, basados en consideraciones objetivas, que justifiquen el mantenimiento de los valores anteriores.

3. Cuando se trate de puestos de trabajo de similar naturaleza que realicen tareas también esencialmente comunes en la respectiva unidad, los factores establecidos para cada uno de ellos, así como, en su caso, su expresión numérica, habrán de ser también iguales, y se identificarán en la aplicación de gestión todos los puestos sujetos a los mismos requerimientos.

CAPÍTULO IV

Proceso de evaluación

Artículo 16. Acreditación del cumplimiento de los objetivos colectivos de la unidad

1. El titular de cada subdirección general o unidad equivalente, durante el primer trimestre del ejercicio siguiente al año natural objeto de evaluación, acreditará ante el titular del órgano administrativo del que dependa los datos agrupados del grado de ejecución de los objetivos colectivos previstos en el conjunto de su ámbito organizativo para la anualidad correspondiente, así como un resumen general de los resultados de la evaluación respecto del personal destinado en dicho ámbito.

2. Este documento se complementará, en su caso, con las propuestas de mejora que pudieran deducirse de los resultados alcanzados y de los nuevos objetivos establecidos para las correspondientes unidades.

Artículo 17. Valoración del cumplimiento de los objetivos individuales del empleado

1. Con carácter general los resultados de la evaluación se determinarán con una periodicidad anual y estarán referidos a la actuación profesional del personal durante el año natural a que corresponda, en proporción a los días de trabajo efectivo.

2. Sin perjuicio de lo anterior, el seguimiento de los factores cuantitativos se efectuará mensualmente, mediante una autoevaluación realizada por el empleado y validada por su personal evaluador. Esto se llevará a cabo cumplimentando los indicadores establecidos en el plan individual de trabajo, dentro de los primeros diez días del mes posterior al que se esté evaluando.

3. El personal evaluador llevará a cabo la valoración anual de los factores cualitativos y de habilidades y actitudes, cumplimentando los indicadores establecidos en el plan individual de trabajo antes del 31 de enero, inclusive, del año siguiente al que se va a evaluar, o si el empleado cesara en su desempeño con anterioridad a la finalización del correspondiente año natural, en los diez días siguientes a dicho cese.

Artículo 18. Cálculo de los resultados de la evaluación

1. Los resultados de la evaluación se expresarán en términos numéricos, en una escala de puntuación de base 100.

A estos efectos, cada uno de los tipos de factores para realizar la evaluación tendrán el siguiente peso dentro de la evaluación total:

- a) Factores cuantitativos: hasta 65 puntos.
- b) Factores cualitativos: hasta 25 puntos.
- c) Factores relacionados con habilidades y actitudes: hasta 10 puntos.

2. La puntuación total obtenida en el proceso de evaluación será el resultado de la suma de la puntuación alcanzada en cada bloque de factores.

Esta puntuación total se incluirá dentro de la siguiente escala de resultados:

- a) Insuficiente: entre 0 y 25 puntos.
- b) Inadecuado: entre 26 y 49 puntos.
- c) Suficiente: entre 50 y 64 puntos.

d) Óptimo: entre 65 y 80 puntos.

e) Excelente: entre 81 y 100 puntos.

3. Para obtener una calificación de suficiente o superior, será necesario, además de lograr las puntuaciones consignadas en el apartado anterior, alcanzar al menos un 30 % del total de la puntuación máxima posible en cada uno de los tres bloques de factores de evaluación previstos; de no hacerlo, se considerará el resultado como inadecuado.

4. En el supuesto de que el empleado haya desempeñado dos o más puestos de trabajo dentro del período evaluado que deban ser objeto de valoración, la puntuación total anual será el resultado de la media de la puntuación obtenida en cada proceso evaluativo de cada uno de los puestos, ponderada en función de la duración de cada período de desempeño.

Artículo 19. Procedimiento

1. Sin perjuicio de la consignación mensual de los factores cuantitativos, la evaluación final anual se efectuará de oficio por parte del personal evaluador de acuerdo con los plazos establecidos en el artículo 17; asimismo, deberá estar finalizada el 31 de enero del año siguiente al ejercicio objeto de evaluación, y, en todo caso, con anterioridad a que se inicie el plazo anual de presentación de solicitudes para el avance en el nivel de carrera profesional horizontal.

2. El evaluador pondrá a disposición del empleado evaluado los resultados obtenidos no más tarde del 15 de enero del año siguiente al ejercicio correspondiente, o en el plazo de cinco días hábiles desde que tuviera lugar la evaluación, en el supuesto de que esta se haya producido con ocasión del cese del empleado en el desempeño del puesto de trabajo objeto la misma.

El interesado podrá formular una reclamación contra dichos resultados, incluyendo en ella todas las alegaciones que considere convenientes y acompañándola de la documentación que asimismo estime relevante, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga a su disposición dichos resultados.

Esta reclamación se dirigirá al titular del centro directivo correspondiente, siempre que no sea este el responsable directo del empleado, en cuyo caso no cabrá revisión alguna de un superior jerárquico.

La resolución de la reclamación se adoptará y se notificará al empleado en un plazo máximo de cinco días hábiles, y, en caso de silencio, este será desestimatorio, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En dicha resolución se consignarán los resultados definitivos de evaluación, sin perjuicio de los recursos administrativos o judiciales que al efecto procedan, según el tipo de vinculación jurídica del empleado evaluado.

3. La valoración será motivada, especialmente en lo que se refiere a los factores cualitativos y a los factores ligados a las habilidades y actitudes del empleado.

4. Los resultados de la evaluación se consignarán en la correspondiente aplicación informática y se podrán consultar directamente por el empleado evaluado, por el evaluador, por el responsable de la unidad con rango de subdirección general o equivalente en la que se encuentre destinado, por el titular del centro directivo correspondiente, por la unidad de personal de la consejería, organismo autónomo o ente público de que dependa, por los órganos o unidades que realicen las funciones de verificación y control, o por cualquier otra unidad u órgano que lo precise para el ejercicio legítimo de las competencias que les sean propias, de acuerdo con en todo caso con la normativa aplicable respecto de la protección de datos de carácter personal.

CAPÍTULO V

Efectos de los procesos de evaluación

Artículo 20. Clases de efectos

1. Los resultados del proceso de evaluación tendrán dos tipos de efectos: colectivos e individuales.
2. Los efectos colectivos afectan al conjunto de la unidad en la que se integre el personal evaluado, y se refieren a los resultados obtenidos en relación con los objetivos colectivos establecidos para la misma y sus posibilidades de mejora o de optimización, en cuanto indicadores del nivel de eficiencia y de eficacia alcanzado por ella, de acuerdo en todo caso con lo previsto en el artículo 16.
3. Los efectos individuales afectan exclusivamente al empleado objeto de evaluación, y serán al menos los que se regulan en los artículos siguientes.

Artículo 21. Efectos sobre la carrera profesional horizontal

1. La evaluación del desempeño constituye el elemento central en la progresión de la carrera profesional horizontal del empleado.

A estos efectos, para avanzar de nivel de carrera es necesario obtener un número de evaluaciones positivas anuales en el período objeto de consideración igual al número de años de permanencia mínima en cada nivel, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33.

2. Las evaluaciones del desempeño insuficientes o inadecuadas no darán lugar a retrocesos de nivel ni a la suspensión de la percepción del correspondiente complemento de carrera.

Artículo 22. Efectos sobre la permanencia en el puesto de trabajo

1. Cuando un empleado en un periodo de cinco años consecutivos acumule tres evaluaciones del desempeño insuficientes o inadecuadas, por el órgano en cada caso competente se iniciará de oficio un proceso de remoción del puesto de trabajo obtenido por concurso de méritos, en el caso del personal funcionario, o se procederá necesariamente al cese si el puesto es de libre designación.
2. El procedimiento de remoción en el puesto obtenido por concurso o de cese en el caso de puestos de libre designación se ajustará a lo que al respecto esté establecido en el ordenamiento vigente respecto de estas dos figuras, y el funcionario afectado tendrá las garantías de puesto de trabajo previstas en dicha normativa.
3. En el caso del personal laboral, procederá igualmente el inicio de un procedimiento de remoción o cese en el puesto de trabajo, en los términos dispuestos en el convenio colectivo que sea de aplicación.

Artículo 23. Efectos sobre la formación

1. En caso de evaluaciones del desempeño insuficientes o inadecuadas, se ofrecerá al empleado la participación voluntaria en aquellas acciones formativas que, a juicio del evaluador, del titular de la unidad administrativa de destino o del correspondiente órgano competente en materia de personal, puedan ser aconsejables para superar las deficiencias concretas detectadas.
2. La participación en estas acciones formativas por parte del empleado tendrá carácter obligatorio cuando se acumulen dos o más evaluaciones insuficientes o inadecuadas consecutivas.

Artículo 24. Efectos sobre las retribuciones

1. La percepción por el personal funcionario del complemento de productividad previsto en el artículo 74.c) de la Ley 1/1986, de 10 de abril, o concepto retributivo equiparable que genere el derecho a su abono como consecuencia del especial rendimiento, interés o iniciativa manifestados en la consecución de los objetivos establecidos, requerirá para su abono tener un resultado en la evaluación óptima o excelente en el ejercicio a que corresponda el período objeto de retribución.

2. Igual requisito será exigible para el abono al personal laboral de conceptos retributivos equiparables al complemento de productividad, según lo establecido en su respectiva norma convencional.

Artículo 25. Efectos sobre la movilidad y la promoción interna

Los resultados favorables de la evaluación del empleado se podrán tener en cuenta en la participación de los procesos de movilidad administrativa, provisión de puestos de trabajo y promoción interna, conforme a lo previsto en la normativa aplicable, en los textos convencionales y, en su caso, en las correspondientes convocatorias.

CAPÍTULO VI

Seguimiento y control

Artículo 26. Verificación de los factores cuantitativos

1. El grado de cumplimiento de los factores cuantitativos consignados conforme a lo previsto en el artículo 17 será susceptible de control y verificación de conformidad con lo previsto en este precepto y con los sistemas que al efecto se determinen.

