

**ACUERDO-CONVENIO REVISADO  
REGULADOR DE LAS CONDICIONES  
DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO  
DE MADRID PARA EL PERSONAL  
FUNCIONARIO 2.000 – 2.003**

**FIRMADO POR LAS CENTRALES SINDICALES CC.OO., UGT, CSI-  
CSIF, CPPM, UPM, CON LA ADHESIÓN DE CASI.**

# CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

## ÁMBITO FUNCIONAL

### Artículo 1.

Este Acuerdo regula las condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Madrid para el personal funcionario.

## ÁMBITO PERSONAL

### Artículo 2.

Será de aplicación al personal funcionario que presta sus servicios al Ayuntamiento de Madrid y aquellos/as que, siendo funcionarios del Ayuntamiento de Madrid, lo prestan en algún Instituto, Organismo o Fundación, como I.M.D., Empresa Mixta de Servicios Funerarios, etc., y en lo que les concierne, a los/as jubilados y pensionistas, incluyendo igualmente a los/as funcionarios/as de empleo eventuales y en prácticas, sin perjuicio de la normativa propia que les sea aplicable a estos dos últimos colectivos.

Quedan excluidos de este ámbito de aplicación los/as funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como los Directores de Servicios, y demás puestos configurados con Nivel 30 de Complemento de Destino, excepto para las prestaciones de tipo social y premio por rendimiento y años de servicio.

El presente ámbito personal ha de entenderse conforme a las prescripciones establecidas en el [artículo 1º](#).

## ÁMBITO TERRITORIAL

### Artículo 3.

Se aplicará al personal a que se refiere el artículo anterior cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el número de funcionarios que lo atiendan, considerándose a tal efecto el Ayuntamiento como una única unidad de trabajo.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN TEMPORAL

### Artículo 4.

La duración del presente acuerdo será de 1 de enero de 2000 al 31 de diciembre de 2003, sin perjuicio de la adhesión al presente Acuerdo-Convenio de los acuerdos que se negocien sobre las materias relacionadas con las distintas mesas especiales recogidas en el Acuerdo sobre mejora de la calidad de los Servicios y de las Condiciones de Empleo de los Empleados Públicos en el período 2000-2003, de fecha 5 de noviembre de 1999, texto que se incorpora como [Anexo IV](#) al presente Acuerdo-Convenio.

## CRITERIO DE INTERPRETACIÓN

### Artículo 5.

Las condiciones establecidas forman un todo orgánico indivisible, y para su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

## **Artículo 6.**

Se establece como vía de diálogo y entendimiento el Arbitraje, previo al planteamiento de conflictos sociales o al ejercicio de acciones jurisdiccionales, según se articula en el [Anexo I](#) de este Acuerdo-Convenio.

## **DURACIÓN DEL ACUERDO**

### **Artículo 7.**

Este acuerdo se considerará denunciado el 30 de noviembre de 2003, sin perjuicio de las adaptaciones que se produzcan.

No obstante, será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro Acuerdo que lo sustituya.

## **COMISIÓN MIXTA DE SEGUIMIENTO**

### **Artículo 8.**

1. Dentro de los quince días siguientes a la aprobación por el Pleno Corporativo de este Acuerdo-Convenio se constituirá una Comisión Mixta de Seguimiento (COMISE), que tendrá encomendadas las funciones que se especifican en el apartado 4 del presente artículo respecto a este Acuerdo Colectivo, incluidos los anexos que se le incorporen como resultado de los acuerdos adoptados en las mesas de negociación previstas en el Acuerdo-Convenio entre el Ayuntamiento de Madrid y las Organizaciones Sindicales sobre la mejora de la calidad de los servicios y de las condiciones de empleo de los empleados públicos en el periodo 2.000-2.003, de fecha de 5 de noviembre de 1.999.

2. Esta Comisión será paritaria y estará formada por dos miembros y un asesor, como máximo, por cada una de las Organizaciones Sindicales con representatividad en el Ayuntamiento de Madrid que han prestado su conformidad al presente Acuerdo, así como los Presidentes, con voz y sin voto de los Órganos Unitarios, y en representación de la Corporación, ostentando la presidencia de la Comisión, el/la Concejal/a Delegado/a del Área de Personal, o persona en quien delegue, y tantos Vocales como sea necesario para mantener el carácter paritario, actuando como Secretario un/a trabajador/a de la Corporación.

3. A efectos de votación, se tendrá en cuenta la representación fijada en el Acuerdo de Condiciones y Garantías Sindicales, o en su caso, la obtenida en las elecciones sindicales.

4. Esta Comisión, cuyas sesiones ordinarias se celebrarán con carácter mensual, tendrá las siguientes funciones:

- a) Interpretación vinculante de la totalidad del articulado, disposiciones y anexos del Acuerdo Colectivo.
  - b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado. Los incumplimientos que sean apreciados por la COMISE serán trasladados a los Servicios Municipales competentes para la adopción de las medidas que correspondan a los mismos y depurar, en su caso, las responsabilidades a que hubiere lugar.
  - c) Facultad de conciliación previa y no vinculante en los conflictos colectivos, así como en los supuestos de arbitraje, regulados en el [Anexo I](#).
  - d) Aquellas que de forma expresa le sean encomendadas por la Mesa General de Negociación en orden a la mejor eficacia del Acuerdo.
  - e) Actualización y puesta al día de las normas del presente Acuerdo-Convenio, cuando su contenido resulte afectado por disposiciones legales o reglamentarias.
5. Dentro del plazo de un mes a partir de la sesión constitutiva de esta Comisión, se procederá en el seno de la misma a la elaboración y aprobación de su Reglamento, en el que quedará regulado, al menos, lo relacionado con su estructura orgánica, desarrollo de las funciones previstas en el apartado cuarto de este artículo, periodicidad de las reuniones, régimen de acuerdos y alcance de los mismos.
6. Comisión para la Igualdad de Oportunidades.

1. Se constituirá, dependiente de la COMISE una Comisión para la Igualdad de Oportunidades que velará, en el ámbito del presente Acuerdo-Convenio, por evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Dicha Comisión controlará, vigilará y podrá elevar, en su caso, propuestas de modificación de las circunstancias discriminatorias al órgano pertinente para la corrección de las mismas. La Comisión podrá ser consultada y emitir informes acerca de las cuestiones que pudieran suscitarse con relación a los distintos procedimientos de gestión y aplicación del presente Acuerdo-Convenio que afecten a la igualdad de oportunidades. Los/as trabajadores/as acogidos a este Acuerdo-Convenio podrán dirigirse a esta Comisión directamente o a través de sus representantes, cuando estimen que se ha producido o se pueda producir una situación discriminatoria.
2. La Comisión para la Igualdad de Oportunidades será paritaria y estará integrada por doce representantes de cada una de las partes firmantes del Acuerdo-Convenio.

## **CAPITULO II TIEMPO DE TRABAJO**

### **CALENDARIO DE TRABAJO**

#### **Artículo 9.**

El Calendario Laboral será el que el organismo competente de la Administración Central o Autónoma en su caso, determine para la capital de Madrid, con las peculiaridades establecidas en este Acuerdo.

### **JORNADA LABORAL**

#### **Artículo 10.**

La jornada laboral, dentro de los límites establecidos en las disposiciones vigentes aplicables, vendrá determinada en cómputo anual de horas, y en su distribución diaria y semanal, por la naturaleza, características específicas y exigencias del funcionamiento de los distintos Servicios.

#### **Artículo 11.**

La jornada laboral común obligatoria tendrá el número de horas efectivas determinado para los funcionarios de la Administración Civil del Estado, en aplicación del [artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local](#), distribuida con carácter general en treinta y siete horas semanales en cómputo anual, una vez descontados los días de vacaciones, permisos y fiestas, y sin perjuicio de las jornadas especiales. Sin embargo, la jornada laboral continúa establecida en treinta y cinco horas semanales en cómputo anual, en los términos del párrafo anterior.

#### **Artículo 12.**

La jornada laboral efectiva, establecida con carácter general, será la vigente, única, continuada y no rotatoria, sin perjuicio de la implantación del horario flexible, a tenor de las normas establecidas en el [Anexo II de este Acuerdo](#).

### **Artículo 13.**

Por razones determinadas del Servicio y para su buen funcionamiento, la Corporación podrá establecer, previa negociación en la Mesa Correspondiente y posterior acuerdo en la Mesa General de Negociación, una jornada superior a la general en cómputo anual, estando obligados a su cumplimiento los trabajadores adscritos a los Servicios afectados por tal necesidad.

### **Artículo 14.**

La jornada laboral establecida en el [art. 11, párrafo segundo](#), será objeto de las necesarias adaptaciones para colectivos específicos con jornadas especiales, sin que, en ningún caso, el resultado de dicha adaptación pueda suponer un aumento superior a 37,5 horas semanales en cómputo anual.

Estas jornadas especiales, serán recogidas, como [Anexo III de este Convenio](#).

## **HORARIO DE TRABAJO**

### **Artículo 15.**

Cada trabajador municipal dispondrá de un periodo de treinta minutos diarios para descanso efectivo, excepto los trabajadores comprendidos en el [artículo 14](#), que dispondrán de sesenta minutos en tanto mantengan una jornada superior a treinta y cinco horas semanales. Este periodo de descanso se disfrutará con carácter general, y en función de las necesidades del Servicio entre las 9,45 y las 11,30 horas, en turno de mañana, entre las 17,45 y las 19,30 horas en el turno de tarde y solape y entre las 1,00 y 3,00 horas en turno de noche, sin perjuicio de lo que se establezca en los horarios específicos. En los Centros de trabajo se dispondrán los turnos necesarios entre los trabajadores para este tiempo de descanso que, en ningún caso, será compensable económicamente ni acumulable como tiempo de libranza.

### **Artículo 16.**

El horario laboral de los diversos Servicios municipales será el vigente en cada uno de ellos y se acomodará a lo prescrito en los artículos anteriores, a la vista de las necesidades de los Servicios. Las acomodaciones se negociarán en la Mesa correspondiente y posteriormente se acordarán en la Mesa General de Negociación.

Se mantendrá el margen de diez minutos en el horario de entrada en los servicios que no tengan establecido el horario flexible.

Con carácter general se entiende que el turno de noche comenzará a las 22 horas.

El cuadro horario de todos los Servicios municipales es el que se recoge en el [Anexo III de este Acuerdo](#).

### **Artículo 17.**

Durante la vigencia del presente Acuerdo y en los meses de julio, agosto y septiembre y en la Semana de San Isidro se saldrá diariamente una hora antes.

En los Servicios donde no sea posible se compensará a los/as trabajadores/as municipales con ocho días libres, salvo que se acuerde otro tipo de compensación, previa negociación de la Mesa correspondiente y acuerdo de la Mesa General de Negociación. El disfrute de dichos días se someterá al previsto para los días de licencia nos recuperables regulado en el [art. 29 de este Acuerdo](#).

### **Artículo 18.**

Sin perjuicio del tratamiento que se acuerde para las jornadas especiales, queda garantizada con carácter general la libranza de sábados y domingos como días de descanso semanal. Los/as trabajadores/as que por necesidades del Servicio deban trabajar algún sábado y/o

domingo serán compensados con la libranza de un día, por cada uno trabajado que, generalmente, disfrutarán en la semana siguiente, o en su defecto, de acuerdo entre el/la trabajador/a y el Servicio, respetando en todo caso las necesidades que determine este último y los acuerdos existentes.

Asimismo podrá establecerse otro tipo de compensación, previa negociación en la Mesa correspondiente y acuerdo en la Mesa General de Negociación.

Los Servicios que en la actualidad se vienen prestando en turnos, mantendrán su régimen de prestación de servicio como hasta ahora.

En todo caso se asegurará a todos los trabajadores la libranza de dos fines de semana al mes, como mínimo.

#### **Artículo 19.**

En tanto no se implante el sistema mecanizado de control horario, la comprobación de asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores municipales se llevará a cabo de la forma actualmente establecida, mediante el sistema de firmas, siendo de estricta observancia esta obligación para todas las dependencias municipales afectadas.

#### **Artículo 20.**

El incumplimiento del horario dará lugar a las responsabilidades pertinentes.

## **TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN**

#### **Artículo 21.**

Todo trabajador municipal, durante la jornada laboral, irá provisto de la tarjeta de identificación personal, que deberá portar en lugar visible.

La administración municipal proveerá de la referida tarjeta a todo el trabajador municipal.

#### **Artículo 22.**

Los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal irán provistos de la Credencial del Cuerpo. Los/as trabajadores/as municipales que desempeñen funciones de Inspección o similares de forma que tengan que acreditar esta condición, serán provistos de un carnet especial identificativo, siendo devuelto cuando cesen en el ejercicio de tales funciones.

# **CAPITULO III**

## **VACACIONES, PERMISOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**

### **VACACIONES**

#### **Artículo 23.**

El período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de un mes natural o de treinta días naturales o, en su caso, en la proporción que corresponda de no prestarse servicio el año completo, computándose como mes completo las fracciones inferiores.

Se aplicará la misma proporción al personal que cese por cualquier motivo durante el año, aumentándose o deduciéndose el exceso del período vacacional, si lo hubiera, de la liquidación finiquita que le corresponda.

#### **Artículo 24.**

Las vacaciones se disfrutarán en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, pudiendo dividirse en dos períodos, a iniciativa del/la trabajador/a.

Cuando exclusivamente por razones del Servicio, no puedan disfrutarse en los meses citados, se primará al/la trabajador/a con un mínimo de dos días más de vacaciones.

Podrán ser fijadas fuera de aquel período por iniciativa y voluntad del/la trabajador/a municipal, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan.

En el caso de acumulación de peticiones en un mismo período, las vacaciones se disfrutarán en la fecha en que, de común acuerdo, se establezca entre el Servicio y el/la funcionario/a.

De no ser ello posible, primará el criterio de antigüedad, con rotación para años sucesivos para todos aquellos colectivos que no estén sujetos a normativa específica.

#### **Artículo 25.**

Se negociarán en la Mesa correspondiente y se acordarán en la Mesa General de Negociación aquellos Centros de Trabajo que cierren dentro del período vacacional, estando obligados los trabajadores adscritos a ellos a disfrutar necesariamente sus vacaciones en esas fechas.

#### **Artículo 26.**

Cada Servicio, a través de su Departamento Central del Área correspondiente, remitirá antes del 15 de mayo el plan anual de vacaciones al Departamento de Gestión de Personal, para su control, salvo para el Cuerpo de Policía Municipal, que será antes del 30 de abril.

Asimismo, se comunicarán todas las modificaciones que se efectúen en dichos planes anuales de vacaciones.

Si durante el disfrute de las vacaciones el/la trabajador/a padeciese una situación de Incapacidad Temporal, dictaminada por la Seguridad Social, no se computarán a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiera durado esta situación, con excepción de los cuatro primeros días.

Será condición inexcusable, la comunicación de la interrupción por medio de los partes de baja que lo acrediten en el momento que ésta se produzca, o justificante expedido por el médico de desplazado de la Seguridad Social.

El/la trabajador/a deberá incorporarse a su puesto de trabajo en la fecha prevista al finalizar sus vacaciones, de no continuar en situación de Incapacidad Temporal.

Los días que hubiera durado la Incapacidad Temporal, descontados los cuatro primeros, se disfrutarán en la fecha que, de común acuerdo, establezca el Ayuntamiento y el/la trabajador/a, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro trabajador.

## PERMISOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

### Artículo 27.

En materia de permisos y situaciones administrativas, se estará a lo regulado por la legislación vigente aplicable en cada momento y a lo que se dispone en los artículos siguientes.

## PERMISOS RETRIBUIDOS

### Artículo 28

Por matrimonio del/la trabajador/a se concederá un permiso de quince días naturales. A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior se asimilará al matrimonio la unión de hecho acreditada legalmente.

### Artículo 29.

Se establecen siete días de permiso al año no recuperables. Se disfrutarán en forma continuada o partida en diversos períodos de tiempo, a elección del/la trabajador/a. Este permiso podrá disfrutarse en cualquier época del año, a elección del/la trabajador/a municipal, excepto cuando por acumulación de peticiones para un mismo periodo de tiempo y Servicio, sea necesario establecer turnos, con conocimiento de los/as representantes sindicales.

Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. Cuando, por razones del Servicio, no se disfrute el mencionado permiso a lo largo del año, podrá concederse en el mes de enero siguiente, pudiendo establecerse los turnos correspondientes.

### Artículo 30.

Los días 24 y 31 de diciembre y Sábado Santo permanecerán cerradas las Oficinas y Servicios municipales, a excepción de los Servicios de Registro General e Información, ubicados en la Plaza de la Villa, y demás Servicios que habitualmente se prestan en festivo, compensándoles con un día por cada uno trabajado.

No obstante, a los trabajadores a los que les es de aplicación la jornada laboral común y presten servicio efectivo en los mencionados días, se les compensará individualmente con dos días de libranza el 24 o 31 de diciembre y con un día el Sábado Santo.

Se procurará que el/los trabajadores municipales que trabajen en Nochebuena no lo hagan en Nochevieja, o legalmente viceversa.

En caso de que tales días de diciembre fuesen sábado o domingo, se compensarán individualmente con sendos días de libranza.

Se garantiza a todos los trabajadores municipales, además de los dos días de descanso semanal (sábado y domingo, como norma general), los catorce días de libranza por los festivos determinados por el Calendario Laboral, a que hace referencia el [artículo 9 de este texto](#), salvo a aquellos colectivos que en su jornada especial lo tuvieran ya garantizado.

El régimen de estos días será el establecido en el [art. 29 de este Acuerdo-Convenio](#).

### Artículo 31.

Los/as trabajadores/as municipales podrán librar, con carácter no recuperable, dos de los días entre los varios que se señalen cada año de vigencia de este Acuerdo-Convenio por la Comisión de Seguimiento.

La elección del día corresponderá al trabajador municipal, salvo que por acumulación de peticiones para un determinado día se haga necesario establecer un sistema de turno en cada unidad.

### **Artículo 32.**

En los Servicios donde no puedan aplicarse las libranzas del [artículo anterior](#), se compensará a los/as trabajadores/as municipales con el equivalente de días libres no disfrutados. Se disfrutarán dentro del año en curso.

Aquellos Centros que cierren obligatoriamente, para garantizar el disfrute de las libranzas del [artículo 31](#), serán negociados en la Mesa correspondiente, y acordados en la Mesa General de Negociación.

### **Artículo 33.**

Se concederán permisos retribuidos, previa justificación, salvo en casos de urgencia, en que podrá ser posterior, en los supuestos y con la duración que a continuación se indican:

1. Por matrimonio de familiares hasta 2º. grado de consanguinidad o afinidad, un día en Madrid o provincia y tres días naturales en cualquier otro lugar, uno de los cuales deberá coincidir con la fecha de la celebración del matrimonio.
2. Por fallecimiento, de un familiar hasta de 2º. grado de consanguinidad o afinidad, tres días naturales en Madrid o provincia, cinco días naturales si es en otro lugar, y ocho días naturales si es fuera de la Península.

Cada fallecimiento dará lugar a un permiso de esta naturaleza con el límite máximo de 20 días al año establecido en el [artículo 36](#).

En el supuesto de este apartado el permiso se referirá a los días inmediatamente posteriores a aquel en que se produzca el hecho causante.

3. Por asistencia a cursos y congresos relacionados con la promoción y formación profesional del/la trabajador/a hasta un máximo de siete días al año.  
Cuando la asistencia a los mismos no requiera la ausencia durante toda la jornada, el cómputo de los siete días se podrá contabilizar en horas hasta un máximo de 56 horas al año, a instancia del/la trabajador/a y siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Este permiso es independiente del permiso para concurrir a exámenes relacionados con estudios oficiales o convocados por organismos públicos establecido en el apartado 6 de este artículo.  
Para ello puede solicitarse y disfrutarse este último aún en el supuesto de que se haya concedido el permiso por asistencia al curso sin que se considere incluido el día del examen en este permiso.
4. Para asistencia a Congresos Sindicales, un máximo de ocho días al año.
5. Por trámites previos por razón de matrimonio, divorcio, separación y traslado o cambio de residencia habitual, dos días.
6. Por exámenes relacionados con estudios oficiales convocados por organismos públicos, el día de celebración del examen.
7. Por motivos particulares justificados y no previstos en los restantes apartados de este artículo, así como en los apartados del [art. 42](#), hasta 3 días al año, debiéndose presentar previa o posteriormente justificación que será documental siempre que sea posible.

Entendiéndose por motivos particulares los justificados por causas serias y razonables, entre otros:

- La realización de gestiones administrativas.
  - Aquellos que exigen el cumplimiento de obligaciones que no admitan cambio de fecha.
  - Aquellos que exijan la presencia ineludible del/lo funcionario.
  - Las celebraciones tradicionales familiares.
8. Por deberes públicos o personales, de carácter inexcusable, ordenados por la autoridad competente, el tiempo legal indispensable.

Se entenderá por deber de carácter público entre otros:

- La asistencia a tribunales previa citación.
- La asistencia a Plenos o Comisiones Informativas y de Gobierno por los Concejales de otros Ayuntamientos.

Se entenderá como deber de carácter personal entre otros:

- Acompañar, por el tiempo indispensable, a hijos menores de hasta 16 años a consultas o revisiones médicas, cuando las circunstancias físicas o psíquicas así lo aconsejen o cuando la enfermedad sea de tal transcendencia que el padre o la madre necesite una información por parte del facultativo para el seguimiento de la enfermedad o accidente del/la enfermo/a.

De conformidad con los [artículos 915 y siguientes del Código Civil](#), el parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado comprende en línea recta descendente a hijos/as y nietos/as; en línea recta ascendente a padres y a abuelos/as y en colateral a hermanos/as. El parentesco de afinidad hasta el segundo grado, comprende al cónyuge propio, a los cónyuges de los hijos/as, nietos/as y hermanos/as del funcionario, y a los padres, abuelos/as y hermanos/as del cónyuge.

A los efectos de lo dispuesto en el presente artículo se asimilará el matrimonio a las uniones de hecho debidamente acreditadas.

Se entiende por uniones hecho, las que se justifiquen con certificado del Registro de Parejas de hecho y alta en la cadena familiar acreditada ante el Ayuntamiento.

#### **Artículo 34.**

La petición de los mencionados permisos deberá realizarse con una antelación mínima de setenta y dos horas, salvo en casos de urgencia o imprevistos. Su denegación, que será motivada, deberá comunicarse al solicitante con 24 horas de antelación a la fecha del permiso. En caso contrario se entenderá concedido.

Los/as trabajadores/as municipales de los turnos de veinticuatro horas y los de noche, tendrán derecho al mismo permiso, bien el día o la jornada anterior o posterior al hecho que lo motive.

Para los turnos de trabajo de veinticuatro horas, se concederá al/la trabajador/ra todo el turno de trabajo para disfrutar los permisos recogidos en este artículo, computándose como tres días disfrutados a los efectos del [artículo 36](#).

Los días de permiso se entenderán hábiles, salvo cuando expresamente estén concebidos como naturales.

Sólo se concederán los permisos por los motivos tasados expresamente en estos artículos, sin que se puedan hacer extensivos a supuestos análogos.

#### **Artículo 35.**

Los permisos recogidos en los [artículos 33 y 42](#), del vigente Acuerdo-Convenio habrá que justificarlos y su concesión se efectuará por el/la Concejal/a o Responsable del Área, Junta Municipal de Distrito, o en su caso, por el Excelentísimo Señor Alcalde previo informe y propuesta del/la Jefe/a de la Unidad Administrativa correspondiente.

Para el [apartado 4º del artículo 33](#) bastará la comunicación por parte de los Sindicatos a la Oficina de Asuntos Sociolaborales, siendo responsabilidad de la misma su tramitación a los Servicios en función de los acuerdos existentes con los Sindicatos.

#### **Artículo 36.**

En ningún caso podrá exceder de veinte días al año la suma de los permisos contenidos en los artículos 33 y 42, del vigente Acuerdo-Convenio, que se concedan a los/as trabajadores/as municipales por las causas en ellos indicadas.

## PERMISOS NO RETRIBUIDOS

### Artículo 37.

1. Los permisos por asuntos propios no retribuidos que no alteran el cómputo a efectos de antigüedad, se concederán por un mínimo de siete días y un máximo de seis meses de duración cada dos años, siempre que la ausencia del/la trabajador/ra no cause grave detrimento en el rendimiento efectivo del Servicio, salvo que sea con carácter urgente, debidamente justificado. En caso de que dicho permiso vaya a serle denegado, antes de la resolución definitiva, se dará audiencia al interesado a través de los Servicios de la Concejalía de Personal.

2. En los términos señalados en el párrafo anterior, y hasta un máximo de dos meses de duración cada dos años, prorrogables, en casos excepcionales por un mes mas, podrán concederse permisos no retribuidos para participar en programas de cooperación internacional para el desarrollo o ayuda humanitaria urgente legalmente reconocidos.

Este permiso será compatible con el previsto en el apartado 1 de este artículo.

En caso de disfrutar de ambos permisos, a efectos de antigüedad, sólo se computará un periodo de seis meses cada dos años.

### Artículo 38.

La solicitud de los permisos no retribuidos previstos en el [artículo anterior](#) y en el [artículo 43](#), deberá realizarse con una antelación mínima de 30 días naturales, salvo en los casos de urgencia debidamente justificados.

## PRESTACIÓN MILITAR O PRESTACIÓN SOCIAL SUSTITUTORIA

### Artículo 39.

El trabajador municipal que cumpla servicio militar o prestación social sustitutoria, pasará a la situación de servicios especiales, computándose el tiempo que permanezca en tal situación a efectos de ascenso, trienios y derechos pasivos, y tendrá derecho al reincorporarse a ocupar plaza y destino de su misma categoría, debiendo reincorporarse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de su cese en el servicio militar o prestación social sustitutoria.

## SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

### Artículo 40.

Las excedencias y demás situaciones administrativas de los/as funcionarios/as de carrera se rigen por la normativa vigente aplicable.

Para la concesión de una excedencia, o permuta con funcionario de carrera de otra Administración Local, no deberá tener pendiente el solicitante, cantidad alguna en concepto de anticipo reintegrable urgente, salvo cancelación, ni estar sometido a expediente disciplinario.