En todo caso, estos medios o sistemas de verificación salvaguardarán la intimidad del personal y se ajustarán a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2. Los medios telemáticos e informáticos disponibles podrán servir, en aquellos supuestos en los que la naturaleza de la actividad lo permita, de instrumento de control adicional para verificar los trabajos efectivamente realizados, a cuyos efectos la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid contribuirá con la tecnología adecuada para hacer posible dicha verificación y comprobación.

3. Los órganos y unidades intervinientes en el proceso de evaluación, así como la dirección general competente en materia de función pública y los órganos competentes en materia de personal de las respectivas consejerías, organismos autónomos y entes públicos, podrán hacer uso de las herramientas informáticas y de cualquier otro procedimiento de verificación que permitan hacer un seguimiento y comprobación del trabajo que efectivamente realice el empleado a lo largo de la jornada de trabajo.

Artículo 27. Medidas generales de seguimiento y control

1. Tras la finalización de cada proceso anual de evaluación se informará a los órganos de seguimiento del Acuerdo sectorial de personal funcionario de administración y servicios y del Convenio Colectivo Único del personal laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid, de los resultados anuales totalizados por consejerías, organismos y entes públicos, con el fin de que puedan conocerlos e identificar posibles mecanismos de mejora en el sistema de evaluación.

2. Como medida de control de calidad de la evaluación para su mejora, se podrá incluir la realización de encuestas sobre los resultados obtenidos entre los participantes en el proceso de evaluación, garantizándose en todo caso el anonimato y la protección de datos de carácter personal.

3. La inspección de servicios, dentro de la programación anual de sus actividades, incluirá la realización de actuaciones tendentes a la supervisión y control de los procesos de evaluación en sus distintas fases, bien respecto de unidades administrativas completas, bien mediante técnicas de muestreo, bien a través de cualquier otra modalidad que la misma establezca.

TÍTULO II

Carrera profesional horizontal

CAPÍTULO I

Definición, fines y principios

Artículo 28. Definición y fines

1. La carrera profesional horizontal consiste en el derecho individual del personal funcionario a la progresión voluntaria de nivel, dentro del grupo o subgrupo al que esté adscrito el cuerpo y, en su caso, escala y especialidad al que pertenezca, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, previa convocatoria pública y a solicitud del interesado.

A estos efectos se valorará la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y transferidos, el desempeño de puestos de especial dificultad y el resultado de la evaluación del desempeño.

2. La carrera profesional horizontal responde a los siguientes fines:

- a) Insertar la carrera administrativa del personal funcionario dentro de un modelo basado en la evaluación del desempeño, de modo que aquella se vincule con el grado de consecución de los objetivos establecidos, la mejora en la productividad de las diferentes unidades y centros directivos y la optimización de los servicios públicos.
- b) Contar con un mecanismo de desarrollo profesional que contribuya a la estabilidad en la cobertura de los puestos de trabajo y a la mejora continua en su desempeño, como consecuencia de la experiencia acumulada durante el mismo.
- c) Diversificar y perfeccionar los sistemas de reconocimiento profesional, actuando como un mecanismo de motivación, y de incentivación de su identificación con los objetivos y fines a que responden los servicios públicos en los que el empleado desarrolla sus funciones.
- d) Contribuir a la modernización de los sistemas de organización de la función pública, mediante la implementación de modelos de gestión por competencias y de gestión por objetivos, con efectos sobre el desarrollo profesional del personal.
- e) Avanzar en la configuración de un régimen retributivo en el que tengan mayor presencia las compensaciones derivadas de los resultados obtenidos y del perfeccionamiento del personal en el ejercicio de las funciones que le son asignadas

Artículo 29. Principios generales

La progresión en la carrera profesional horizontal responde a los siguientes principios generales:

- a) Voluntariedad: corresponde a cada empleado solicitar y, en su caso, acreditar el cumplimiento de los requisitos para el acceso a los distintos niveles de carrera.
- b) Individualización: supone el reconocimiento individualizado del desarrollo y la trayectoria profesional conseguida por el empleado.
- c) Gradualidad: se desarrolla a través de los distintos niveles progresivos de acceso en el tiempo, sin posibilidad de avances no consecutivos.
- d) Carácter retribuido: según el nivel de carrera reconocido se percibirá un complemento económico.

- e) Transparencia: han de conocerse de forma clara y con carácter previo por parte del personal qué aspectos van a ser objeto de valoración.
- f) Imparcialidad y objetividad: los requisitos y méritos deben constar claramente establecidos y ser susceptibles de parametrización y, en la medida de lo posible, de valoración automática.
- g) Evaluabilidad: el factor más relevante para los avances en los niveles de carrera será la evaluación del desempeño del trabajo realizado en el período de tiempo establecido para acceder a cada uno de ellos.
- h) Naturaleza consolidable: los niveles de carrera alcanzados serán consolidables, salvo los efectos que pueda tener la imposición de la sanción de demérito prevista en el artículo 96.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO II

Estructura y progresión en el sistema de carrera profesional horizontal

SECCIÓN 1ª

Estructura del sistema y condiciones generales de progresión

Artículo 30. Estructura del sistema de carrera profesional horizontal

1. La estructura de la carrera profesional horizontal se articula por medio de una escala de cinco niveles consecutivos, identificados por números arábigos desde el nivel 1, que será el primer nivel, al nivel 5, que será el último y más avanzado, que definen el progreso del desarrollo profesional alcanzado por cada empleado.
2. El número de niveles y sus características son los mismos para todos los grupos o subgrupos de clasificación, e iguales para todo el personal del mismo grupo o subgrupo, cualquiera que sea el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad a la que pertenezca el empleado.

Artículo 31. Condiciones de avance en el sistema de carrera profesional horizontal

1. La adquisición del primer y sucesivos niveles que conforman la estructura del sistema de carrera profesional horizontal se efectuará siempre de manera voluntaria, mediante la presentación de la correspondiente solicitud dentro del plazo establecido para tal fin, previa acreditación de los requisitos necesarios para poder optar al correspondiente nivel y siempre que el interesado alcance la puntuación mínima necesaria en la valoración de los méritos establecidos al efecto.
2. Los avances en la carrera profesional horizontal serán siempre progresivos, comenzando por el nivel 1 y pudiendo acceder a cada uno de los sucesivos niveles, según su estricto orden, hasta alcanzar, como máximo, el nivel 5, sin que en ningún caso se pueda reconocer un nivel que no sea el inmediatamente posterior al ya consolidado.
3. Lo previsto en este artículo se entiende sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional primera.

SECCIÓN 2ª

Requisitos para el acceso a los niveles de carrera

Artículo 32. Requisitos

1. El acceso a cada nivel de carrera, además de la formalización de la correspondiente solicitud, requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - a) Completar el periodo de permanencia mínimo que se exige para cada nivel, conforme a lo previsto en el artículo siguiente.
 - b) Obtener un número de evaluaciones al menos suficientes igual al de años incluidos en el periodo de permanencia en el nivel anterior.

En el supuesto de que el empleado cuente, en dicho período, con años en los que ha recibido una evaluación insuficiente o inadecuada, estos no se computarán a efectos del cumplimiento del número de evaluaciones al menos suficientes necesarias para acceder al siguiente nivel.
 - c) Acreditar la puntuación mínima total y la puntuación mínima para cada uno de los bloques de valoración previstas en el artículo 37.
 - d) No haber sido sancionado por faltas disciplinarias graves o muy graves durante el período objeto de consideración, sin que se pueda avanzar en la carrera profesional horizontal mientras la sanción no se encuentre íntegramente ejecutada o haya sido cancelada.

A efectos del cómputo del período mínimo de permanencia previsto en el artículo 33, se considerará, por tanto, interrumpido el mismo entre la fecha de inicio del cumplimiento de la sanción y su completa ejecución o cancelación.

En el supuesto de que en el momento de proceder al cambio de nivel se encontrara en tramitación un expediente disciplinario por la comisión de faltas graves o muy graves, o si, habiendo sido ya resuelto, la sanción no fuera firme en vía administrativa, el empleado podrá solicitar el avance de nivel, si bien en el caso de que con posterioridad se impusiera la sanción o esta ganara firmeza en la referida vía, dicho avance de nivel quedará sin efectos, procediéndose a dictar la correspondiente resolución que así lo acuerde, con reintegro de las cantidades indebidamente percibidas como consecuencia de dicho avance.

2. Los requisitos habrán de reunirse a fecha de 1 de enero del año en el que tenga lugar la presentación de su solicitud por el funcionario, sin perjuicio de que la puntuación a que se refiere la letra c) del apartado anterior se determine dentro del proceso de valoración de méritos.

Artículo 33. Tiempo mínimo de permanencia

El tiempo mínimo de permanencia necesario para poder acceder a cada nivel, es el que se detalla a continuación:

- a) Primer nivel, al menos 5 años desde el ingreso.
- b) Segundo nivel, al menos 6 años desde el reconocimiento del primer nivel.
- c) Tercer nivel, al menos 6 años desde el reconocimiento del segundo nivel.
- d) Cuarto nivel, al menos 6 años desde el reconocimiento del tercer nivel.
- e) Quinto nivel, al menos 6 años desde el reconocimiento del cuarto nivel.

Artículo 34. Criterios aplicables para la determinación del período mínimo de permanencia

1. El tiempo de permanencia se calculará por años completos en situación de servicio activo, si bien para su cómputo también se tendrá en cuenta, cuando haya interrupciones en la prestación efectiva de servicios, todo el período de tiempo en que el empleado se encuentre en cualquiera de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicios especiales.
- b) Excedencia por cuidado de familiares.
- c) Excedencia por razón de violencia de género y de violencia sexual.
- d) Excedencia por razón de violencia terrorista.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Suspensión provisional, siempre que la misma no se convierta en suspensión firme.
- g) Cualquier otra situación que, en su caso, pueda establecerse que comporte el derecho al cómputo a efectos de antigüedad.

2. Asimismo, serán computables los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

SECCIÓN 3ª

Méritos valorables

Subsección 1ª

Criterios generales

Artículo 35. Méritos susceptibles de valoración

1. Los méritos deben haberse obtenido con anterioridad al 1 de enero del año en el que se formule la correspondiente solicitud y durante el periodo de tiempo mínimo de permanencia establecido, para cada nivel, en el artículo 33.
2. En ningún caso podrán valorarse más de una vez los mismos méritos para iguales o distintos apartados. Tampoco podrá tomarse en consideración los méritos ya valorados para la progresión en un nivel en orden a la superación de otro.
3. La antigüedad en el servicio en ningún caso será valorable como mérito, sin perjuicio de lo previsto en la disposición adicional primera.
4. No se podrán valorar méritos diferentes de los establecidos en este Decreto.

Artículo 36. Bloques de valoración

Los bloques de valoración en el sistema de carrera horizontal serán los siguientes y tendrán la puntuación máxima que asimismo se señala:

- a) Bloque I: Evaluación del desempeño, con un máximo de 50 puntos.
- b) Bloque II: Formación, innovación, transferencia y difusión del conocimiento, con un máximo de 20 puntos.
- c) Bloque III: Compromiso con el servicio público, con un máximo de 10 puntos.
- d) Bloque IV: Puestos de especial desempeño, con un máximo de 10 puntos.
- e) Bloque V: Nivel de absentismo, con un máximo de 10 puntos.

Artículo 37. Puntuación mínima exigible

El reconocimiento de los distintos niveles en que se estructura la carrera requiere, además de cumplir con los requisitos contemplados, obtener en el proceso de valoración los resultados siguientes:

- a) Alcanzar al menos 65 puntos sobre un total máximo de 100 en la suma de la puntuación lograda en el conjunto de los méritos valorables.
- b) Alcanzar al menos el 25% del total máximo de puntuación posible en, como mínimo, tres de los bloques establecidos en el artículo anterior.

Subsección 2ª**Bloque I: Evaluación del desempeño****Artículo 38. Evaluación del desempeño**

1. Se asignará una puntuación en función del nivel de carrera al que se pretende acceder y el resultado de las evaluaciones positivas realizadas conforme a lo establecido en el título I y dentro del número mínimo de años exigibles de permanencia para poder ascender al mismo, de acuerdo con la siguiente escala:

a) Primer nivel de carrera:

1. Evaluación excelente: 10 puntos por cada año evaluado.
2. Evaluación óptima: 8 puntos por cada año evaluado.
3. Evaluación suficiente: 6 puntos por cada año evaluado.

b) Segundo y sucesivos niveles de carrera:

1. Evaluación excelente: 8,34 puntos por cada año evaluado.
2. Evaluación óptima: 6,67 puntos por cada año evaluado.
3. Evaluación suficiente: 5 puntos por cada año evaluado.

2. Las evaluaciones con resultados insuficientes o inadecuados no darán derecho a ninguna puntuación.

3. En el supuesto de que el número de años con evaluación suficiente o superior sea mayor que el período mínimo de permanencia exigido para acceder al nivel 1 o para progresar de nivel, únicamente se computará la evaluación obtenida en un número de anualidades equivalente a dicho tiempo mínimo de permanencia, a cuyos efectos se tomarán en consideración los años comprendidos en el período objeto de valoración en los que el interesado haya alcanzado una evaluación superior, hasta sumar la calificación correspondiente al número de anualidades valorables.

4. La puntuación final de este bloque será el resultado de la suma obtenida en cada uno de los años de permanencia mínima para el ascenso de nivel, una vez descontados, en su caso, los años con una evaluación insuficiente o inadecuada y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, con un máximo de 50 puntos.

Subsección 3ª**Bloque II: Formación, innovación, transferencia y difusión del conocimiento****Artículo 39. Apartados del bloque II**

1. Los méritos incluidos en este bloque se subdividen en los siguientes apartados:

- a) Formación.
- b) Innovación.
- c) Transferencia y difusión del conocimiento.

2. Por cada uno de los apartados se podrá obtener la puntuación prevista al efecto en los siguientes artículos, si bien ni conjunta ni separadamente esta puntuación podrá ser superior a 20 puntos para la totalidad del bloque.

Artículo 40. Formación

1. En este apartado se valora la participación como alumno en el conjunto de las actividades formativas que tienen por objeto el mantenimiento y la mejora de la competencia profesional del empleado público.

Serán valorables a estos efectos las siguientes acciones formativas, cualquiera que sea su contenido o duración:

- a) Las incluidas dentro de los planes de formación gestionados por la dirección general competente en materia de función pública.
- b) Las incluidas en la oferta formativa de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.
- c) Las impartidas por cualquier otra de las restantes entidades promotoras de formación previstas en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas en cada momento vigente, siempre que hayan sido organizadas y financiadas conforme a este.
- d) Las impartidas por otras entidades que hayan sido objeto de homologación por parte de la dirección general competente en materia de función pública, de acuerdo con la normativa aplicable en esta materia.

2. Únicamente serán valorables las acciones formativas que se hayan realizado dentro del periodo mínimo de permanencia exigido para poder acceder al nivel a que se opta y siempre que se haya obtenido el oportuno certificado de aprovechamiento.

La valoración se realizará en función del número total de horas formativas cursadas y no en razón del número de cursos realizados.

3. También serán valorables los itinerarios formativos reconocidos y en vigor durante el período mínimo de permanencia, con un máximo de dos itinerarios o renovaciones de los mismos susceptibles de consideración en cada período.

La renovación de un itinerario formativo conforme a las disposiciones que lo regulan resultará valorable, siempre que se haya realizado dentro de un período mínimo de permanencia diferente a aquel en el que se reconoció el itinerario inicial.

Las acciones formativas que comprendan cada itinerario o, en su caso, que haya que superar para lograr su renovación, se valorarán de manera independiente de la puntuación asignada al correspondiente itinerario.

4. La puntuación total que se puede alcanzar en este bloque es de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por cada hora lectiva: 0,10 puntos.
- b) Por cada itinerario formativo reconocido y en vigor: 5 puntos.
- c) Por cada renovación de un itinerario: 3 puntos.

Artículo 41. Innovación

1. En este apartado se valora el conjunto de actividades realizadas dirigido al impulso de estrategias novedosas en materias propias de los distintos ámbitos profesionales de la administración pública, conducentes a la mejora de los servicios.

2. Podrá ser objeto de valoración la participación en la siguiente tipología de iniciativas:

- a) Proyectos piloto impulsados dentro de la Administración de la Comunidad de Madrid.
- b) Iniciativas de innovación docente.
- c) Grupos de calidad o grupos de mejora.
- d) Cualesquiera otras similares a las que se enumeran dentro de este apartado, cuando así se establezca por la dirección general competente en materia de función pública con anterioridad al inicio, en cada año natural, del plazo de presentación de solicitudes de avance de nivel.

3. La puntuación máxima total será de 5 puntos, a razón de 1 punto por cada uno de los supuestos que se acrediten, siempre que concurren los requisitos siguientes:

- a) Que conste la designación formal del empleado como integrante del proyecto o del grupo.
- b) Que la duración del proyecto o la existencia del grupo sea igual o superior a 6 meses.
- c) Que el empleado haya participado en al menos cinco sesiones de trabajo o reuniones de coordinación.

Artículo 42. Transferencia del conocimiento

1. En este apartado se valoran las actividades realizadas por el empleado dirigidas a la transmisión de su conocimiento técnico o profesional, en materias propias de los distintos ámbitos competenciales de la Administración de la Comunidad de Madrid, a otros empleados públicos, al objeto de garantizar la difusión y conservación del conocimiento interno acumulado en la organización.

2. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en este bloque es de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Docencia: formación impartida dentro de los cursos incluidos en planes de formación gestionados por la dirección general competente en materia de función pública, cualquiera que sea la modalidad de impartición. Por cada hora de formación impartida y acreditada: 0,10 puntos.
- b) Intervención en congresos, jornadas, seminarios u otras acciones de alta especialización, organizados por la dirección general competente en materia de función pública según el plan de formación anual, como miembro de una mesa, conferenciante o ponente: 0,50 puntos por cada acción formativa en que participe, cualquiera que sea la duración.

Subsección 4ª

Bloque III: Compromiso con el servicio público

Artículo 43. Compromiso con el servicio público

1. En este apartado se valoran las actividades realizadas que manifiesten la implicación del empleado con los fines, principios y valores del servicio público propios de la Administración de la Comunidad de Madrid.

2. Podrán ser objeto de valoración las siguientes actividades desarrolladas:

- a) Figurar inscrito en la bolsa de candidatos para participar como miembro en un órgano de selección de la Administración de la Comunidad de Madrid correspondiente a los procesos selectivos para el acceso, como funcionario de carrera o como personal laboral fijo, dentro del ámbito de administración y servicios, y siempre y cuando, de ser nombrado, no se presente una renuncia a participar sin una causa de abstención legal justificada: 0,17 puntos por cada mes de inscripción en la bolsa, con un máximo de 10 puntos.

b) Formar parte de los siguientes tipos de órganos:

1. Juntas de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario o comisiones de baremación en el caso de las convocatorias de cobertura de puestos de carrera del personal laboral.
2. Órganos de baremación de méritos para la selección de personal no permanente, ya sea como funcionario interino, ya sea como personal laboral temporal.
3. Comisiones de verificación de las convocatorias para la progresión en la carrera profesional horizontal.
4. Cualquier otro órgano colegiado en el que sea designado en representación de la Administración de la Comunidad de Madrid, y que se identifique, en su caso, por la dirección general de función pública con anterioridad al comienzo, en cada año, del plazo de presentación de solicitudes de progresión de la carrera.

Se asignará 0,50 puntos por cada año completo de nombramiento, o por un período igual o superior a 6 meses en caso de no alcanzarse una anualidad completa, en cada uno de este tipo de órganos, con un máximo de 3 puntos por cada uno de ellos.

c) Realizar labores de tutorización o mentorización, a través de las siguientes modalidades:

1. Formación eminentemente práctica, unida al seguimiento de su actividad laboral, impartida a uno o varios empleados de nuevo ingreso, a fin de facilitar su adaptación al entorno laboral y la rápida adquisición de competencias profesionales que redunden en una mejora en el desempeño de su puesto de trabajo, efectuada dentro de un centro de trabajo de la Administración de la Comunidad de Madrid, con especial atención al acompañamiento y tutorización de las personas con discapacidad intelectual que accedan al empleo público.
2. Realización de actividades de tutorización de los alumnos de centros docentes que cursan enseñanzas oficiales de Formación Profesional o de enseñanzas profesionales de artes plásticas y de diseño, desarrolladas durante la fase de formación en centros o unidades administrativas dependientes de la Administración de la Comunidad de Madrid, así como de alumnos universitarios o de enseñanzas artísticas superiores que realicen sus prácticas, curriculares o extracurriculares, en el ámbito de la misma.