# CAPITULO IV

## CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

### PERMISOS RETRIBUIDOS

#### Permiso por maternidad y paternidad

##### Artículo 41.

1. La mujer trabajadora municipal tendrá derecho a un permiso por alumbramiento y gestación de 16 semanas ininterrumpidas con cargo a la Seguridad Social, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas por cada hijo/a a partir del/la segundo.

El periodo de disfrute se distribuirá a opción de la interesada siempre que las seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad, la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso con cargo a la Seguridad Social tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo, contadas a la elección del funcionario/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

La duración del permiso será, asimismo, de 16 semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En caso de que la madre o el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 16 semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado/a, el permiso previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

2. El Ayuntamiento otorgará a la mujer trabajadora Municipal una semana adicional de permiso retribuido con cargo a la Corporación.

En el supuesto de que solamente el padre sea trabajador municipal, la semana adicional de permiso retribuido le será concedida siempre que hubiera disfrutado de una parte no inferior a 6 semanas del permiso reglamentario con cargo a la Seguridad Social. Este criterio se aplicará tanto en caso de parto como en caso de adopción o acogimiento.

En caso de parto, cuando el padre y la madre sean rebajadores municipales, la semana adicional de permiso atribuido será concedida a la madre salvo que la misma hubiera optado por que sea el padre quien la disfrute. Dicha pelón deberá efectuarse al inicio del permiso reglamentario con cargo a la Seguridad Social.

En caso de adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente, cuando el padre y la madre sean rebajadores municipales, la semana adicional de permiso retribuido será disfrutada por uno solo de los trabajadores municipales, bien sea el padre o la madre y mediante mutuo acuerdo de los mismos.

El permiso retribuido con cargo a la Corporación será ininterrumpido y se disfrutará a la finalización del permiso reglamentario con cargo a la Seguridad Social. No obstante, en el caso de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento al país de origen del/la adoptado/a, dicho permiso podrá disfrutarse antes de la resolución por la que se constituya la adopción.

3. En el supuesto de parto de hijos/as prematuros/as que deban permanecer ingresados por motivos de salud, transcurridas las seis semanas inmediatamente posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, se podrá optar por continuar con el periodo de descanso reglamentario con cargo a la Seguridad Social o suspenderlo hasta el alta hospitalaria del/la hijo/a, siempre y cuando las disposiciones legales lo permitan.

Si la normativa no posibilitase el ejercicio de esta opción y a la fecha del alta hospitalaria del/la niño/a se hubiese agotado el permiso con cargo a la Seguridad Social, el Ayuntamiento concederá una semana adicional de permiso retribuido. En este supuesto, las dos semanas de permiso con cargo a la Corporación se disfrutarán a partir de la fecha de alta hospitalaria del/la niño/a.

#### **Artículo 42.**

Se concederán permisos retribuidos, previa justificación, salvo en casos de urgencia, en que podrá ser posterior, en los supuestos y con la duración que a continuación se indica:

1. Por nacimiento de un hijo: tres días naturales en la Comunidad Autónoma de Madrid o cinco en cualquier otro lugar.

2. Enfermedad grave, operación, accidente u hospitalización de un familiar hasta de 2º grado de consanguinidad o afinidad, tres días naturales en Madrid o provincia, cinco días naturales si es en otro lugar, y ocho días naturales si es fuera de la Península.

Cada enfermedad grave dará lugar a un permiso de esta naturaleza con el límite máximo de 20 días al año establecido en el [artículo 36](#).

Si concedido el permiso y agotada su duración la enfermedad persistiese, no habrá lugar a la extensión del permiso, salvo que la naturaleza de la enfermedad evolucionase a muy grave, en cuyo caso se daría el supuesto del apartado 3 tramitándose el permiso con arreglo a éste. Toda intervención quirúrgica se considerará enfermedad grave.

En el supuesto de este apartado y del anterior el permiso se referirá a los días inmediatamente posteriores a aquel en que se produzca el hecho causante.

3. Por enfermedad muy grave de un familiar hasta de 2º grado de consanguinidad o afinidad: hasta un máximo de veinte días; a estos efectos el procedimiento para determinar si la enfermedad es "grave" o "muy grave" será el siguiente:

- I) El/la responsable del Servicio será quien valorará la gravedad atendiendo a las circunstancias del caso concreto, pudiendo ser determinada la calificación de la enfermedad en función del contenido del justificante aportado.
- II) Cuando el/la responsable del Servicio considere que no se dan las circunstancias necesarias para el otorgamiento del permiso, éste se concederá cautelarmente por escrito, procediéndose a continuación de la siguiente forma:
  - a) La solicitud del permiso junto con el informe del Servicio se remitirá a la Unidad de Salud, dentro del Servicio de Prevención, siendo el informe expedido por éste de carácter vinculante.
  - b) Si el Informe facultativo considera que la enfermedad tiene carácter de grave o muy grave, el permiso se autorizará definitivamente.
  - c) En caso contrario el permiso será denegado por el Servicio y el periodo disfrutado cautelarmente se deducirá de los permisos retribuidos previstos en los [arts. 29 y 31](#), y de no ser posible, se procederá a la deducción proporcional de haberes.
  - d) En los casos previstos en la letra c) se dará cuenta a la Comisión de Seguimiento a fin de poder establecer, en su caso, criterios de interpretación para el futuro sobre el otorgamiento de estos permisos.

III) Las solicitudes y denegaciones de estos permisos que resulten manifiestamente infundadas, darán lugar a la exigencia de las responsabilidades disciplinarias que procedan de acuerdo con la legislación aplicable en esta materia.

4. El trabajador o trabajadora municipal con hijo/os menor de diez meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

A los efectos de los permisos establecidos en el presente artículo serán de aplicación los preceptos contenidos en los [artículos 34, 35 y 36 del vigente Acuerdo-Convenio](#).

## **REDUCCION DE JORNADA**

### **Artículo 43.**

El/la trabajador/a que tenga a su cuidado directo algún menor de 8 años o persona enferma, incapacitada, etc., tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo con la reducción proporcional de haberes, entre al menos una hora diaria y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Este derecho sólo podrá ser ejercido previa justificación documentada, y por uno de los cónyuges, caso que ambos sean trabajadores municipales. Los/as funcionarios/as a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenido, de manera temporal, por aquellos funcionarios que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

## **EXCEDENCIAS POR CUIDADO DE FAMILIARES**

### **Artículo 44.**

Los/as funcionarios/as tendrá derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a un año, los/as funcionarios/as para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma podrá fin al que se viniera disfrutando.

Esta excedencia constituye un derecho individual de los funcionarios. En caso de que dos funcionarios/as generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El periodo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos pasivos. Durante el primer año, los funcionarios tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a puesto de igual nivel y retribución.

# CAPITULO V

## CONDICIONES ECONÓMICAS

### RETRIBUCIONES BÁSICAS MENSUALES

#### Artículo 45.

La cuantía de las retribuciones básicas (sueldo, trienios y pagas extraordinarias) será la que se fije para cada uno de los Grupos A, B, C, D y E a que se refiere el [artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto](#), en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

### PAGAS EXTRAORDINARIAS

#### Artículo 46.

Todos los trabajadores municipales tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias completas, cuya cuantía será igual al 100 por 100 sobre el conjunto de las retribuciones mensuales, excepto las gratificaciones por servicios extraordinarios (horas extras).

### RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

#### Artículo 47.

Conforme a lo dispuesto por el [artículo 23 de la ley 30/1984, de 2 de agosto](#), son retribuciones complementarias las siguientes:

- a) El complemento de destino.
- b) El complemento específico.
- c) El complemento de productividad destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo, y
- d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios.

### COMPLEMENTO DE DESTINO

#### Artículo 48.

Será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, de acuerdo con las cuantías fijadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

### COMPLEMENTO ESPECIFICO

#### Artículo 49.

Es el destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

Vendrá determinado anualmente en las tablas retributivas con las actualizaciones

penosidad.

Vendrá determinado anualmente en las tablas retributivas con las actualizaciones correspondientes a los incrementos retributivos anuales fijados en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en el [artículo 4 de este Acuerdo](#) y de las previsiones contenidas en los [apartado cuarto, párrafo 2 y quinto, párrafo 1, letra A del Acuerdo de 5 de noviembre de 1999 sobre mejora de la calidad de los Servicios y de las condiciones de empleo](#), incorporado a este Acuerdo Convenio.

Las tablas retributivas y sus modificaciones una vez elaboradas, se facilitarán a las Secciones Sindicales.

Los/as funcionarios/as en prácticas continuarán devengando el complemento específico.

## **SUBCLAVES COMPLEMENTO ESPECÍFICO**

### **Subclave de Nocturnidad**

Se establece para los trabajadores que por las características de su puesto de trabajo están obligados a horario de noche y se fija en 17.359 pesetas brutas mensuales.

### **Subclave de Festividad**

Se establece para los trabajadores que por las características de su puesto de trabajo están obligados a trabajar en festivos y se fija en 3.240 pesetas brutas por festivo trabajado.

### **Subclave de Jornada Partida**

Se establece para los trabajadores que por las características de su puesto de trabajo están obligados a un horario de mañana y tarde. Se fija en la cantidad de 22.565 pesetas brutas mensuales. Este horario es excepcional. La Comisión de Seguimiento aprobará en qué Servicios y/o categorías se realiza, sin que se pueda considerar horario normalizado.

### **Subclave de Exceso de Horario**

Se establece para los Oficiales Mecánicos Conductores, en virtud del exceso de jornada que realizan, que se fija en 10.909 pesetas.

### **Otras Subclaves**

Se mantienen las restantes Subclaves en su actual regulación y cuantías.

### **Estudio e Integración de las Subclaves del Complemento Especifico**

Dentro del seno de la Mesa de Carrera Profesional prevista en el Acuerdo de 5 de noviembre de 1999, se procederá, respecto a la totalidad de las subclases del complemento específico, a su estudio, regulación e integración en el complemento específico de aquellos puestos de trabajo en los que, concurren de forma estable las características requeridas para la acreditación de cada una de ellas, elevándose, en su caso, al Ayuntamiento Pleno la aprobación de los acuerdos pertinentes antes de finalizar la vigencia del presente Acuerdo-Convenio.

## GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

### Artículo 50.

Tendrán carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidos por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su cuantía, ni periódicas en su devengo, no pudiendo superar en ningún caso cada trabajador el número de ochenta horas anuales.

El valor de la hora extraordinaria en el año 2000, será:

GRUPO	NORMALES	FESTIVAS
A	2.660	3.725
B	1.935	2.708
C	1.693	2.370
D	1.452	2.033
E	1.333	1.864

La Corporación informará trimestralmente sobre el número de horas extraordinarias realizadas a las Secciones Sindicales, especificando las causas, distribución por Servicios y relación nominal de los trabajadores que las realizaron, negociándose los puestos de trabajo sustitutorios a Incluir en la OPE para disminuir tales horas en lo posible.

También podrán asignarse gratificaciones por servicios extraordinarios en los términos establecidos en la [Ley 30/1984, de 2 de agosto](#) y en el [Real Decreto 861/1986, de 25 de abril sobre Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local](#).

## CLAUSULA DE REVISION SALARIAL

### Artículo 51.

Dentro de los límites del Acuerdo suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y las Organizaciones Sindicales sobre Mejora de la Calidad de los Servicios y de las Condiciones de Empleo de los Empleados Públicos en el periodo 2000-2003, con fecha de 5 de noviembre de 1999, y siempre que lo permitan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, en el supuesto de que las retribuciones del personal al Servicio de las Administraciones Públicas fijadas por las respectivas L.P.G.E., sean superadas por los índices Generales de Precios al Consumo, registrados en cada uno de los años de vigencia del Acuerdo-Convenio, se negociará una revisión para los funcionarios de la Corporación.

## INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

### Artículo 52.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo tiene derecho a ser indemnizado de los gastos que se le ocasionen con motivo de los desplazamientos efectuados por asistencia a Cursos, Jornadas, Seminarios y Congresos, cuando sean debidamente autorizados por el/la Concejal/a Delegado/a, Concejal/a Responsable de Servicio o Concejal/a Presidente/a de Junta Municipal de Distrito, según los casos, y en razón del interés que ello suponga para la Corporación. De los gastos autorizados a propuesta de la Escuela Municipal de Formación, se dará cuenta a la Comisión Municipal de Formación.

Asimismo tendrán derecho a ser indemnizados de los gastos que les sobrevengan por desplazamientos causados por razón del servicio.

Se comprenden los gastos de viaje, manutención y estancia que se abonarán de

conformidad con lo establecido en la normativa estatal sobre indemnizaciones por razón del servicio a los/as funcionarios/as públicos. La Corporación arbitrará los procedimientos necesarios a fin de que el personal perciba en estos casos por adelantado el importe aproximado de los gastos de viaje, manutención y estancia, que se justificarán de acuerdo con la normativa vigente.

2. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo tiene derecho a ser resarcido de los gastos que se le ocasionen en aquellos supuestos en los que por necesidades del servicio hubiera de prolongar su turno de trabajo más allá de su jornada habitual.

Se comprenderán los gastos de manutención (comida y/o cena) que traigan causa de la prolongación del turno de trabajo.

El abono de estos gastos se efectuará a instancia del Servicio articulándose por la Corporación el procedimiento tendente a su justificación y pago.

Las cantidades que se satisfarán serán las siguientes para cada uno de los grupos de clasificación del [Art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto](#), de conformidad con las previsiones contenidas en el [Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo](#):

- Grupo A: 2.750 Pts.
- Grupo B: 2.750 Pts.
- Grupo C: 2.050 Pts.
- Grupo D: 1.550 Pts.
- Grupo E: 1.550 Pts.

Estas cantidades se incrementarán en un 100% en el supuesto de que la prolongación del turno de trabajo hiciera necesario resarcir los gastos causados tanto por el almuerzo como la cena.

En todo lo no previsto en este artículo será de aplicación lo dispuesto por la legislación estatal en materia de indemnizaciones por razón del servicio.

# **CAPITULO VI PRESTACIONES SOCIALES**

## **PENSIÓN MÍNIMA DE JUBILACIÓN**

### **Artículo 53.**

El Ayuntamiento abonará las posibles diferencias, hasta llegar a la cantidad de 80.000 pesetas, a todos los trabajadores municipales que se vayan a jubilar con carácter forzoso, por cualquier causa, a partir del 1 enero del año 2.000, cuando la pensión no llegue a dicha cantidad, exceptuándose aquéllos que tengan otros ingresos por sueldo, jubilación, pensión, etc.

## **OTRAS PENSIONES**

### **Artículo 54.**

En las pensiones de viudedad, orfandad (hijos/as menores de veintiún años) o para los padres de trabajadores/as municipales fallecidos/as en situación de activo o jubilados a partir del 1 de enero de 2.000 el Ayuntamiento de Madrid abonará las posibles diferencias hasta llegar a la cantidad de 48.000 pesetas, exceptuándose aquellos supuestos en los que los/as beneficiarios/as tengan otros ingresos por sueldo, jubilaciones, pensiones, etc.

## **MEJORAS DE LAS PRESTACIONES POR INCAPACIDAD TEMPORAL**

### **Artículo 55.**

Los/as trabajadores/as municipales que se encuentren en situación de Incapacidad Temporal, prórroga de Incapacidad Temporal o alta administrativa con informe-propuesta de Incapacidad Permanente, percibirán la prestación económica establecida para esta contingencia en el Régimen General de la Seguridad Social.

Durante estas situaciones, los/as trabajadores/as afectados/as percibirán en concepto de mejora a la citada prestación, las diferencias Atributivas que correspondan hasta alcanzar el importe de las retribuciones por conceptos básicos y complementarios, salvo gratificaciones por servicios extraordinarios, que tuvieran asignadas en la fecha de inicio de la Incapacidad Temporal.

Estas diferencias serán abonadas hasta que se produzca el alta médica del/la trabajador/a, en el caso de curación, o hasta la fecha de efectos de la Incapacidad Permanente, en el caso de que la Seguridad Social dicte resolución por la que se conceda la misma. En ningún caso el abono de las referidas diferencias Atributivas podrá exceder en su duración de 30 meses contados desde la fecha en que se inició la Incapacidad Temporal.

### **Artículo 56.**

Las situaciones a que se hace referencia en el artículo anterior no alteran la situación de servicio activo. El/la trabajador municipal que se encuentre en alguna de dichas situaciones continuará siendo beneficiario de todas las prestaciones sociales contempladas en el actual Acuerdo.

### **Artículo 57.**

Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pudieran incurrir los/as trabajadores/as que simulen la persistencia de una enfermedad, acciones talos como: no asistencia a los reconocimientos médicos requeridos por la Seguridad Social o a los requerimientos para verificación y control formulados por el Ayuntamiento de Madrid, retrasar deliberadamente la incorporación al puesto de trabajo una vez dictaminada la remisión de la enfermedad, y en general todas aquellas que incurrieran en fraude al Ayuntamiento, pretendiendo mantenerse en el percibo injustificado de la mejora por prestación de Incapacidad Temporal, provocarán la privación inmediata de la misma, quedando los/as beneficiarios/as obligados/as a reintegrar a los fondos municipales las cantidades percibidas desde la fecha que se hubiera determinado como inicial de la defraudación.

## **DESCANSO POR MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **Artículo 58.**

El Ayuntamiento en concepto de mejora a la prestación por maternidad y paternidad reconocida por la Seguridad Social, abonará durante todo el periodo de descanso las diferencias Atributivas que correspondan hasta alcanzar el importe de las retribuciones por conceptos básicos y complementarios, salvo gratificaciones por servicios extraordinarios, que tuvieran asignado el trabajador o la trabajadora a la fecha del inicio del descanso por maternidad y paternidad.

## **AYUDAS POR NATALIDAD**

### **Artículo 59.**

El personal municipal percibirá la cantidad de 25.000 pesetas, de una sola vez, en concepto de ayuda por hijo/a en caso de nacimiento o adopción.

### **Artículo 60.**

Si concurren en ambos cónyuges o pareja de hecho, la condición de personal municipal, sólo se devengará una ayuda por natalidad.

### **Artículo 61.**

La petición deberá efectuarse en el plazo de seis meses desde la fecha del nacimiento o de la adopción, transcurrido el cual queda caducado este derecho.

## **AYUDAS POR MINUSVALÍA FÍSICA O PSÍQUICA**

### **Artículo 62.**

La ayuda para personal municipal en activo, los jubilados y pensionistas con cónyuges parejas de hecho y/o hijos/as a su cargo, con minusvalía física y/o psíquica igual o superior al 33% queda fijada en 22.500 pesetas mensuales.

Se podrá percibir esta ayuda, siempre que el/la minusválido/a no obtenga unos ingresos personales superiores al S.M.I., ya sea por actividad retribuida o por pensión.

Excepcionalmente podrán solicitar la ayuda, los/as pensionistas de orfandad del Ayuntamiento de Madrid, cuya pensión no exceda del S.M.I.

La calificación de minusvalía se acreditará por dictamen emitido por las unidades de

valoración del IMSERSO.

Las solicitudes serán informadas por los/as Trabajadores/as Sociales de los Servicios del Área de Personal, quienes en su caso, podrán recabar los informes técnicos complementarios que consideren necesarios.

Si concurriesen en ambos cónyuges la condición de trabajador municipal, sólo se devengará una ayuda.

Estas ayudas serán renovables anualmente.

## **AYUDA PARA TRABAJADORES, CÓNYUGES E HIJOS CON TRASTORNOS PSICOLÓGICOS**

### **Artículo 62.**

La ayuda para el personal municipal en activo, los/as jubilados/as y los/as pensionistas, así como para su cónyuge e hijos con trastornos psicológicos queda fijada en 17.000 pesetas mensuales.

Si ambos cónyuges son trabajadores municipales, solo se devengará una ayuda por cada miembro que necesite el tratamiento en la unidad familiar.

Las solicitudes serán informadas previamente por los/as Trabajadores/as Sociales de los Servicios de Personal, quienes podrán recabar los informes técnicos necesarios, siendo aprobados por la Mesa de Acción Social.

Esta ayuda solo podrá solicitarse para tratamientos no atendidos por la Red Sanitaria Municipal, de la Comunidad de Madrid o del INSALUD y será renovable anualmente.

## **AYUDA POR ASISTENCIA PSIQUIÁTRICA**

### **Artículo 64.**

El personal municipal en activo, los/as jubilados/as y los/as pensionistas del Ayuntamiento de Madrid, así como sus cónyuges, parejas de hecho e hijos a su cargo, podrán percibir un ayuda para gastos derivados del internamiento, por enfermedad psíquica, en Hospital Psiquiátrico y Residencia Asistida.

También tendrán derecho a esta ayuda cuando se realicen tratamientos en hospitales de Día o en centro especializado, siempre que se delimite la duración y el presupuesto.

Se considera como enfermedades asimilables, aquellas que se reconozcan por la O.M.S.

### **Artículo 65.**

Para tener derecho a la ayuda, será necesario precisar asistencia psiquiátrica y haber agotado los servicios que ofrece la Sanidad Pública.

Con el fin de fijar la cuantía de cada ayuda, se aplicará por los/as Trabajadores/as Sociales de los Servicios del Área de Personal, el baremo vigente elaborado por la Mesa de Acción Social y tendrá el límite que se establezca en dicho baremo.

Las solicitudes serán informadas por los/as Trabajadores/as Sociales de los Servicios de Personal, que recabarán los informes técnicos necesarios justificativos de la demanda, siendo aprobados en la Mesa de Acción Social.

### **Artículo 66.**

En cualquier otro caso de asistencia psiquiátrica no contemplada en los supuestos anteriores, las solicitudes serán informadas previamente por los/as Trabajadores/as Sociales de los Servicios de Área de Personal, antes de someterlas a la aprobación de la Mesa de Acción Social.

El abono de la presente ayuda podrá realizarse al Centro que presta la asistencia o directamente al interesado, previa justificación del pago, guardándose la debida confidencialidad.

## **AYUDA PARA PRÓTESIS, GAFAS Y SIMILARES**

### **Artículo 67.**

El personal municipal en activo, así como los/as jubilados/as y los/as pensionistas, tendrán derecho a una ayuda máxima de 74.866 pesetas anuales en cualquiera de los conceptos siguientes: gafas o lentes de contacto, prótesis dentales y auditivas, ortodoncias, material ortoprotésico y otras ayudas, actualizándose anualmente dicha cantidad conforme al Índice de Precios al Consumo.

Estas ayudas serán satisfechas en su totalidad siempre que no estén cubiertas por la Seguridad Social. Si ésta se hiciera cargo de parte de los gastos, sólo se abonará la diferencia hasta completar la totalidad de los mismos, cuando no se sobrepase la cuantía establecida para estas ayudas en el párrafo anterior.

### **Artículo 68.**

Se considera unidad familiar la constituida por dos o más personas que convivan unidas entre sí por vinculo matrimonial, las que acrediten ser pareja de hecho, los/as hijos/as y demás parientes por consanguinidad según establece, el último párrafo del [artículo 33 del Acuerdo-Convenio](#) y que estén dados de alta en la cadena familiar por el/la trabajador/a municipal, de acuerdo con los requisitos establecidos.

Solo se devengará una ayuda por unidad familiar a excepción de que concurra, que ambos cónyuges, o miembros de la pareja de hecho, sean personal municipal en activo o jubiladas en cuyo caso se entenderá que tienen derecho a percibir cada uno por separado la cantidad que establezca el vigente Acuerdo-Convenio. En caso de fallecimiento de uno de ellos, se devengará la misma ayuda en beneficio de la totalidad de los/as huérfanos/as, siempre que estén incluidos en la cadena familiar del viudo/a.

### **Artículo 69.**

Las solicitudes de ayudas que no estén definidas en el [artículo 67](#), serán estudiadas por la Mesa de Acción Social, quien en su caso determinará su concesión aplicándose éstas, al apartado de otras ayudas.

### **Artículo 70.**

El Ayuntamiento con la finalidad de reducir costes, podrá concertar la colaboración de empresas especializadas en la materia, a través de la Mesa de Acción Social.

## **AYUDA DE TRANSPORTE**

### **Artículo 71.**

El personal municipal en activo, así como los/as jubilados/as por edad e invalidez gozarán de una ayuda de transporte. Esta consistirá en la concesión del Abono Transporte Anual expedido por el Consorcio de Transporte de Madrid, conforme a su domicilio habitual para el personal en activo, jubilados/as anticipadamente y por incapacidad permanente menores de 65 años y un Abono de transporte anual de la Tercera Edad, para jubilados por edad y activos mayores de 65 años, valedero para toda la Comunidad Autónoma de Madrid.

La concesión de estos abonos será de carácter gratuito.

#### **Artículo 72.**

El personal municipal en activo con minusvalía, igual o superior al 33% que presenten dificultad para utilizar el transporte público, según calificación emitida por el IMSERSO, podrán optar por una de las siguientes modalidades:

- A) 10.000 pts/mes para aquellos trabajadores que utilicen vehículo adaptado en sus desplazamiento al centro de trabajo.
- B) La cantidad máxima de 1.500 pts/día trabajado, para aquellos trabajadores que utilicen el servicio de taxi como medio de locomoción, desde su domicilio habitual al centro de trabajo, previa justificación del gesto efectuado.

Estas ayudas serán incompatibles con el abono de transportes del Consorcio de Transportes de Madrid y serán renovadas anualmente.

#### **Artículo 73.**

La ayuda de transporte queda fijada en 300 pesetas por día de trabajo efectivo realizado por el personal municipal que acredite documentalmente su residencia habitual fuera del termino municipal de Madrid, en aquellas zonas que no estén cubiertas por el Consorcio de Transportes de Madrid.

Esta ayuda desaparecerá en el momento que dichas zonas de residencia queden cubiertas por el Consorcio de Transportes y no será compatible con el disfrute del Abono de Transporte Anual del Consorcio.

#### **Artículo 74.**

El personal municipal que necesite por su Categoría profesional, estar en posesión del permiso de conducir, percibirá una ayuda por los gastos derivados de la renovación de dicho permiso, correspondiente al certificado médico de aptitud psicofísica y a /as tasas de expedición.

### **AYUDAS POR SERVICIO MILITAR O PRESTACIÓN SOCIAL SUSTITUTORIA**

#### **Artículo 75.**

La Corporación abonará a cada trabajador municipal durante el Servicio Militar o Prestación Social Sustitutoria de carácter oficial o voluntario, una ayuda equivalente a la última retribución íntegra, que se devengará y abonará íntegramente a los tres, seis, y nueve meses, desde el comienzo de la prestación.