La valoración de este mérito requerirá la existencia de una designación formal como tutor o mentor, y se puntuará conforme a los siguientes criterios:

1. Por cada empleado o alumno en prácticas tutorizado durante al menos un mes natural, o un mes computado de fecha a fecha si las fechas de inicio o de fin no corresponden con las de inicio y fin del mes natural: 0,50 puntos.
2. Por cada empleado o alumno en prácticas tutorizado con discapacidad intelectual durante al menos un mes natural, o un mes computado de fecha a fecha si las fechas de inicio o de fin no corresponden con las de inicio y fin del mes natural: 1 punto.
3. La puntuación máxima total que se podrá alcanzar por este apartado, ya sea como consecuencia de la suma de los diferentes méritos previstos en el mismo, ya sea como consecuencia de uno o de varios de ellos, es de 10 puntos.

Subsección 5ª

Bloque IV: Puestos de especial desempeño

Artículo 44. Puestos de especial desempeño

1. En este apartado se valora el desempeño de los puestos de trabajo cuyas características específicas permiten constatar de manera objetiva una mayor dificultad para su cobertura, respecto del resto de puestos adscritos al mismo cuerpo y, en su caso, escala y especialidad.

2. Con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes de avance de carrera, la dirección general competente en materia de función pública aprobará el listado de los tipos concretos de puestos de trabajo en los que se haya comprobado que concurre dicha circunstancia, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

a) Puestos de trabajo ubicados en zonas geográficas respecto de las cuales se haya comprobado la especial dificultad en su cobertura.

b) Puestos de trabajo que no sean susceptibles de desempeño en la modalidad de teletrabajo.

3. Se reconocerá una puntuación de 0,17 puntos por cada mes natural completo de desempeño de uno de estos tipos de puestos de trabajo, sin que se valoren los períodos inferiores a una mensualidad natural, esto es, la correspondiente a cada uno de los meses que conforman un año, con un máximo de 10 puntos.

En caso de que en un mismo puesto de trabajo concurren dos o más de las circunstancias que al efecto se contemplan en el listado al que se hace referencia en el apartado anterior, la puntuación será únicamente la prevista en este por todos los supuestos que puedan darse simultáneamente.

Subsección 6ª

Bloque V: Nivel de absentismo

Artículo 45 Nivel de absentismo

1. En este apartado se considera como mérito valorable el grado de implicación con la prestación del servicio por parte del personal, expresado en la penalización del nivel de absentismo injustificado en que puedan incurrir durante el período objeto de consideración para acceder a cada nivel de carrera.

2. A los únicos efectos de su ponderación dentro del sistema de carrera profesional horizontal, se considera como absentismo injustificado exclusivamente las situaciones que a continuación se enuncian, con la puntuación negativa que cada una de ellas comporta:

a) Incumplimiento del horario de obligado cumplimiento, ya se trate de horarios fijos, ya se trate de la parte obligatoria de los horarios flexibles, en más del 5 % de la jornada mensual correspondiente: -0,20 puntos por cada mes.

b) Ausencia injustificada que represente al menos un 5 % de la jornada mensual del empleado: -1 punto por cada mes.

c) Disfrute de permisos o licencias no causales y no retribuidos que superen el 5% de la jornada anual prevista para el empleado: -2 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses; -1 punto por cada fracción entre 2 meses y 6 meses; y -0,50 puntos por cada fracción inferior a 3 meses.

d) Reducciones de jornada por motivos particulares, no retribuidas y no causales, que excedan el 5% de la jornada anual ordinaria prevista: -2 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses; -1 punto por cada fracción entre 3 meses y 6 meses; -0,50 punto por cada fracción inferior a 3 meses.

Las puntuaciones negativas previstas en las letras anteriores puedan aplicarse de manera simultánea, de concurrir a la vez dos o más de los supuestos enunciados.

3. Para determinar la puntuación asignada a este bloque, a cada empleado se le reconoce una puntuación inicial de 10 puntos, siendo la puntuación final la resultante de restar a estos 10 puntos las minoraciones derivadas de las puntuaciones negativas previstas en el apartado anterior.

Capítulo III

Procedimiento para el acceso a los distintos niveles de carrera profesional horizontal

Artículo 46. Convocatoria anual

1. El procedimiento para el reconocimiento de los niveles de carrera se iniciará de oficio, a cuyos efectos mediante resolución de la dirección general competente en materia de función pública se aprobará una convocatoria en el primer año en el que pueda presentarse la correspondiente solicitud de conformidad con lo previsto en la disposición adicional tercera.

Una vez efectuada dicha convocatoria, el procedimiento se reiniciará con carácter anual, mediante la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

2. El plazo de los interesados para formular solicitudes será el mes de febrero de cada año natural.

Artículo 47. Solicitudes

1. La participación será en todo caso voluntaria para cada funcionario, y se podrá presentar solicitud de participación a partir del primer año natural al siguiente en el que se haya cumplido el periodo mínimo de permanencia requerido para el acceso al primer nivel, o en el nivel de carrera inmediatamente inferior que, en cada caso, corresponda.

2. La solicitud de participación se presentará de forma telemática, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno.

3. En la solicitud deberán consignarse los méritos que se alegan y se podrán prever sistemas que faciliten la agilización del proceso de valoración, tales como el de auto-baremación.

En todo caso, no se exigirá aportar documentación justificativa acreditativa de los méritos a valorar cuando obren ya en poder de la Administración de la Comunidad de Madrid o de otras Administraciones Públicas y sean susceptibles de su consulta directa, en los términos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 48. Comisiones de verificación

1. En cada consejería, o en su caso, en los organismos autónomos o entes públicos que dado el número o especialidad de personal así lo aconsejen, se constituirá una comisión encargada de verificar los resultados de la baremación, sea automatizada, sea por el sistema de auto-baremación o sea cualquier otro mecanismo de valoración que al respecto se establezca por la dirección general de función pública con anterioridad al inicio en cada año natural del plazo de presentación de solicitudes de avance de nivel, y formular la propuesta de baremación definitiva al órgano competente para resolver.

En aquella consejería de la que dependa, bien directamente, bien a través de algún organismo autónomo o ente público adscrito a la misma, una dirección general de recursos humanos, mediante resolución de la correspondiente secretaría general técnica se podrá acordar la constitución de una comisión de verificación referida al ámbito competencial de dicha dirección general y dependiente de esta.

3. Las comisiones de verificación serán comunes para el personal funcionario y para el personal laboral, y cada una de ellas estará constituida por un número impar de miembros, de los cuales al menos la mitad más uno serán designados en representación de la Administración, incluido el presidente y el secretario, y cada organización sindical que tenga la condición de más representativa en el ámbito del personal funcionario y laboral de administración y servicios podrá designar un representante.

El nombramiento de los componentes de cada comisión se realizará por el titular de la secretaría general técnica de la consejería o, en su caso, por el titular de la gerencia u órgano equivalente del organismo autónomo o ente público que corresponda o el director general de recursos humanos, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3. Las comisiones de verificación tendrán carácter permanente, sin perjuicio de las variaciones que se puedan producir en las personas concretas que las integren.

A estos efectos, la designación de cada uno de los miembros que integren dichas comisiones se extenderá por un período de cuatro años, susceptible de sucesivas ampliaciones por períodos iguales.

En el caso de que fuera preciso sustituir a algún miembro de una comisión de verificación, cualquiera que sea el motivo que lo justifique, la duración de este nuevo nombramiento se extenderá por el tiempo que reste para completar el plazo de cuatro años, previsto en el párrafo anterior, de la duración de la designación del miembro sustituido.

4. En su régimen de funcionamiento y toma de acuerdos se ajustarán a las normas de funcionamiento previstas en la sección 3.a "Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas", capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 49. Instrucción y tramitación del procedimiento

1. El procedimiento se ajustará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y a lo previsto en este Decreto.

2. La secretaría general técnica de cada consejería o la gerencia de los organismos autónomos o entes públicos o direcciones generales de recursos humanos que cuenten con una comisión de verificación propia, requerirán a los interesados la subsanación de los defectos en que pueda haber incurrido su solicitud dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de dicho requerimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y elevarán a la comisión de verificación la propuesta provisional de valoración de todos los solicitantes, en el plazo máximo de un mes a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las comisiones de verificación, tras efectuar las comprobaciones que estimen pertinentes, aprobarán la propuesta provisional de resolución en un plazo de diez días hábiles, tras lo cual se otorgará a los interesados un período de reclamación de 5 días hábiles; estas reclamaciones habrán de resolverse en otro plazo de 5 días hábiles, si bien, en caso de silencio, este tendrá carácter desestimatorio.

3. Todas las comunicaciones durante la tramitación del procedimiento se efectuarán mediante su publicación en el Portal de Administración Digital (sede electrónica) de la Comunidad de Madrid.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que se trate de actos que, conforme a lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, deban ser objeto de notificación, la misma se practicará a través de medios telemáticos, según lo dispuesto en el artículo 3.2 del Decreto 188/2021, de 21 de julio.

Artículo 50. Resolución

1. Las secretarías generales técnicas o gerencias de organismos autónomos y de entes públicos o direcciones generales de recursos humanos con comisión de verificación propia dictarán las resoluciones que pongan fin a los diferentes procedimientos dentro del plazo de diez días siguientes a la finalización del plazo de contestación de las reclamaciones previstas en el artículo 49.2.

La resolución, que será motivada, reconocerá o denegará el nivel solicitado y pondrá fin a la vía administrativa.

2. El plazo máximo para resolver será de 5 meses a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de falta de resolución expresa dentro de dicho plazo, el sentido del silencio será desestimatorio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Capítulo IV

Efectos del reconocimiento del nivel de carrera profesional horizontal

Artículo 51. Fecha de efectos

Los efectos administrativos y económicos de la resolución dictada para el reconocimiento de la carrera en la que haya participado el empleado, en caso de ser favorable para el mismo, se retrotraerán al día 1 de enero del año en el que se haya formalizado la correspondiente solicitud.