### **AYUDAS POR SERVICIO MILITAR O PRESTACIÓN SOCIAL SUSTITUTORIA**

#### **Artículo 76.**

1. Con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Madrid, podrá concederse al personal municipal en activo anticipos reintegrables urgentes por una cuantía de 200.000 pesetas. La concesión será para los siguientes motivos:

- Alquiler primera vivienda (fianza).
- Adquisición de la primera vivienda, gastos notariales, escrituras.
- Reparación de vivienda (urgentes) o que impliquen licencia de obra.
- Trámites de proceso de divorcio o separación.

- Gastos extraordinarios producidos por siniestros, sepelio.
  - Gastos de enfermedad no cubiertos por la Seguridad Social.
  - Contraer matrimonio.
2. Estos anticipos podrán concederse, igualmente, por importe de 300.000 ó 400.000 pesetas, a elección del trabajador, cuando se den los siguientes supuestos:
- Adquisición de primera vivienda.
  - Reparación urgente de vivienda.
  - Gastos extraordinarios ocasionados por siniestros, sepelio.
  - Gastos de enfermedad no cubiertos por la Seguridad Social.
  - Gastos derivados de los tramites de adopción y acogimiento.
3. Todos ellos serán reintegrables en un plazo de veinticuatro mensualidades y, en todos los supuestos, deberá justificarse el hecho que ocasione su petición.

#### **Artículo 77.**

La Mesa de Acción Social determinará los criterios para la concesión de estos anticipos. Asimismo dicha Mesa estudiará la concesión de otros anticipos no contemplados en los anteriores supuestos, todos ellos con el informe previo de los Trabajadores Sociales de los Servicios de Personal.

## **ANTICIPOS REINTEGRABLES SOBRE NÓMINA**

#### **Artículo 78.**

El Ayuntamiento de Madrid y la Mesa de Acción Social negociaran con entidades bancarias y financieras la concesión de anticipos a un tipo bajo de interés para el personal municipal en activo que tenga domiciliada su nomina en talos entidades.

## **CONCESIÓN DE CRÉDITOS**

#### **Artículo 79.**

Asimismo, los/as representantes del Ayuntamiento de Madrid negociaran con entidades bancarias y financieras la concesión de créditos personales y créditos de vivienda a un tipo bajo de interés para el personal municipal en activo que tengan domiciliada su nómina en talos entidades.

## **SEGURO DE ACCIDENTES DE TRABAJO**

#### **Artículo 80.**

En la actualidad existe una póliza cuyos asegurados son todo el personal municipal en situación de activo. Las condiciones de dicha póliza son las siguientes:

Cobertura:

- Exclusivamente aquellos casos de accidente sufrido durante el ejercicio de las ocupaciones profesionales.
  - o Fallecimiento.
  - o Incapacidad permanente absoluta.
  - o Incapacidad permanente parcial.
  - o Gran invalidez.

Capitales garantizados:

- Fallecimiento: 4.596.250 pesetas.
- Incapacidad permanente y absoluta: 5.000.000 pesetas.
- Incapacidad parcial, según baremo sobre 5.000.000 pesetas por asegurado/a.
- Gran invalidez: 6.250.000 pesetas por asegurado/a.

Las coberturas de esta póliza son complementarias a las suscritas en la Póliza colectiva de vida.

De esta forma, en caso de fallecimiento o invalidez permanente por causas laborales, la indemnización a percibir será la siguiente:

- Fallecimiento: 6.250.000 pesetas.
- Incapacidad permanente: 6.653.750 pesetas.
- Gran invalidez: 8.317.187 pesetas.

En la renovación de la Póliza del Seguro de Accidentes, informará la Mesa de Acción Social.

## **SEGURO DE VIDA**

### **Artículo 81.**

En la actualidad existe una póliza colectiva de vida cuyos asegurados son todo el personal municipal en activo en las siguientes condiciones:

- Cobertura: Fallecimiento o Invalidez por cualquier causa incluido el accidente.
- Capital asegurado:
  - Fallecimiento: 1.653.750 pesetas.
  - Incapacidad permanente absoluta: 1.653.750 pesetas.
  - Incapacidad permanente total: 826.875 pesetas.
  - Gran invalidez: 2.067.187 pesetas.

En la renovación de la Póliza del Seguro de Vida, informará la Mesa de Acción Social.

## **AYUDA ESCUELA INFANTIL (GUARDERÍA)**

### **Artículo 82.**

Todo el personal municipal en activo, los/as jubilados/as y los/as pensionistas que tengan a su cargo hijos/as menores de 6 años, y/o que no hayan comenzado los estudios de educación primaria obligatoria, recibirán una de las siguientes ayudas según resulten de la aplicación del baremo aprobado al efecto por la Mesa de Acción Social:

- 7.000 pesetas
- 10.000 pesetas
- 13.000 pesetas
- 14.000 pesetas

### **Artículo 83.**

Los plazos de presentación de las solicitudes serán los siguientes Convocatoria ordinaria: meses de junio, julio y agosto.

- Convocatoria ordinaria: meses de junio, julio y agosto.
- Convocatoria extraordinaria: mes de enero.

Las ayudas cubrirán el curso completo en el caso de la convocatoria ordinaria y la mitad de él, en el caso de la extraordinaria.

En los casos de nueva incorporación del/la trabajador/a al Ayuntamiento de Madrid, o incorporación por alta médica, la ayuda se concederá desde el mes en que se curse la solicitud.

## **BECAS DE ESTUDIO**

### **Artículo 84.**

Con el fin de promover la formación del personal se establecerá anualmente la convocatoria de Becas al Estudio de Personal Municipal.

### **Artículo 85.**

La Mesa de Acción Social determinará las bases que regirán la convocatoria que se efectuará en el último trimestre del año, siendo la cuantía de la beca proporcional a cada tipo de estudios.

## **BECAS PARA HIJOS DE TRABAJADORES MUNICIPALES**

### **Artículo 86.**

De forma anual, se publicarán las convocatorias de ayudas y becas al estudio para los/as hijos/as del personal municipal, incluidas las situaciones de acogimiento. La Mesa de Acción Social determinará las bases que regirán la convocatoria que se efectuará en el último trimestre del año.

El Presupuesto para este fin será de 50 millones de pesetas que se distribuirán de la siguiente forma:

- 40 millones para la concesión de ayudas de estudio para hijos del personal municipal entre 6 y 16 años (enseñanza obligatoria), dados de alta en la cadena familiar.
- La cuantía de la ayuda quedará determinada por el número de solicitudes, garantizando un mínimo de 5.000 pts.  
La Mesa de Acción Social ampliará con su Presupuesto, las ayudas para hijos/as de 3 a 5 años, que asistan a Escuela Infantil Pública y no estén inscritos en el Comedor escolar, lo que deberá justificar documentalmente, siendo incompatible con la ayuda de guardería.  
La cuantía de estas ayudas será igual a la que se determine para hijos/as de 6 a 16 años.
- 10 millones para la concesión de becas al estudio para hijos/as del personal municipal mayores de 16 años y hasta 25, conforme a las bases que determine la Mesa de Acción Social. Esta deberá aportar un mínimo del 25% de su dotación presupuestaria para este tipo de becas.  
Para la concesión de estas Becas se tendrá en cuenta la situación económica del/la solicitante, siendo su cuantía proporcional a cada tipo de estudio.
- La Mesa de Acción Social ampliará con su Presupuesto las Becas para hijos/as de 25 a 27 años, siendo la cantidad a conceder igual a la que se determine para las Becas de hijos/as de 16 a 25 años.

### **Artículo 87.**

En caso de fallecimiento del personal municipal por causa de accidente laboral, los estudios de sus hijos/as (de 0 a 27 años) serán becados con cargo al Ayuntamiento.

Los estudios becados comprenderán desde la escuela infantil hasta los universitarios. En la beca quedarán incluidos los siguientes componentes:

- Ayuda compensatoria.
- Ayuda de transporte.
- Ayuda de comedor.
- Material escolar.
- Tasas de matrícula.

La Mesa de Acción Social aprobará las bases que regirán estas Becas.

Anualmente se publicara la convocatoria correspondiente, debiendo los interesados solicitar éstas.

## **RESPONSABILIDAD CIVIL**

### **Artículo 88.**

El Ayuntamiento mantendrá suscrito para todo el personal del Ayuntamiento un Seguro de Responsabilidad Civil por los daños que se pueden causar en el ejercicio de sus funciones.

### **Artículo 89.**

El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los/as trabajadores/as municipales que lo soliciten y la precisaren para todo tipo de conflictos que ocasionen responsabilidad civil o penal derivados de la prestación del servicio, bien a través de sus propios servicios jurídicos, bien a través de servicios jurídicos concertados.

## **FONDO DE ACCIÓN SOCIAL**

### **Artículo 90.**

Durante los años de vigencia del presente Acuerdo-Convenio queda establecida una asignación global de 45.000.000 de pesetas anuales, revisables, para atender necesidades sociales del personal municipal

Existe un Fondo adicional de 25 millones de pesetas, para la corrección de prestaciones de Acción Social. que se destinaran al aumento de las Becas de Estudio para el personal municipal y en las de hijos de 16 a 25 años.

### **Artículo 91.**

La mesa de Acción Social gestionará con entidades municipales, diversos beneficios para el personal municipal.

## **MESA DE ACCIÓN SOCIAL**

### **Artículo 92.**

La mesa de Acción Social será única y estará integrada por representantes de la Corporación Municipal y de las Organizaciones Sindicales Firmantes del presente Acuerdo, siendo su Presidente el/la Concejala/a del Área de Personal o persona en quién este delegue.

En ella se coordinará la acción social para todo el personal activo del Ayuntamiento, así como para sus jubilados/as y pensionistas.

### **Artículo 93.**

En los términos previstos en el [artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común](#), los Miembros de la Mesa de Acción Social deberán abstenerse de participar en el debate y votación de aquellas ayudas, becas ... etc., solicitadas para ellos mismos y para los beneficiarios incluidos en su cadena familiar.

#### **Artículo 94.**

Su misión será la de aplicar los preceptos de este Acuerdo, relativos a derechos sociales, la de efectuar las correspondientes propuestas y la determinación de los criterios para la concesión de las ayudas municipales de carácter social.

La Mesa de Acción Social se reunirá como mínimo una vez al mes y su funcionamiento lo regulará su propio Reglamento.

## **CAPITULO VII CONDICIONES Y GARANTÍAS SINDICALES**

#### **Artículo 95.**

En cuanto a derecho de reunión, garantías y derecho sindicales, se estará al contenido del Acuerdo suscrito con fecha de 27 de mayo de 1.996, entre las Centrales Sindicales y la Corporación Municipal, y de la adecuación de este Acuerdo, de fecha 20 de octubre de 1.999, o a aquellos que puedan suscribirse en el futuro, que, que pasarán a formar parte integrante del presente Acuerdo-Convenio.

## **CAPITULO VIII PREVENCIÓN DE RIESGOS**

### **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

#### **Artículo 96.**

El Ayuntamiento de Madrid promoverá la Seguridad y la Salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, y con arreglo a los principios generales recogidos en el [art. 15 de la Ley 31/95 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales](#), sus normas de desarrollo, y todo ello sin perjuicio de lo establecido en el [artículo 3.2. de la Ley](#).

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

#### **Artículo 97.**

1. Los/as trabajadores/as municipales tienen Derecho a:

- Una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Ser informado/a de los riesgos para su salud y seguridad, y de las medidas preventivas adoptadas, incluidas las previstas para hacer frente a situaciones de emergencia.
- Recibir una formación teórica y práctica suficiente y adecuada tanto en el momento de su contratación, como periódicamente, cuando se produzcan cambios en las funciones, cuando se introduzcan nuevas tecnologías o cambio en los equipos de trabajo.

- Efectuar propuestas de mejora al Servicio de Prevención, a los Delegados de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud, a través de quienes se ejerce su derecho a participar.
- Medidas de protección específicas cuando por sus propias características personales o estado biológico conocido o incapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos derivados del trabajo.
- La vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes a su puesto.
- En los términos de lo establecido en el [art. 21 de la Ley](#) y ante una situación de riesgo grave o inminente el trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y a abandonar el lugar de trabajo.

2. De acuerdo a su formación y siguiendo las instrucciones recibidas, los trabajadores/as tienen la obligación de:

- Colaborar y poner en prácticas las medidas que se adopten legal y reglamentariamente para prevenir los riesgos en el trabajo.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico y en su caso al Servicio de Prevención, de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores/as.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos y cualquier medio con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes en los lugares de trabajo.
- Cooperar para que el Ayuntamiento de Madrid, pueda garantizar condiciones de trabajo seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.

## SERVICIO DE PREVENCIÓN

### Artículo 98.

Como órgano especializado encargado de planificar todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos laborales con el fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los trabajadores, tanto del personal funcionario como laboral, se constituye el Servicio de Prevención dependiente del Área de Personal del Ayuntamiento de Madrid. Dicho Servicio tendrá carácter interdisciplinario y estará integrado por las cuatro especialidades recogidas en el [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención](#).

Su puesta en marcha efectiva se realizará antes de finalizar el segundo trimestre del año 2000. Los medios con que cuente serán objeto de revisión anual, en función de las necesidades que detecten o de las actividades preventivas a desarrollar por el mismo.

### Artículo 99.

A fin de planificar la acción preventiva del Ayuntamiento de Madrid, el Servicio de Prevención, procederá a realizar con carácter prioritario la evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as, de acuerdo al [art. 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales](#). Sin perjuicio de lo anterior, se adoptarán aquellas medidas necesarias, tendentes a adecuar las condiciones de trabajo de los/as trabajadores/as municipales a los requisitos de seguridad y salud dispuestos en la normativa vigente.

### **Artículo 100.**

De acuerdo con la normativa específica vigente y conforme a las competencias atribuidas a las distintas Áreas Municipales por el Decreto de Competencias dictado por la Alcaldía Presidencia de Fecha de 3 de Julio de 1.999 y a los Presupuestos aprobados anualmente, la adquisición de equipos de trabajo, equipos de protección individual y mantenimiento preventivo, será la más adecuada teniendo en cuenta los riesgos existentes, evaluando los riesgos, ateniéndose a la información que debe exigirse al fabricante, importados y distribuidos, que incluirá las instrucciones de utilización y todos los datos requeridos por la normativa vigente en relación con la seguridad del producto, debiendo constar estos datos en los pliegos de condiciones.

## **DELEGADOS DE PREVENCIÓN**

### **Artículo 101.**

Los/as Delegados/as de Prevención constituyen la representación de los/as trabajadores/as en la empresa designados por las Centrales Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Madrid, con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo teniendo a tal fin las siguientes competencias:

- Colaborar con el Ayuntamiento de Madrid en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la colaboración de los/as trabajadores/as en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultado por los responsables de los Servicios, con un carácter previo a su ejecución a cerca de las decisiones que afectan a la salud y seguridad de los/as trabajadores/as.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

En el ejercicio de los/as competencias atribuidas a los/as Delegados/as de Prevención estarán facultados para:

- Acompañar a los Técnicos del Servicio de Prevención en las evaluaciones de carácter preventivo y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social cuando realicen visitas y verificaciones para comprobar el cumplimiento de la normativa aplicable, en los términos establecidos en el [art. 36.2\) de la Ley 31/1995](#).
- Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo necesarias para el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones especificadas en el [art. 22 de la Ley 31/95](#) (vigilancia de la salud) y en particular a la prevista en los [art. 18 y 23 de la citada Ley 31/95](#).
- Ser informado/a sobre los daños producidos en la salud de los/as trabajadores/as, una vez que se hayan tenido conocimiento de los mismos.
- Recibir información de los órganos encargados de las actividades de protección y prevención.
- Realizar visitas a los centros de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control de las condiciones de trabajo, pudiendo acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse con los/as trabajadores/as, sin alterar el normal desarrollo de la actividad.
- Proponer al Servicio de Prevención para su traslado al órgano del Ayuntamiento que sea competente, y al Comité de Seguridad y Salud, medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección.
- Proponer a los órganos de representación de los/as trabajadores/as que adopten la paralización de actividades, en caso de riesgo grave e inminente.

### **Artículo 102.**

Teniendo en cuenta el número de centros de trabajo que integran el Ayuntamiento de Madrid, se fijan en 39 el número de Delegados/as Prevención, que no necesariamente serán

miembros de la Junta de Personal ni del Comité de Empresas.

En el ejercicio de sus funciones los Delegados de Prevención contarán con las garantías inherentes a su condición representativa, teniendo en cuenta lo siguiente:

- El tiempo utilizado para desempeñar sus funciones será considerado como ejercicio de funciones de representación a efectos de crédito horario.
- Será considerado tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualquier otra convocada por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales, las visitas de acompañamiento, y el tiempo dedicado a su formación.
- El Ayuntamiento de Madrid deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, ya sea a través de medios propios o mediante concierto con entidades acreditadas. El tiempo destinado a su formación en esta materia será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los/as Delegados/as de Prevención.

## COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

### Artículo 103.

El Comité de Seguridad y Salud, que será único para todo el Ayuntamiento, se configura como el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá una vez al mes en sesión ordinaria y su funcionamiento se regulará por Reglamento interno.

La Competencia del Comité de Seguridad y Salud alcanza a todos los centros o lugares de trabajo del Ayuntamiento de Madrid, a excepción de aquellos centros donde radique un organismo con Estatuto propio.

El Comité de Seguridad y Salud podrá organizarse para su mejor funcionamiento en Comisión Permanente o Grupos de Trabajo, según determine su Reglamento.

Dicha Comisión Permanente podrá asumir las funciones de la Mesa de Prevención de Riesgos en aquellas cuestiones que no sean objeto de negociación.

### Artículo 104.

2. El Comité de Seguridad y Salud, que tendrá carácter paritario estará compuesto por 20 miembros, 10 Delegados de Prevención en representación de las Organizaciones Sindicales con presencia en el Ayuntamiento de Madrid y 10 representantes de la Corporación.

Los miembros del Comité designados por la Corporación serán designados por la Concejala del Área de Personal que presidirá el mismo.

### Artículo 105.

Competencias del Comité:

- Participar en la elaboración puesta en práctica y evaluación de los Planes y Programas de prevención de riesgos del Ayuntamiento de Madrid, en los términos establecidos en el [Art. 39.1.a\) de la Ley 31/1995](#).
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos que hagan efectivas las políticas de prevención de riesgos.
- Proponer a la Corporación medidas para la mejora continua de las condiciones de trabajo y corregir las deficiencias existentes.

Son facultades del Comité de Seguridad y salud:

- Conocer directamente la situación en materia de prevención de riesgos en los puestos de trabajo, realizando las visitas que estime oportunas.

- Conocer cuantos informes y documentos relativos a las condiciones de trabajo, sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones así como los procedentes del Servicio de Prevención, en su caso.
- Recibir información sobre los daños sobre la salud e integridad física de los/as trabajadores/as valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la Memoria y Programación anual del Servicio de Prevención.

## **FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

### **Artículo 106.**

En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento de Madrid deberá garantizar una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, de sus trabajadores/as, haciendo especial incidencia cuando se produzcan cambios en las funciones que estos desempeñan, o se introduzcan nuevas técnicas, o cambios en los equipos de trabajo que puedan modificar los riesgos del puesto de trabajo o que impliquen otros nuevos.

### **Artículo 107.**

Con el fin de fomentar una auténtica cultura preventiva en el marco del Plan Municipal de Formación se facilitará a todo el personal municipal el conocimiento de la normativa vigente en esta materia, que este relacionada con su actividad laboral, arbitrándose los mecanismos para que, la formación en prevención de riesgos laborales sea una actividad programa y continuada a lo largo de toda la vida laboral de los/as trabajadores/as, y su planificación se realizará teniendo en cuenta el riesgo de los distintos puestos de trabajo y en coordinación con el Plan de Prevención de riesgos laborales.

### **Artículo 108.**

La Formación a que se refieren los artículos anteriores deberá impartirse dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento de aquellas del tiempo invertido en la misma.

## **VIGILANCIA DE LA SALUD**

### **Artículo 109.**

Los/as trabajadores/as municipales tienen derecho a la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a los puestos de trabajo. Esta vigilancia tendrá carácter voluntario exceptuando, previo informe de los representantes de los/as trabajadores/as:

- Cuando los reconocimientos médicos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre su salud.
- Cuando haya que verificar si el estado de salud del/la trabajador/a puede constituir un peligro para él/la mismo/a, para los demás o para otras personas relacionadas.
- Cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicas y actividades de especial peligrosidad.

### **Artículo 110.**

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los/as trabajadores/as se llevarán a cabo respetando el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del/la trabajador/a y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

La vigilancia de la salud, estará orientada en función de los riesgos inherentes a los puestos de trabajo y sometida a los protocolos específicos con respecto a los factores de riesgo a los que esté expuesto el/la trabajador/a, cumpliendo en cualquier caso, las especificaciones incluidas en la [Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de Servicios de Prevención \(R.D. 39/97\)](#). No obstante lo anterior, el Comité de Seguridad y Salud fijará la periodicidad de los reconocimientos médicos voluntarios, atendiendo a los medios disponibles con que cuente el Servicio de Prevención.

Del resultado de los reconocimientos se informará a los trabajadores afectados, comunicándose en su caso a los Servicios de Personal las conclusiones que se deriven en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección, y prevención.

## **DEL PERSONAL CON CAPACIDAD DISMINUIDA**

### **Artículo 111.**

El Ayuntamiento garantizará de manera específica la protección de los/as trabajadores/as especialmente sensibles a determinados riesgos, según las especificaciones contenidas en el [Art. 25 de la Ley de Prevenciones de Riesgos Laborales](#).

### **Artículo 112.**

1. La Corporación facilitará la readaptación laboral de los/as funcionarios/as de carrera que por disminución de su capacidad psico-física, que no alcance los grados de invalidez definidos en la normativa vigente, no pueda desempeñar adecuadamente los cometidos de su puesto de trabajo. Dicha readaptación podrá llevarse a cabo a petición del/la trabajador/a o a propuesta de su Servicio, previo reconocimiento médico.

2. Cuando no resultase viable la adaptación de las condiciones del puesto de trabajo desempeñado, se adscribirá al funcionario a un puesto de trabajo adecuado a sus circunstancias, preferentemente de su misma categoría profesional y en todo caso de su mismo grupo de titulación. Si no existiese puesto de trabajo adecuado a su capacidad, el funcionario podrá ser destinado a un puesto no correspondiente a su grupo de titulación, conservando en este caso el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen, salvo gratificaciones por servicios extraordinarios.

3. La Administración facilitará al/la funcionario/a la formación profesional necesaria para su adaptación al nuevo puesto de trabajo. La adscripción tendrá en todo caso carácter temporal, debiendo revisarse la capacidad del/la trabajador/a con una periodicidad mínima anual.

### **Artículo 113.**

La Corporación adoptará las previsiones oportunas, a fin de que el personal que presta sus servicios en los denominados Servicios Especiales, que por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sea destinado a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserve la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo; ello, a ser posible, dentro del mismo Servicio al que está adscrito.

### **Artículo 114.**

Las personas mayores de cincuenta y cinco años que realizan su trabajo en turno de noche tendrán prioridad en los concursos de traslado para a efectuarlo en turno de día. En tal supuesto dejarán de percibir automáticamente las cantidades que por nocturnidad tuvieran asignadas. Siempre que sea factible no se destinarán al turno de noche a los mayores de cincuenta y cinco años.

Ningún/a Policía mayor de cincuenta y cinco años vendrá obligado/a a prestar servicio en la

vía pública. El Ayuntamiento los/as destinará en los puestos de trabajo existentes en las diferentes dependencias municipales, si existiesen, a petición del interesado y manteniendo sus derechos y condición de la categoría de Policía Municipal.

## **PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD**

### **Artículo 115.**

Si de la evaluación de los riesgos de puestos de trabajo, resultasen condiciones que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, riesgo para la seguridad o salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, mediante adaptación de las condiciones del tiempo, la no realización del trabajo nocturno o del trabajo a turnos.

Si las medidas anteriores no fueran posibles, o a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifique el médico que en Régimen de la Seguridad Social asista facultativamente a la trabajadora, esta tendrá derecho a un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al responsable del Servicio y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo ([artículo 26.4. L.P.R.L.](#)).

El padre podrá igualmente disfrutar de este permiso para acompañar a la madre, únicamente cuando el facultativo competente así lo haya expresamente dictaminado.

## **REQUISITOS PARA LAS OBRAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO**

### **Artículo 116.**

Las obras de remodelación de edificios se ejecutarán con carácter preferente fuera de la jornada laboral. En su defecto deberán coordinarse con suficiente antelación para causar la mínima repercusión a los/as trabajadores/as y usuarios/as del servicio afectado. Estas deberán planificarse teniendo en cuenta los derechos de información y participación de los/as trabajadores/as afectados. En caso necesario, cuando pudieran derivarse riesgos para la salud y seguridad de los/as trabajadores/as, se garantizará el traslado provisional de los/as trabajadores/as afectados/as a otras dependencias en tanto en cuanto perduren las obras.

# CAPITULO IX

## ACCESO, PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y JUBILACIÓN

### OFERTA DE EMPLEO

#### **Artículo 117.**

Será objeto de negociación la preparación de la oferta de Empleo que se realice anualmente en el Ayuntamiento, así como la plantilla presupuestada cada año.

### SISTEMA DE ACCESO

#### **Artículo 118.**

La selección del personal municipal se hará de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante la convocatoria a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, potenciando la promoción interna del personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento, en las líneas establecidas en los Acuerdos Administración Sindicatos de 15 de septiembre de 1994 y en el Acuerdo suscrito por el Ayuntamiento de Madrid y las Organizaciones Sindicales con fecha 5 de noviembre de 1999, sobre mejora de la calidad de los servicios y de las condiciones de empleo en el periodo 2000-2003.

Se negociarán las bases de convocatorias con los Sindicatos representativos, formando parte de los Tribunales con voz y sin voto.

En las Convocatorias se reservarán un 5% de las plazas para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

#### **Artículo 119.**

La Corporación se compromete a articular un receso progresivo, según las posibilidades reales, de seguridad en el empleo mediante la sustitución de interinos por funcionarios de carrera, a través de la convocatoria de las oportunas pruebas selectivas, tendiendo a concluir el proceso durante la vigencia del presente Acuerdo-Convenio.