Artículo 52. Efectos retributivos: complemento de carrera profesional horizontal

1. El reconocimiento de un determinado nivel dará derecho a la percepción del complemento de carrera profesional horizontal correspondiente al mismo, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional cuarta, apartado 3, de la Ley 1/1986, de 10 de abril.

2. El abono de este concepto retributivo se producirá únicamente en relación con el superior nivel de carrera que en cada momento tenga reconocido el empleado, en el supuesto de que ya le hubieran sido acreditados varios niveles, y su cuantía será el resultado de la aplicación del porcentaje previsto en la escala que figura a continuación sobre el importe fijado en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid de cada año respecto del concepto retributivo correspondiente al sueldo anual regulado en el artículo 73.a) de la Ley 1/1986, de 10 de abril, sin comprender, por tanto, la parte de sueldo incluido en las pagas extraordinarias. A estos efectos, dicha cuantía se referirá en todo caso al sueldo anual correspondiente al subgrupo o, en su defecto, grupo al que pertenezca el correspondiente empleado en el momento de su devengo.

La escala de porcentajes aplicables en cada nivel de cada grupo o subgrupo de clasificación es la siguiente:

- a) Nivel 1: 10 % del sueldo anual.
- b) Nivel 2: 20 % del sueldo anual.
- c) Nivel 3: 30 % del sueldo anual.
- d) Nivel 4: 40 % del sueldo anual.
- e) Nivel 5: 50 % del sueldo anual.

3. El devengo del complemento se producirá en doce mensualidades, resultando de aplicación las reglas generales establecidas para el abono del sueldo.

4. En el supuesto del personal con jornada parcial, la cuantía de este complemento será proporcional a la duración de la jornada laboral anual que tenga reconocida.

Artículo 53. Efectos en los procesos de promoción interna y provisión de puestos de trabajo

La obtención de un nivel de carrera profesional se podrá considerar como mérito a valorar en la fase de concurso de los procedimientos de promoción interna y en la provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso de méritos, en los términos en que se establezca en su normativa específica y en las correspondientes convocatorias.

Capítulo V

Supuestos singulares

Artículo 54. Personal interino

1. El personal funcionario interino tiene derecho a la carrera profesional horizontal en las mismas condiciones que el funcionario de carrera, en tanto mantenga su vínculo temporal con la Administración.

2. Los funcionarios interinos que cesen en su vinculación temporal pero que sean posteriormente nombrados como tales, tendrán derecho a reanudar su carrera profesional horizontal a partir de su nueva incorporación, incluido el abono del complemento de carrera que, en su caso, pudieran tener anteriormente reconocido, y ello mientras conserven el nuevo vínculo.

Asimismo, los servicios prestados con anterioridad al nuevo nombramiento que no hubieran sido todavía objeto de valoración para acceder a un nivel o para avanzar a otro, así como las evaluaciones del desempeño obtenidas en esos períodos anteriores de prestación de servicios y el resto de los méritos que haya podido adquirir durante dichos períodos serán tomados en consideración para consolidar el siguiente nivel.

3. De adquirir posteriormente la condición de funcionario de carrera, se estará a lo previsto en el artículo 58.

Artículo 55. Personal eventual

1. El personal eventual tiene derecho a la carrera profesional horizontal en las mismas condiciones que el personal funcionario de carrera, mientras conserve dicha vinculación.

2. En el caso de que cese como personal eventual pero posteriormente sea nuevamente nombrado en un puesto de trabajo de esta naturaleza, se reanudará su carrera profesional horizontal a partir de esa nueva incorporación, incluido el abono del complemento de carrera que, en su caso, pudiera tener anteriormente reconocido, y ello mientras conserve el nuevo vínculo.

En estos supuestos, a efectos del cómputo del tiempo mínimo de permanencia previsto en el artículo 33 no se considerará que se haya producido interrupción si tras el cese como personal eventual como consecuencia del cese de la autoridad respecto de la cual realice sus funciones de asesoramiento o confianza especial recibe un nuevo nombramiento como personal eventual en el plazo máximo de un mes, contando entre la fecha de efectos del cese y la fecha de efectos del nuevo nombramiento.

Asimismo, los servicios prestados con anterioridad al nuevo nombramiento que no hubieran sido todavía objeto de valoración para acceder a un nivel o para avanzar a otro, así como las evaluaciones del desempeño obtenidas en esos períodos anteriores de prestación de servicios y el resto de los méritos que haya podido adquirir durante dichos períodos serán tomados en consideración para consolidar el siguiente nivel.

3. Si el personal eventual tuviera previamente la condición de funcionario de carrera, tendrá derecho a que se le abone el complemento de carrera correspondiente al nivel que tuviera ya reconocido, y, asimismo, el tiempo prestado como tal le será computable igualmente para su carrera profesional horizontal como funcionario de carrera, de acuerdo con las reglas aplicables a este.

4. En el supuesto de que un empleado que haya prestado servicios como personal eventual posteriormente accediera a la condición de funcionario interino, tendrá derecho a que los avances alcanzados en la carrera profesional horizontal sean tomados en consideración para la carrera profesional horizontal como funcionario interino, en los términos establecidos en el artículo 54.2.

5. De adquirir la condición de funcionario de carrera con posterioridad, será aplicable lo dispuesto en el artículo 58.

Artículo 56. Personal dispensado de asistencia al trabajo por razones sindicales

1. El personal funcionario que haya sido dispensado totalmente de asistencia al trabajo por razones sindicales, conserva el derecho a la carrera profesional horizontal, en iguales términos que si se encontrara prestando servicios efectivos e incluido el abono del complemento de carrera correspondiente al nivel que en cada momento tenga reconocido.

2. A efectos de la evaluación del desempeño, en los años en que el período de dispensa sea igual o inferior al 70 % de la jornada anual, se efectuará dicha evaluación en los términos previstos en el artículo 5.2.

Si la dispensa se extendiera por todo el año natural o por un período superior al 70 % de la jornada anual, se considerará como resultado de su evaluación en cada uno de los ejercicios en que concurra esta situación el resultante de la media alcanzada en los tres años inmediatamente precedentes en que haya sido efectivamente evaluado.

De no disponerse de una evaluación para la totalidad de los tres años, se tomará como resultado la media de los dos años precedentes o, en su defecto, la obtenida en el único año evaluado.

Si no hubiera sido objeto de evaluación en ningún ejercicio, se considerará que en todos los años en que se extienda su dispensa ha obtenido una evaluación excelente.

Respecto del resto de los méritos susceptibles de valoración de conformidad con lo previsto en la sección 3.a del capítulo II del título II, se reconocerá la parte proporcional correspondiente al número de años en que el funcionario permanezca en esta situación respecto de la puntuación máxima posible en cada bloque para el conjunto del período mínimo de permanencia establecido para el avance de nivel.

3. El personal funcionario con dispensa parcial tendrá igual tratamiento, incluida la evaluación del desempeño, que el otorgado a los funcionarios que presten servicios efectivos en la totalidad de su jornada.

Artículo 57. Personal en situación de servicio activo que no preste servicios efectivos

1. El personal que se encuentre en la situación administrativa de servicio activo por cualquiera de los supuestos contemplados en la normativa reguladora de la misma que, sin embargo, no esté prestando servicios efectivos, conserva su derecho a la carrera profesional horizontal en iguales términos que los procedentes de no darse esta circunstancia, con las especialidades que se establecen en los siguientes apartados.

2. Respecto de la evaluación del desempeño, serán aplicables las reglas contenidas en el artículo 56.2.

3. En el caso de que mientras concurra el supuesto de hecho determinante de su equivalencia con servicio activo el funcionario tuviera derecho a la percepción, total o parcial, de retribuciones con cargo a los créditos de la Administración de la Comunidad de Madrid, se incluirá entre ellas el complemento de carrera horizontal correspondiente al nivel que tenga consolidado, de acuerdo con las reglas de devengo aplicables en relación con el supuesto concreto en que se encuentre.

Artículo 58. Funcionarios de carrera que acceden tras haber prestado servicios de carácter temporal

1. El personal interino al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que acceda a la condición de funcionario de carrera mantendrá su nivel de carrera, en su caso, previamente reconocido.

2. Los servicios prestados como personal temporal que no hubieran sido todavía objeto de valoración para acceder a un nivel o para avanzar a otro, así como las evaluaciones del desempeño obtenidas en esos años y el resto de los méritos que haya podido adquirir durante dicho período serán tomados en consideración para consolidar el siguiente nivel.

Artículo 59. Cambio de cuerpo o escala

1. Los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad de Madrid o de otras administraciones públicas que se hayan incorporado a la misma según lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, que ingresen, tanto por el sistema de promoción interna como por el sistema de acceso libre, en otro cuerpo, escala o especialidad de aquella, tendrán derecho a conservar los avances alcanzados en la carrera profesional horizontal en el subgrupo o grupo de origen, incluido el nivel que hubieran consolidado.

A estos efectos, desde su toma de posesión comenzará a devengar el complemento de carrera profesional horizontal en la cuantía establecida para el correspondiente nivel en el nuevo subgrupo o, en su defecto, grupo.

2. Los servicios prestados en el subgrupo o grupo de procedencia que no hubieran sido todavía objeto de valoración para acceder a un nivel o para avanzar a otro, así como las evaluaciones del desempeño obtenidas en esos años y el resto de los méritos que haya podido adquirir durante dicho período serán tomados en consideración para consolidar el siguiente nivel.

Artículo 60. Personal procedente de otras administraciones públicas

1. Los funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas o especialidades de otras Administraciones Públicas que accedan a la Administración de la Comunidad de Madrid, bien como consecuencia de su transferencia, bien por los sistemas previstos en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, tendrán derecho a que se le conserven los avances en la carrera profesional horizontal que, en su caso, tuviera reconocido en su administración de origen, de conformidad con los criterios que al respecto se encuentren establecidos por la Conferencia Sectorial de Administración Pública o en los convenios u otros instrumentos de colaboración que puedan adoptarse, todo ello según lo dispuesto en el artículo 84 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En defecto de criterios de la Conferencia Sectorial de Administración Pública, o de convenio u otro instrumento de colaboración, se aplicarán las reglas contenidas en los siguientes apartados de este artículo.