Para la selección de funcionarios interinos, se tendrá en cuenta, siempre que sea posible, la lista de opositores, debidamente ordenada, que habiendo aprobado al menos una de las pruebas selectivas (exámenes), no obtuvieran plaza en correspondiente convocatoria, cuando no sea posible por no existir dicha lista, se tendrán en cuenta los criterios de profesionalidad, formación y adaptación al puesto de trabajo conforme a lo establecido en las normas legales aplicables; de ello sin perjuicio de los acuerdos que se alcancen en el seno de la Mesa de Empleo.

### PROMOCIÓN INTERNA

#### **Artículo 120.**

La Corporación fomentará la promoción interna, intentando llegar al máximo, de conformidad con la legalidad vigente, y con los acuerdos que en su caso adopte Mesa de Carrera.

Las pruebas selectivas correspondientes contemplarán los mecanismos necesarios en cada caso para instrumentar de una forma justa y eficaz el ascenso por promoción interna, estableciéndose la exención de aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado

suficientemente acreditado para acceso a la subescala de origen. Cuando el sistema a utilizar sea el concurso-oposición, en fase de concurso se valorarán, entre otros méritos, la antigüedad, el grado, así como la formación recibida.

El turno de Promoción Interna será separado del Libre, en cuanto a listas, puntuaciones, exámenes, etc., asegurándose que no competirán con aspirantes del Turno Libre. Asimismo podrán realizarse convocatorias independientes reservadas a promoción interna.

A propuesta del Servicio en que estén destinados, los/as aspirantes aprobados en el turno de promoción interna podrán solicitar que se les adjudique destino en el mismo puesto que vinieran desempeñando, si se cumplen los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo, o en otro puesto vacante del mismo servicio, siempre que sea de necesaria cobertura. En este caso, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

#### **Artículo 121.**

Durante la vigencia del Acuerdo la Corporación Municipal y Sindicatos se comprometen a desarrollar el proceso que permita dedicar al trabajo propio de su respectiva categoría profesional a aquellos/as trabajadores/as que vienen desarrollando tareas distintas a las de su categoría profesional, con la excepción de aquellas personas destinadas o que se destinen a puestos adaptados y/o de segunda actividad.

## **CARRERA PROFESIONAL. GRADO.**

#### **Artículo 122.**

1. Los/as funcionarios/as de carrera poseen un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.

2. La adquisición del grado personal y la garantía de nivel de puesto de trabajo, se regula de acuerdo con la legislación vigente.

Con objeto de que exista la conveniente homogeneización con los/as trabajadores/as de otras Administraciones Públicas, el cómputo de tiempo necesario para la adquisición del grado personal se iniciará a partir del 1 de enero de 1985.

3. Los/as funcionarios/as de carrera que obtengan un puesto superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicio continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

4. Los/as funcionarios/as de carrera tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, al percibo al menos del complemento de destino de los puestos de nivel correspondiente a su grado personal consolidado.

Cuando no sea posible la asignación a un trabajador de un puesto de trabajo de los niveles correspondientes a su grado personal, se le atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala.

## **PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

#### **Artículo 123.**

1 La relación de puestos de trabajo, que será aprobada durante la vigencia del presente convenio, determinará el sistema de provisión de cada puesto de trabajo.

Con carácter general, los puestos de trabajo se proveerán mediante el procedimiento de concurso, que será el sistema normal de provisión, salvo que por la naturaleza de sus funciones, deban ser provistos por el procedimiento de libre designación.

2. A fin de asegurar una adecuada planificación del personal y racionalizar el desarrollo profesional, el sistema de concurso se implantará en el Ayuntamiento de Madrid mediante convocatorias unitarias en cada Área o Servicio, según se determine en el Plan de Empleo que será elaborado de conformidad con los acuerdos que se adopten en la Mesa de Carrera Profesional

3. Las convocatorias de concurso a que se refiere el apartado anterior incluirán en todo caso, los puestos de trabajo vacantes, los ocupados por funcionarios con nombramiento interino y los que no se encuentren ocupados con carácter definitivo.

A los/as funcionarios/as de carrera que figuren adscritos al mismo puesto de trabajo con anterioridad al 03.07.1999 y que durante los 2 años anteriores a la mencionada fecha hubiesen desempeñado dicho puesto u otro de la misma categoría con nivel igual o superior, se les reconocerá el carácter definitivo del destino, que será equivalente a todos los efectos al obtenido por concurso o libre designación, en función del procedimiento de provisión que para dicho puesto determine la relación de puestos de trabajo.

Las disposiciones del presente apartado únicamente podrán ser modificadas en los términos que establezca el correspondiente Plan de Empleo.

#### **Artículo 124.**

Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos, reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo y adscripciones provisionales.

## **OTROS SUPUESTOS DE MOVILIDAD EXCEPCIONAL**

#### **Artículo 125.**

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto en caso de urgente e inaplazable necesidad en Comisión de servicios de carácter voluntario por un/a funcionario/a de la misma categoría profesional que reúna los requisitos establecidos para su desempeño. A los funcionarios en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo de origen y percibirán las retribuciones complementarias correspondientes a los puestos de trabajo que realmente desempeñen. Las citadas comisiones tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro.

2. Con carácter excepcional y previa propuesta del Servicio debidamente motivada, la Concejalía de Personal podrá atribuir a un/a trabajador/a, el desempeño temporal en comisión de servicios por. el plazo de seis meses, de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a un puesto de trabajo o que por su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales no puedan ser atendidas con suficiencia por los/as funcionarios/as que tengan asignadas dichas tareas con carácter permanente. En este supuesto el/la funcionario/a continuará percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo.

3. Por necesidades del servicio y con carácter excepcional la Concejalía de Personal podrá autorizar, procurando la voluntariedad del/la funcionario/a, la acumulación de las funciones propias del puesto de trabajo al que se encuentre adscrito con las de un puesto de trabajo vacante de su misma categoría profesional de necesaria y urgente cobertura, hasta tanto se cubra dicho puesto por el procedimiento reglamentario que proceda.

## CAMBIOS DE TURNO

### Artículo 126.

1. Siempre que las necesidades del Servicio así lo requieran, podrán efectuarse cambios de turno de duración inferior a 2 meses que no conlleven cambio en la adscripción de plaza del funcionario/a procurando la v voluntariedad del mismo. Dichos cambios serán efectuados por el responsable del Servicio, que deberá comunicarlo motivadamente y por escrito al trabajador con una antelación mínima de 48 horas. Cuando por razones de urgencia no resulte posible comunicar la decisión por escrito, la comunicación verbal será vinculante para el/la trabajador/a, sin perjuicio de la obligación del Servicio de efectuar la citada comunicación escrita en el plazo de los dos días siguientes.
2. Los cambios de turno de duración superior a 2 meses deberán comunicarse mensualmente al Área de Personal, se dará traslado a las centrales sindicales a través de la Junta de Personal.
3. Los cambios de turno no podrán exceder en su duración total de 6 meses cada 2 años.
4. El presente artículo no será de aplicación a los colectivos de Policía Municipal y Bomberos que se regirán por su normativa específica.

## PLANTILLA

### Artículo 127.

La Corporación adaptará su plantilla a las necesidades funcionales y organizativas de la misma, adoptándose las medidas oportunas para la creación de los puestos de trabajo necesarios para la prestación de servicios profesionales de carácter permanente. Por otra parte, y siguiendo las directrices de la [Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/84](#), por la que se crea el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, se creará, de conformidad con el informe que al respecto emita el Ministerio de Administraciones Públicas, en la plantilla municipal, la Subescala de Gestión (Administración General), cubriéndose a través de la Oferta de Empleo Público dichas plazas mediante promoción interna.

Se negociarán los procesos de reestructuración de los Servicios Municipales, y las modificaciones de plantilla, si las hubiere.

### Artículo 128.

Durante la vigencia del presente Acuerdo se procederá a la elaboración del Catálogo o Relación de Puestos de Trabajo, garantizándose la participación sindical en la misma, facilitando la Corporación los Medios necesarios al efecto.

## JUBILACIÓN

### Artículo 129.

La jubilación forzosa de los funcionarios públicos se declarará de oficio al cumplir los 65 años de edad.

No obstante, los/as funcionarios/as municipales podrán solicitar la jubilación anticipada en los términos de la normativa vigente.

Los funcionarios de carrera que cumplan 65 años, con excepción de los pertenecientes a los cuerpos de Policía Municipal y Bomberos, podrán, de manera voluntaria, prolongar su permanencia en servicio activo hasta alcanzar los 70 años como máximo.

# GESTIÓN DE SERVICIOS

## **Artículo 130.**

Se tomarán en consideración las propuestas sindicales sobre los cambios e las modalidades de prestación de servicios (o formas de gestión de los mismos) y se adoptarán medidas, en tales casos, para que no se modifique la relación del empleo del personal municipal afectado. Se mantendrán los servicios en el área de gestión pública, evitando su privatización.

## **FORMACIÓN**

## **Artículo 131.**

La Corporación, a través de la Concejalía del Área de Personal, Escuela Municipal de Formación, promoverá la realización de acciones formativas que garanticen el adecuado nivel de preparación y conocimientos del conjunto del personal a su servicio.

Las iniciativas de formación y prioridad de las mismas serán determinadas por la Escuela Municipal de Formación de conformidad con las necesidades expresadas por los/as Interlocutores/as de Área y representantes sindicales siendo dichas propuestas vistas y aprobadas en Comisión Municipal de Formación.

La Corporación, destinará en el ejercicio 2.000 la cantidad de 62 millones de pesetas. La Corporación y los Sindicatos representativos en el Ayuntamiento de Madrid se comprometen a colaborar solidariamente en la obtención de fondos externos que financien las actividades formativas planificadas. En el caso de no obtener fondos suficientes, la dotación presupuestaria deberá garantizar la completa realización de los Programas Anuales de Formación.

Por ello y con el objeto de dotar a la Administración Municipal de un marco coherente a través del cual ejecutar las acciones formativas necesarias que permitan conseguir los objetivos propuestos, el Ayuntamiento de Madrid cuenta con un Plan Municipal de Formación que define los aspectos esenciales del proceso formativo y el acceso a la formación estableciendo los criterios generales de gestión de la misma.

La actividad formativa, por tanto, se regulará conforme a lo dispuesto en el Plan Municipal de Formación vigente en cada momento. A estos efectos y de conformidad con el Acuerdo sobre mejora de la calidad de los servicios y de las condiciones de empleo de los empleados públicos, de 5 de noviembre de 1999 suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y las Organizaciones Sindicales, se iniciarán las actuaciones para la elaboración durante la vigencia del mismo, de un Plan Municipal Integral de Formación.

El Centro de Estudios de Policía Municipal y la Escuela de Protección Civil y Bomberos impartirán, de acuerdo con sus Reglamentos y Presupuestos propios, la formación específica de los colectivos cuya formación les haya sido encomendada. De conformidad con el espíritu del Acuerdo de 5 de noviembre de 1999, sobre Mejora de la Calidad de los Servicios y de las Condiciones de Empleo de los Empleados Públicos, los órganos rectores de los Centros de Estudios y Escuelas de Formación Municipales en la elaboración de propuestas y modificaciones de las acciones formativas tendrán en cuenta la participación de los representantes sindicales.

El Plan Municipal Integral de Formación establecerá la coordinación necesaria de toda la Actividad Formativa desarrollada en el ámbito municipal.

## **Artículo 132.**

La Comisión Municipal de Formación órgano de carácter paritario y único, integrado por los/as representantes de la Administración Municipal y los Sindicatos con representación en el Ayuntamiento de Madrid, será presidida por el/la Concejal/a Delegado/a del Área de Personal y contará con las siguientes atribuciones:

1. Velar por el cumplimiento de los Acuerdos en materia de formación.

2. Participar en la elaboración de los Planes de Formación Continua y Programas Municipales de Formación así como establecer el orden de prioridad de los mismos.
3. Supervisar la adecuada ejecución de las Acciones Formativas.
4. Establecer los criterios de selección de alumnos/as que en cualquier caso deberán fundamentarse en los principios de publicidad, relación con el puesto de trabajo, igualdad de oportunidades de acceso y máxima diversificación posible de los/as destinatarios/as.
5. Establecer los criterios de selección de Formadores/as internos, Formadores/as Externos/as y Empresas y participar en los procesos de adjudicación de los cursos a empresas externas.
6. Analizar y valorar la evaluación del Programa Municipal de Formación de cada año con objeto de incorporar las mejoras que se consideren necesarias.

### **Artículo 133.**

El Programa Municipal de Formación será aprobado por la Comisión Municipal de Formación en el último trimestre del año anterior a su ejecución.

Los objetivos Irán encaminados a la mejora de las competencias y cualificaciones del personal, la mayor eficacia de los Servicios Municipales, la promoción profesional y la carrera administrativa.

En cada Programa se determinará el horario del curso, su coincidencia o no -total o parcial- con el horario de trabajo, así como su voluntariedad y obligatoriedad, considerándose obligatorios aquellos cursos cuyo contenido sea imprescindible para el desarrollo del puesto de trabajo o cuando las necesidades del Servicio así lo determinen. Estos cursos obligatorios se realizarán en jornada laboral, si ello no fuera posible se negociarán las oportunas compensaciones, debiéndose conciliar el derecho a la formación del personal municipal con la necesaria cobertura de los servicios que se prestan.