2. El abono del complemento de carrera profesional horizontal correspondiente al nivel que tenga acreditado el funcionario en su administración de origen se efectuará, desde el momento de su homologación con los niveles aplicables en la Administración de la Comunidad de Madrid, en las cuantías establecidas para ese nivel conforme a lo dispuesto en el artículo 52.

3. A efectos de la homologación entre los niveles de carrera alcanzados en la administración de origen y los previstos en este Decreto, se aplican las siguientes reglas:

a) Con carácter general, se requiere que el correspondiente funcionario acredite tener reconocido en dicha administración al menos el mismo nivel de carrera profesional respecto del que solicita la equiparación y una antigüedad de servicios mínimos suficiente para el acceso al nivel establecido en la Administración de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con las equivalencias recogidas en el Anexo III.

b) En el supuesto de que el modelo de carrera de origen se estructure en un número de niveles inferiores a los establecidos en la Administración de la Comunidad de Madrid, para la homologación de los niveles de carrera 4 y 5 de los previstos en este Decreto el funcionario habrá de acreditar que tiene consolidado el nivel máximo posible en su administración de origen y, además, al menos 23 o 29 años de servicios prestados, respectivamente.

c) De estructurarse el sistema de carrera en un número de niveles superior al establecido en la presente norma reglamentaria, a quienes se encontrasen en posesión de un nivel superior al 5 únicamente se le reconocerá este, y siempre y cuando cumplan con las condiciones de antigüedad mínima establecida.

d) En todos los supuestos anteriores, de no cumplir con el requisito de disponer de la antigüedad mínima de servicios en la administración pública previsto en el Anexo III para cada nivel de equivalencia, incluso si estuviera en posesión del mismo nivel en la administración de origen que el que se solicita, se reconocerá el nivel de carrera profesional inmediatamente anterior a este.

En todo caso, la homologación del nivel de carrera previamente reconocido con uno de los niveles de carrera aplicables en la Administración de la Comunidad de Madrid se realizará mediante resolución de la dirección general competente en materia de recursos humanos, a solicitud del interesado, y sus efectos económicos serán del primer día del mes siguiente al de la notificación de dicha resolución.

4. Los nuevos avances en su carrera profesional horizontal a partir de su incorporación a la Administración de la Comunidad de Madrid tendrán lugar, no obstante, de conformidad con lo previsto al efecto con carácter general en este Decreto, a cuyos efectos se establecerán las oportunas adaptaciones respecto de su situación de origen a fin de hacer compatible su inclusión en el modelo de carrera autonómico con el reconocimiento de la carrera horizontal ya acreditada en su administración de origen.

No obstante lo anterior, a solicitud del interesado podrá continuar avanzando dentro del sistema de carrera provisional horizontal implantado en su administración de procedencia, que será incompatible con el establecido en este Decreto. En todo caso, incluso en esta situación el funcionario estará sujeto a la evaluación del desempeño regulada en el título I y a todos sus efectos, incluido el abono del complemento de carrera profesional, salvo el relativo a los avances de carrera, que se ajustará a la normativa propia de la administración de pertenencia.

5. En el supuesto de que en su administración de origen no estuviera implantado un sistema de carrera profesional horizontal, a este personal se le aplicará el modelo de carrera profesional horizontal regulado en este Decreto desde el momento de su incorporación a la Administración de la Comunidad de Madrid, en los mismos términos que los aplicables al personal de nuevo ingreso.

Artículo 61. Homologación de otros sistemas de carrera profesional horizontal

1. Los funcionarios de carrera de cuerpos docentes no universitarios, el personal estatutario fijo del Servicio Madrileño de Salud y los funcionarios de carrera de cuerpos de la Administración de Justicia que, en virtud de los sistemas de movilidad previstos en sus propias disposiciones específicas, se encuentren prestando servicios en el ámbito subjetivo establecido en el artículo 2.3 de este Decreto, tendrán derecho a que se homologuen los niveles de carrera que ya tuvieran consolidados en el ámbito de procedencia, de conformidad con las reglas previstas en el artículo 60 respecto de los funcionarios procedentes de otras administraciones públicas.

A estos efectos, se aplicarán los criterios de equivalencia, respecto de los sistemas de carrera profesional horizontal, contenidos en el Anexo III.

2. Los nuevos avances en su carrera profesional horizontal tendrán lugar conforme a lo previsto al efecto con carácter general en este Decreto, mientras siga prestando servicio en puestos de trabajo de naturaleza funcional y laboral de administración y servicios.

3. En el supuesto de que en su ámbito de procedencia no estuviera implantado un sistema de carrera profesional horizontal, a este personal se le aplicará el modelo de carrera profesional horizontal regulado en este Decreto desde el momento de su incorporación a puestos de trabajo de naturaleza funcional y laboral de administración y servicios, en los mismos términos que los aplicables al personal de nuevo ingreso.

Artículo 62. Personal en situación de servicios especiales

1. El personal funcionario que sea declarado en la situación administrativa de servicios especiales tendrá derecho a progresar en su carrera profesional horizontal en los mismos términos que los establecidos para el personal en situación de servicio activo, con las especialidades que se disponen en los siguientes apartados.

2. El tiempo de servicios en que se encuentre en esta situación será computable a efectos del período mínimo de permanencia para avanzar de nivel, y durante ese período podrá acumular los méritos previstos en el capítulo II del título II, en todo lo que sea compatible con aquella.

En lo que se refiere a la evaluación del desempeño, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 56.2.

3. Durante la permanencia en la situación de servicios especiales no se percibirá cantidad alguna en concepto de carrera profesional horizontal con cargo a los créditos propios de la Administración de la Comunidad de Madrid, y ello sin perjuicio de lo que, en materia de retribuciones, esté establecido respecto del cargo o puesto concreto cuyo desempeño dé lugar a la declaración de esta situación conforme a su normativa específica.

Por excepción, quienes accedan a esta situación administrativa como consecuencia de encontrarse ocupando un puesto de trabajo de alto cargo de la Administración o del sector público de la Comunidad de Madrid que no estén percibiendo ningún complemento de carrera o asimilado, tendrán derecho a que se le abone el complemento de carrera profesional horizontal correspondiente al nivel que tenga reconocido o que se le reconozca durante el desempeño del mismo.

Artículo 63. Personal en situaciones administrativas con reserva de puesto de trabajo

1. El personal funcionario que sea declarado en cualquier situación administrativa, distinta de la situación de servicios especiales, que compute a efectos de antigüedad y de carrera y comporte reserva de puesto de trabajo, tendrá derecho a progresar en su carrera profesional horizontal en los mismos términos que los establecidos para el personal en situación de servicio activo, con las especialidades que se disponen en los siguientes apartados.

2. El tiempo de servicios en que los funcionarios se encuentren en estas situaciones será computable a efectos del período mínimo de permanencia para avanzar de nivel, y durante ese período podrán acumular los méritos previstos en el capítulo II del título II, en todo lo que sea compatible con aquellas.

En lo que se refiere a la evaluación del desempeño, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 56.2.

3. Durante la permanencia en cualquiera de estas situaciones administrativas no se percibirá cantidad alguna en concepto de carrera profesional horizontal con cargo a los créditos propios de la Administración de la Comunidad de Madrid, salvo en el caso de las excedencias por razones de violencia de género y violencia sexual y víctimas de terrorismo, durante el período de tiempo durante el cual el personal funcionario que se encuentre en ellas tiene derecho a la percepción de sus retribuciones íntegras, conforme a lo dispuesto en el artículo 89, apartados 5 y 6, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. Lo previsto en este artículo será de aplicación en la situación de suspensión provisional de funciones, en tanto la misma no se eleve a suspensión firme.

Artículo 64. Personal en situaciones administrativas sin reserva de puesto de trabajo

1. El tiempo de permanencia en cualquier situación administrativa que no suponga reserva de puesto de trabajo no computará de ningún modo a efectos de la carrera profesional horizontal, ni podrá dar lugar a la percepción de cantidad alguna en concepto de complemento de carrera profesional horizontal.
2. La carrera profesional horizontal de este personal se iniciará o reanudará, según los casos, únicamente tras su reingreso al servicio activo o como consecuencia de su declaración posterior en alguna de las situaciones administrativas previstas en los artículos

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Régimen especial de aplicación de la carrera profesional horizontal

1. El personal que, a 1 de enero de 2025, se encontrara bien en situación de servicio activo bien en cualquier otra situación administrativa que comporte su cómputo a efectos de antigüedad y de carrera, así como el derecho a reserva de puesto de trabajo, y siempre que no estuviera sancionado por falta grave o muy grave no ejecutada íntegramente o no cancelada, accederá directamente al nivel de carrera profesional horizontal correspondiente al número de años de antigüedad reconocida, conforme los períodos mínimos de permanencia establecidos en el artículo 33 para el avance de nivel.

No obstante lo anterior, no se tendrán en cuenta a estos efectos los años naturales en los que hubiera tenido una evaluación negativa respecto de la percepción de las cantidades derivadas del extinto fondo de modernización regulado en la disposición adicional segunda del Acuerdo de 21 de abril de 2021, de la Mesa Sectorial del Personal Funcionario de administración y servicios, sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid (2021-2024), aprobado expresa u formalmente por el Acuerdo de 28 de abril de 2021, del Consejo de Gobierno.

En este caso, los efectos administrativos del reconocimiento de los correspondientes niveles serán de fecha 1 de enero de 2025. Los efectos económicos se producirán conforme a los establecido en la disposición adicional cuarta.

2. Asimismo, el personal que entre el 1 de enero de 2025 y el 30 de junio de 2025 se haya reincorporado a la Administración de la Comunidad de Madrid desde cualquier situación administrativa que no conlleve reserva de puesto de trabajo y, en particular, desde la situación de servicios en otras administraciones públicas, que haya sido transferido a la Administración autonómica o que haya accedido a la misma por el procedimiento previsto en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, recibirá el mismo tratamiento que el previsto en el apartado anterior.

En este caso, los efectos administrativos y económicos del reconocimiento de los correspondientes niveles serán de fecha 1 de julio de 2025, ajustándose estos últimos al calendario de aplicación de los niveles de carrera profesional previsto en la disposición adicional cuarta.

3. En ambos casos, el reconocimiento se efectuará de oficio, por parte de las secretarías generales técnicas o gerencias de organismos autónomos y entes públicos, de acuerdo con el procedimiento que al efecto se adopte en las instrucciones dictadas de conformidad con lo establecido en la disposición adicional quinta, apartado 1.

4. El régimen especial contemplado en esta disposición será igualmente aplicable al personal funcionario docente no universitario, al personal estatutario del Servicio de Salud y al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia que ocupen puestos de trabajo de administración y servicios y no perciban complemento de carrera, sexenios o similares.

5. Este régimen especial no se aplicará a los empleados que hayan accedido, entre el momento en que reunieran los requisitos establecidos en los apartados 1 o 2 y la fecha en que se adopten las resoluciones en virtud de las cuales se realicen los reconocimientos previstos en el apartado 3, a una situación administrativa que no compute a efectos de antigüedad y de carrera ni suponga reserva de puesto de trabajo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Implantación del sistema de evaluación del desempeño

La implantación del sistema de evaluación del desempeño contemplado en el título I tendrá lugar en el año 2026.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Implantación del sistema de carrera profesional horizontal

1. El primer año en que se podrá presentar solicitud de adquisición de un nivel de carrera conforme a lo dispuesto en el artículo 46 será el año 2027.

2. En la valoración de estas solicitudes únicamente se considerarán los resultados de la evaluación del desempeño obtenidos por el empleado en el año 2026 para el bloque correspondiente a dicho mérito.

En la valoración de las solicitudes presentadas en los sucesivos años se añadirá una evaluación adicional por cada ejercicio, hasta alcanzar el número de años previstos, de ordinario, para cada nivel en los artículos 33 y 38.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Calendario de aplicación de los efectos retributivos de la carrera profesional horizontal

Los efectos económicos de la carrera profesional horizontal se ajustarán al siguiente calendario de implantación, con independencia del nivel de carrera reconocido administrativamente a cada empleado:

- a) Desde el 1 de enero del año 2025: cuantías correspondientes a los niveles 1 y 2.
- b) Desde el 1 de enero del año 2027: cuantía correspondiente a los niveles 3 y 4.
- c) Desde el 1 de enero del año 2029: cuantía correspondiente al nivel 5.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

Instrucciones y determinación de equivalencias

1. Las direcciones generales competentes en materia de función pública y de recursos humanos, en sus respectivos ámbitos competenciales, dictarán las instrucciones técnicas que pudieran ser precisas para la aplicación homogénea del presente Decreto.

2. Asimismo, adoptarán las decisiones sobre equivalencia contempladas en el artículo 60.

Las equivalencias que se acuerden tendrán carácter público.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Complementos personales transitorios

1. El complemento personal transitorio absorbible por los niveles de carrera profesional, previsto en la disposición adicional primera del Acuerdo de 11 de diciembre de 2024, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 2 de diciembre de 2024, de la Mesa Sectorial del Personal Funcionario de administración y servicios, sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid (2025-2028), será compatible con la percepción de la carrera profesional, hasta el momento en que se produzca la absorción total del mismo.

El complemento personal transitorio de carrera será absorbido únicamente por los niveles de carrera que se reconozcan y los sucesivos avances de nivel.

2. El personal que a 1 de enero de 2025 se encontrara en servicio activo o en una situación con derecho a reserva de puesto de trabajo y, a fecha de 31 de diciembre de 2024 no percibiera cantidad alguna con cargo al fondo de modernización regulado en la disposición adicional segunda del Acuerdo de 28 de abril de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 21 de abril de 2021, de la Mesa Sectorial del Personal Funcionario de administración y servicios, sobre condiciones

de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid (2021-2024), por estar excluido en su ámbito de aplicación, devengará desde la citada fecha de 1 de enero de 2025, o en la que tenga lugar su reingreso al servicio activo, un complemento personal transitorio de carrera, cuya cuantía será equivalente a la del primer nivel de carrera profesional horizontal del respectivo subgrupo, o en su defecto grupo.

Este complemento personal transitorio será absorbido por el primer reconocimiento de nivel de carrera que le sea efectuado al correspondiente empleado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA **Derogación normativa**

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA **Habilitación normativa**

Se habilita al titular de la consejería competente en materia de función pública y recursos humanos para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de este Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA **Entrada en vigor**

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dado en Madrid, a 3 de septiembre de 2025.

La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo,
ROCÍO ALBERT LÓPEZ-IBOR

La Presidenta,
ISABEL DÍAZ AYUSO

ANEXO I

LISTADO DE FACTORES DE EVALUACIÓN CUALITATIVOS

1. Factores cualitativos transversales.

A) FACTORES CUALITATIVOS TRANSVERSALES PARA EL PERSONAL DE LOS SUBGRUPOS A1 Y A2.

1.º Categoría de indicadores de calidad y productividad.

I) Innovación: aporta ideas y soluciones originales y eficaces de manera diferente a la habitual, para satisfacer las posibles necesidades de los ciudadanos y de la unidad, de forma que se mejore la calidad, la eficiencia y/o los resultados de la actividad.

II) Orientación a la calidad: realiza el trabajo buscando conseguir los resultados con la máxima calidad y el menor coste posible, proporcionando un servicio seguro y fiable, que cumpla con los requisitos de la legislación y la reglamentación aplicables, analizando los indicadores oportunos para comprobar los resultados alcanzados.

III) Proactividad: actúa anticipándose a los acontecimientos, realizando propuestas, descubriendo y aplicando nuevas informaciones, sistemas y métodos de trabajo, dirigidos a la mejora constante de la eficacia y de la eficiencia de los resultados del trabajo en función de las posibilidades de la organización.

IV) Eficiencia en la gestión: optimiza el uso del tiempo de trabajo, priorizando tareas y gestionando los recursos de manera efectiva para cumplir con los plazos establecidos y mejorar la productividad.

V) Orientación a resultados: enfoca sus esfuerzos en alcanzar y superar los objetivos establecidos, demostrando un alto nivel de compromiso y dedicación. Evalúa continuamente su desempeño y busca oportunidades para mejorar los resultados, asegurando que las metas de la organización se cumplan de manera eficiente y efectiva.

2.º Categoría de indicadores de desarrollo y transferencia de conocimientos.

I) Aprendizaje continuo: aprende y aplica nuevos conocimientos, informaciones, sistemas y métodos de trabajo que permiten mejorar la eficacia y la eficiencia propia y de su unidad.

II) Desarrollo de personas: crea un ambiente de trabajo positivo hacia el aprendizaje, proponiendo acciones que favorezcan el desarrollo del personal y se implica en la conservación y divulgación del conocimiento de su unidad.

III) Mentoría y tutorización: facilita el desarrollo profesional y personal de otros empleados mediante la mentoría y la tutorización. Comparte conocimientos, experiencias y habilidades para ayudar a otros a alcanzar sus objetivos y mejorar su desempeño.

IV) Colaboración Interdepartamental: promueve la colaboración y el intercambio de conocimientos entre diferentes departamentos y unidades de la organización. Facilita la transferencia de información y mejores prácticas para mejorar la eficiencia y la innovación.

3.º Categoría de indicadores de compromiso organizacional.

I) Compromiso: actúa en consonancia con los principios y valores a que se encuentra sujeta la Administración, y se implica activamente en la consecución de los objetivos establecidos para el órgano o unidad en que se inserta.

II) Cumplimiento de políticas y procedimientos: sigue las normas y directrices establecidas por la organización, asegurando que su trabajo esté alineado con los estándares institucionales.

III) Orientación a la ciudadanía / usuarios del servicio: ofrece un servicio de calidad al ciudadano, identificando sus necesidades, orientando las políticas, los proyectos y/o las acciones a la satisfacción de sus necesidades y expectativas.

B) FACTORES CUALITATIVOS TRANSVERSALES PARA EL PERSONAL DE LOS SUBGRUPOS C1 Y C2 Y DE LAS AGRUPACIONES PROFESIONALES.

1.º Categoría de indicadores de calidad y productividad.

I) Calidad del trabajo realizado: realiza el trabajo con exactitud y atención al detalle, asegurando que los resultados cumplen con los estándares de calidad establecidos. Identifica errores y trabaja para arreglarlos.

II) Cantidad de trabajo completado: cumple con las tareas asignadas, completando una cantidad significativa de trabajo dentro de los plazos establecidos.

III) Organización del trabajo en tiempo y forma: planifica y organiza sus tareas de manera eficiente, asegurando que se realicen dentro del tiempo y forma requeridos.

IV) Uso racional de los recursos laborales: utiliza los recursos disponibles de manera efectiva y eficiente, optimizando su uso y conservación.

V) Eficiencia en el uso del tiempo de trabajo: gestiona su tiempo de trabajo de manera eficiente, priorizando tareas y evitando distracciones para maximizar la productividad.

VI) Confiabilidad: demuestra ser una persona en la que se puede confiar para realizar tareas de manera consistente y cumplir con los compromisos asumidos.

2.º Categoría de indicadores de desarrollo y transferencia de conocimientos.

I) Utilización correcta de métodos y procedimientos: demuestra en su desempeño laboral la adquisición de suficientes conocimientos propios y utiliza correctamente los métodos y procedimientos establecidos, contribuyendo a la eficiencia y calidad del trabajo.

II) Capacidad para enseñar o transmitir conocimientos: es capaz de enseñar o transmitir conocimientos técnicos y operativos a otros miembros de la unidad, facilitando el desarrollo y la mejora continua del equipo.

3.º Categoría de indicadores de compromiso organizacional.

I) Disponibilidad para el servicio: se preocupa por alcanzar los objetivos y mantiene una actitud proactiva y eficiente en el trabajo, demostrando una disposición constante para cumplir con las necesidades del servicio y los objetivos de la unidad.

II) Compromiso con la mejora continua: muestra una dedicación constante a la mejora de procesos y resultados, buscando activamente oportunidades para optimizar el trabajo y contribuir al éxito de la unidad. Participa en iniciativas de mejora y se adapta a cambios que benefician la organización.

III) Actitud positiva y escucha activa: muestra una actitud abierta y receptiva cuando recibe críticas, las analiza de manera objetiva, identificando áreas de mejora y oportunidades de desarrollo e implementa cambios y ajustes basados en las mismas, demostrando un compromiso con el crecimiento y la mejora continua.

2. Factores cualitativos sectoriales.

1.º PERSONAL DE OFICIOS.

I) Compromiso con la seguridad: prioriza la seguridad implementando de manera adecuada las medidas y los protocolos de prevención establecidos para minimizar riesgos en el desempeño de sus tareas.

II) Consistencia en la calidad del trabajo realizado: identifica errores y trabaja para corregirlos, garantizando que no se reiteren y los resultados finales sean de alta calidad.

III) Capacidad de resolución de problemas técnicos: demuestra habilidades para identificar y resolver problemas técnicos de manera eficiente, proporcionando soluciones adecuadas y oportunas.

IV) Adaptabilidad a las nuevas tecnologías: se adapta rápidamente a la implementación de nuevas tecnologías y métodos de trabajo, asegurando una transición fluida y eficiente.

V) Responsabilidad: realiza inspecciones y mantenimientos regulares de los equipos y sus herramientas de trabajo para asegurar su correcto funcionamiento y prevenir fallos

2.º SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

I) Comunicación efectiva: mantiene una comunicación clara y efectiva con los ciudadanos, asegurando que la información proporcionada sea comprensible y útil.

II) Resolución de problemas: mantiene la calma y la compostura, especialmente cuando enfrenta situaciones difíciles. Identifica y resuelve los problemas de manera rápida y eficiente, proporcionando soluciones oportunas.

III) Atención al detalle: presta atención a la información proporcionada por los ciudadanos para evitar errores y malentendidos.

IV) Orientación al ciudadano: orienta su trabajo y el del equipo a la realización de actuaciones a cubrir las necesidades y expectativas de los ciudadanos.

3.º SERVICIOS DE EMERGENCIAS.

I) Capacidad de respuesta rápida: demuestra habilidades para actuar de manera eficiente y rápida en situaciones de emergencia. Toma decisiones acertadas bajo presión y es capaz de ejecutar acciones inmediatas que puedan salvar vidas o mitigar daños.

II) Orientación a la seguridad: prioriza la seguridad de los ciudadanos y del equipo en todas las acciones y decisiones. Implementa de manera adecuada las medidas de seguridad y la adherencia a protocolos establecidos para minimizar riesgos.

III) Comunicación efectiva en crisis: es capaz de mantener una comunicación clara y efectiva durante situaciones de emergencia, transmitir información crítica de manera rápida y precisa a todos los miembros del equipo y a los ciudadanos.

4.º SERVICIOS EDUCATIVOS Y SOCIO-ASISTENCIALES.

I) Orientación a la calidad del servicio: realiza el trabajo buscando conseguir una prestación del servicio con unos resultados de máxima calidad, proporcionando un servicio seguro y fiable que dé respuesta a las necesidades del ciudadano destinatario directo de sus actuaciones.

II) Cumplimiento de políticas y procedimientos: sigue las normas y directrices establecidas por la dirección del centro de trabajo, asegurando que su trabajo esté alineado con los estándares institucionales.

III) Responsabilidad: asume la responsabilidad de sus acciones y decisiones, mostrando transparencia y rendición de cuentas en su trabajo diario.

IV) Orientación al usuario: orienta su trabajo y el del equipo a la realización de actuaciones a cubrir las necesidades y expectativas de los usuarios.

ANEXO II

LISTADO DE FACTORES DE EVALUACIÓN RELACIONADOS CON LAS HABILIDADES Y ACTITUDES DEL EMPLEADO

1. Factores transversales.

A) FACTORES DE HABILIDADES Y ACTITUDES PARA EL PERSONAL DE LOS SUBGRUPOS A1 Y A2.

1.º Categoría de indicadores de iniciativa y liderazgo.

I) Resistencia a la tensión: controla las emociones propias y evita reacciones negativas que puedan afectar a los niveles de eficacia y eficiencia en el trabajo en situaciones de presión, oposición, desacuerdo y dificultades o fracasos, liberando la tensión de manera constructiva y aceptable para los demás.

II) Flexibilidad y gestión del cambio: modifica el comportamiento para dar respuestas a necesidades cambiantes, reajustando las prioridades de las funciones al equipo, adoptando nuevos enfoques y realizando cambios en el diseño de los flujos de trabajo en función de las demandas.

III) Orientación estratégica: visualiza a dónde se orienta la unidad a medio y largo plazo, identificando oportunidades de mejora e implementando y reajustando las acciones para dirigirse hacia la consecución de sus objetivos estratégicos.

2.º Categoría de indicadores de trabajo en equipo.

I) Gestión y dirección del personal: dirige equipos y consigue que las aportaciones de éstos contribuyan a la consecución de los resultados esperados por la unidad, estableciendo y manteniendo el espíritu de equipo necesario para alcanzar los objetivos fijados.

II) Planificación / organización: define prioridades, establece planes de acción organizando las tareas, procesos y proyectos, ajustándose a los presupuestos y plazos temporales y distribuyendo los recursos, medidas de control y seguimiento necesarios para alcanzar los objetivos.

III) Receptividad y mejora continua: está dispuesto a aceptar críticas constructivas y utilizar esa información para mejorar su liderazgo y la efectividad organizacional. Analiza las críticas de manera objetiva, identificando áreas de mejora tanto a nivel personal como organizacional e implementa cambios y ajustes basados en ellas.

IV) Resolución de conflictos: maneja y resuelve conflictos dentro del equipo de manera constructiva. Promueve un ambiente de trabajo positivo y minimiza el impacto de los desacuerdos en la productividad del equipo.

B) FACTORES DE HABILIDADES Y ACTITUDES PARA EL PERSONAL DE LOS SUBGRUPOS C1 Y C2 Y DE AGRUPACIONES PROFESIONALES.

1.º Categoría de indicadores de iniciativa.

I) Gestión del estrés: controla las emociones propias y evita reacciones negativas que puedan afectar a los niveles de eficacia y eficiencia en el trabajo en situaciones de presión, desacuerdo y dificultades.

II) Flexibilidad y gestión del cambio: modifica el comportamiento para dar respuestas a necesidades cambiantes, reajustando las prioridades de las funciones, adoptando nuevos enfoques y realizando cambios en función de las demandas.

III) Orientación estratégica: visualiza a dónde se orienta la unidad a medio y largo plazo, identificando oportunidades de mejora e implementando y reajustando las acciones para dirigirse hacia la consecución de sus objetivos estratégicos.

2.º Categoría de Indicadores de trabajo en equipo.

i) Colaboración y cooperación: muestra capacidad para integrarse efectivamente con sus compañeros de trabajo, contribuyendo al logro de los objetivos comunes. Fomenta un ambiente de trabajo colaborativo y apoya a sus compañeros en la consecución de las metas del equipo.

ii) Resolución de conflictos: maneja y resuelve conflictos dentro del equipo de manera constructiva. Promueve un ambiente de trabajo positivo y minimiza el impacto de los desacuerdos en la productividad del equipo.

2. Factores de habilidades y actitudes sectoriales.

1.º PERSONAL DE OFICIOS.

I) Cooperación y apoyo: comparte información relevante y recursos con los compañeros del equipo para facilitar el trabajo conjunto. Ofrece ayuda y soporte material a los compañeros cuando lo necesitan, mostrando disposición para colaborar.

II) Responsabilidad compartida: asume la responsabilidad conjunta por los resultados del equipo.

2.º SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

I) Empatía: muestra una actitud comprensiva y empática hacia los ciudadanos, entendiendo sus necesidades y preocupaciones, y actuando de manera que se sientan valorados y respetados.

II) Capacidad de respuesta a la diversidad: se adapta rápidamente a los entornos en los que hay diversidad cultural y funcional de los usuarios, adoptando nuevos y distintos enfoques en función de sus necesidades y especificidades propias.

3.º SERVICIOS DE EMERGENCIAS.

I) Confianza y Cohesión del Equipo: fomenta un ambiente de apoyo mutuo y respeto, puede mejorar la cohesión del equipo y su capacidad para trabajar juntos de manera efectiva.

II) Capacidad de adaptación en situaciones de emergencia: es capaz de ajustarse rápidamente a cambios en la situación de emergencia, modificar planes y estrategias en función de cómo sea su evolución.

4.º SERVICIOS EDUCATIVOS Y SOCIO-ASISTENCIALES.

I) Capacidad de respuesta a la diversidad: se adapta rápidamente a los entornos en los que hay diversidad cultural y funcional de los usuarios, adoptando nuevos y distintos enfoques en función de sus requerimientos y especificidades propias.

II) Empatía: muestra una actitud comprensiva y empática hacia los ciudadanos, entendiendo sus necesidades y preocupaciones, actuando de manera que se sientan valorados y respetados.

III) Paciencia y tolerancia: mantiene la calma y es comprensivo, especialmente en situaciones de estrés o cuando los ciudadanos están pasando por situaciones personales difíciles.

IV) Cooperación y apoyo: ofrece ayuda y soporte a los compañeros cuando lo necesitan, mostrando disposición para colaborar.

ANEXO III
HOMOLOGACIÓN DE NIVELES DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL
PROCEDENTE DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O PROCEDENTES DE OTROS
SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID CON OTROS MODELOS
DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

1.- Homologación del personal procedente de otras administraciones públicas

HOMOLOGACIÓN CARRERA PROFESIONAL COMUNIDAD DE MADRID	NIVEL MÍNIMO DE CARRERA RECONOCIDO EN ORIGEN	ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE SERVICIOS PRESTADOS
Nivel 1	Nivel 1	5 años
Nivel 2	Nivel 2	11 años
Nivel 3	Nivel 3	17 años
Nivel 4	Nivel 4	23 años
Nivel 5	Nivel máximo	29 años

2.- Homologación del personal estatutario.

HOMOLOGACIÓN CARRERA PROFESIONAL COMUNIDAD DE MADRID	NIVEL MÍNIMO DE CARRERA ESTATUTARIA RECONOCIDO	ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE SERVICIOS PRESTADOS
Nivel 1	Nivel 1	5 años
Nivel 2	Nivel 2	11 años
Nivel 3	Nivel 3	17 años
Nivel 4	Nivel 4	23 años
Nivel 5	Nivel 4	29 años