Los cursos de formación dirigidos a la promoción profesional del trabajador serán realizados fuera de la jornada laboral y se compensarán como tiempo efectivo de trabajo un mínimo del 25% de las horas lectivas empleadas en su realización y un máximo de un 35% en aquellas Acciones Formativas que la Comisión Municipal de Formación determine y que tengan especial relevancia en los procesos de provisión, promoción interna y profesional y carrera administrativa. En éste último caso el porcentaje de la compensación estará en función de la duración individual de cada curso.

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

### **Artículo 134.**

Los/as alumnos/as participantes en los cursos de formación obtendrán un diploma de asistencia y/o aprovechamiento, determinado el primero por una asistencia mínima del 85% de las horas lectivas, y el segundo, por superar el procedimiento de valoración establecido, en cada caso.

Dichos diplomas serán incorporados al expediente personal de cada trabajador/a.

La asistencia a los cursos con las variables, nivel de los mismos, horas invertidas y en su caso, calificaciones, tendrá relevancia dentro de la normativa vigente, para la promoción del/la trabajador/a municipal.

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

### **Artículo 135.**

Con el objetivo de dar la máxima viabilidad a la oferta formativa, el Ayuntamiento de Madrid establecerá Convenios de colaboración con Instituciones y Organismos Públicos vinculados a la formación.

**Artículo 136.**

De las actividades formativas programadas se efectuará la correspondiente evaluación, en donde se reflejará la calidad de la formación impartida y la rentabilidad y eficacia de la misma.

**Artículo 137.**

La Escuela Municipal de Formación estará representada en las Escuelas de Formación existentes.

**Artículo 138.**

La Escuela Municipal de Formación, dependiente de la Concejalía de Personal, es el órgano administrativo municipal encargado de la formación y tiene como objetivo principal la planificación y realización de las Acciones Formativas necesarias para el cumplimiento de los objetivos establecidos

Durante la vigencia del presente Convenio se concluirán los trabajos para dotar a la Escuela Municipal de Formación de unas instalaciones y medios adecuados para el desarrollo de las tareas de formación.

Estas instalaciones podrán ser utilizadas por las Centrales Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Madrid previa autorización del/la Concejal/a Delegado/a del Área de Personal.

La Comisión Municipal de Formación estudiará los criterios que regulen el uso compartido de estas instalaciones que en todo caso será coordinado por la Escuela Municipal de Formación.

# CAPITULO X

## PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES

### CONCESIÓN DE LA MEDALLA DE MADRID

**Artículo 139.**

La concesión de la Medalla Madrid a los/as trabajadores/as municipales por méritos contraídos en el desempeño de su cargo se regirá por las normas contenidas en los artículos siguientes.

**Artículo 140.**

La petición de la Medalla de Madrid podrá iniciarse:

- a) Por la Alcaldía Presidencia.
- b) Por los/as Concejales/as del Área, Servicios o Juntas Municipales de Distrito, cuando se refiera al personal adscrito a sus ámbitos respectivos.
- c) Por las Centrales Sindicales.
- d) Por el Secretario General, los/as Directores/as de Servicios, recabando, en su caso, el criterio del Concejel respectivo.

**Artículo 141.**

Todas las peticiones se tramitarán a través del Departamento de Gestión de Personal que, a la vista del expediente personal, informará sobre los servicios prestados, sanciones, premios, menciones honoríficas, redimiendo y cuantas circunstancias hagan referencia al comportamiento y servicios del mismo.

**Artículo 142.**

Se elevarán las actuaciones la Alcaldía Presidencia para que disponga si procede o no la instrucción del oportuno expediente. Para ello habrán de reunirse unos requisitos previos, que son:

- a) Haber prestado, como mínimo, veinte años de servicios efectivos a la Corporación.
- b) No haber sido objeto de notas desfavorables o sanciones de cualquier clase, entendiéndose se subsistentes a estos efectos las que fuese canceladas de forma reglamentaria.

**Artículo 143.**

Por parte de la Alcaldía Presidencia se designará de entre los/as Concejales/as un Juez Instructor, y el resultado favorable será llevado a la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior para su ulterior aprobación por el Ayuntamiento en Pleno, si procediera.

**Artículo 144.**

Además de los requisitos generales señalados en el [artículo 142](#), será necesarios:

- a) Para la concesión de la Medalla de Bronce, la conducta ejemplar continuada, que rebase de forma evidente el comportamiento normal exigible.
- b) Para la concesión de la Medalla de Plata, el desempeño por el/la trabajador/a municipal de sus cometidos en forma tal que suponga mejoras notorias en el funcionamiento del servicio municipal que tenga encomendado.
- c) Para la concesión de la Medalla de Oro, la conducta excepcional del/la trabajador/a municipal en circunstancias extraordinarias o el desempeño de su gestión en forma tal que de la misma haya resultado un aumento evidente del prestigio de la Corporación

frente a los/as administrados/as y otros entes públicos, o una mejora esencial en la organización y prestación de los servicios municipales.

#### **Artículo 145.**

Con el fin de evitar la prodigalidad, contraria al significado de recompensas honoríficas que poseen, las Medallas de Madrid no podrán otorgarse, anualmente, en número superior a: una para las de oro, tres para las de plata y será ilimitado para las de bronce.

En caso de no concesión del número máximo anual referido para poder acumularse a otros años será preciso acuerdo expreso del Ayuntamiento Pleno, previo informe de la comisión informativa de Personal y Régimen Interior.

#### **Artículo 146.**

Cualquier sanción administrativa o penal de los/as trabajadores/as municipales a quienes se haya concedido la Medalla de Madrid, supondrá la privación automática de la misma, exceptuándose, por una sola vez, la sanción de falta leve.

#### **Artículo 147.**

La propuesta de imposición de sanción por falta grave a personas que se hallen en posesión de la Medalla de Madrid deberá ser necesariamente informada por la Comisión informativa correspondiente.

#### **Artículo 148.**

La concesión se efectuará, cuanto sea posible, coincidiendo con la festividad de San Isidro, Patrono de Madrid.

## **PREMIO POR RENDIMIENTO Y AÑOS DE SERVICIO**

#### **Artículo 149.**

Se establece, a partir de la aprobación por el Pleno de este acuerdo, un premio para aquellos trabajadores municipales que cuenten con más de veinticinco años de servicio efectivos al Ayuntamiento de Madrid y hayan demostrado una especial eficacia y rendimiento en el Servicio.

#### **Artículo 150.**

Podrán ser beneficiarios/as de estos premios:

1. Las personas que hubiesen causado baja el servicio activo por jubilación y reúnan los requisitos exigidos en el artículo anterior.
2. El/la viudo/a y los/as hijos/as que dependieran económicamente de aquellos a quienes se refiere el artículo anterior, en los supuestos siguiera tea referidos a los mismos:
  - a) Que hubiesen fallecido encontrándose e situación activa.
  - b) Que, jubilado, fallezca sin haber formulado solicitud.
  - c) Que no hubiese recaído aún resolución si la petición realizada al ocurrir el fallecimiento del/la jubilado/a.
3. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, no se reconocerá la condición de beneficiario al cónyuge superviviente que, en virtud de sentencia firme, se encontrarse separado del causante.
4. Podrán ser beneficiarios/as, igualmente, los/as trabajadores/as en activo que lo soliciten, al cumplirse cada uno de los tramos previstos a tal efectos y cumplan los requisitos establecidos en el [artículo anterior](#).

### **Artículo 151.**

Para la concesión de este premio se precisará que el/la trabajador/a municipal cuente con más de veinticinco años de servicio efectivo al Ayuntamiento de Madrid, computándose como tales los prestados a Ayuntamientos anexionados al primero. Asimismo, se precisará que no haya sido objeto de sanción derivada de expediente disciplinario, salvo que haya sido cancelado, con excepción de la de apercibimiento.

Se computarán también como años de servicio efectivos los transcurridos en situación de Incapacidad temporal o larga enfermedad, los prestados en organismos relacionados con la Administración Local, en otros Ayuntamientos del territorio nacional o de las antiguas plazas de soberanía.

### **Artículo 152.**

El importe de los premios, en razón de los años de servicio prestados por el/la trabajador/a, será el siguiente:

- a) De seis mensualidades, si cuenta con veinticinco años y menos de treinta.
- b) De nueve mensualidades, si cuenta con treinta 0 más años y menos de treinta y cinco.
- c) De doce mensualidades, si cuenta con treinta y cinco y menos de cuarenta años.
- d) De dieciocho mensualidades y propuesta de la Medalla de Madrid, si cuenta con cuarenta o más años.

Se considerará como mensualidad a estos efectos la constituida por la suma de los siguientes conceptos, todos ellos referidos al cargo que ostentase en propiedad el/la trabajador/a al causar baja en el servicio activo:

- Una mensualidad del sueldo.
- Una mensualidad de trienios.
- Un doceavo del importe de dos pagos extraordinarias cuantificadas según lo establecido en el [artículo 46 del presente Acuerdo-Convenio](#).

En el supuesto del [apartado 4 del artículo 150](#), si se realiza más de una solicitud, a partir de la primera el importe del premio será la diferencia entre las mensualidades ya percibidas y las correspondientes al tramo que se solicita. La mensualidad que servirá como base de cálculo será la correspondiente al cargo que ostente el trabajador al cumplir los años de servicio que den lugar a su solicitud.

### **Artículo 153.**

El procedimiento de tramitación se ajustará a las siguientes fases:

- a) Iniciación. Los expedientes se incoarán a instancia de parte. Estarán legitimados para formular la solicitud aquellas personas que puedan ostentar la cualidad de beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en el [artículo 150](#); en el supuesto del epígrafe 2 c) del mencionado artículo deberá necesariamente instarse subrogación dentro de los seis meses siguientes al fallecimiento; en los supuestos de los/as trabajadores/as en situación de servicio activo, la solicitud deberá presentarse necesariamente dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha en que se cumpla el tramo de servicio efectivo en base al cual se inste la concesión del premio.
- b) Instrucción. El expediente deberá ser informado por el/la Jefe/a del Departamento último donde el/la trabajador/a municipal haya prestado servicio, por el/a Concejal/a Responsable del Área, Servicio o Junta Municipal de Distrito, así como por el/la Jefe/a del Departamento y Concejal/a al que hubiese figurado adscrito, si el destino en aquellos otros fuese inferior a un año, en orden a la conducta observada, en cuanto a disciplina, puntualidad, vocación, rendimiento y eficacia, y sobre los beneficios extraordinarios que hubieran podido derivarse para la Corporación de su actividad.
- c) Resolución. La resolución corresponderá a la Alcaldía Presidencia, de acuerdo con las cantidades presupuestadas al respecto.

#### **Artículo 154.**

La Alcaldía Presidencia podrá disponer excepcionalmente la incoación del oportuno expediente siempre que, a su juicio, concurren en el/la trabajador/a municipal determinadas circunstancias relevantes, suficientes para hacerle merecedor del premio, dispensándole de los requisitos exigidos en el [artículo 151](#), en cuyos supuestos el importe del premio será de seis mensualidades.

### **PREMIO ESPECIAL POR ANTIGÜEDAD**

#### **Artículo 155.**

Se establece un premio especial de antigüedad, a los veinticinco años de servicio efectivo, consistente en el disfrute de, por una sola vez, diez días adicionales de vacaciones, de un diploma y un emblema de la Corporación, Dichos días habrán de disfrutarse en condiciones idénticas a las establecidas para el disfrute de las vacaciones ordinarias.

### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 156.**

Los/as funcionarios/as incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, en tanto no se produzca una modificación de la legislación vigente, incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias establecidas en el [Reglamento aprobado por Real Decreto 33/86, de 10 de enero](#), de aplicación supletoria a los funcionarios locales de conformidad con lo establecido en el [art. 3 de la misma norma](#); sin perjuicio de las normas específicas vigentes aplicables.

Las faltas cometidas por los/as funcionarios/as en el ejercicio de sus cargos podrán ser muy graves, graves y leves.

a) Son faltas muy graves:

1. El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.
2. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. El abandono de servicio.
4. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los/as ciudadanos/as.
5. La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por la Ley o clasificados como talos.
6. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
7. La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
8. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
9. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
10. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
11. La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.
12. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
13. Los actos limitativos de la libre expresión del pensamiento, ideas y opiniones.

14. Haber sido sancionado/a por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

B) Son faltas graves:

1. La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
2. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
3. Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
4. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados/as.
5. La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados/as.
6. Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
7. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se de algunas de las causas de abstención legalmente señaladas.
8. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio, a la Administración o a los ciudadanos/as y no constituyan falta muy grave.
9. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
10. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
11. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
12. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
13. La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubiesen sido objeto de sanción por falta leve.
14. La grave perturbación del servicio.
15. El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.
16. La grave falta de consideración con los administrados.
17. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

Se entenderá por mes el periodo comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

C) Son faltas leves:

1. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo cuando no suponga falta grave.
2. La falta de asistencia injustificada de un día.
3. La incorrección con el público, superiores, compañeros/as o subordinados/as.
4. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
5. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del/la funcionario/a, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Por razón de dichas faltas, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- Separación del servicio.
- Suspensión de funciones.
- Apercibimiento.

La sanción de separación del servicio, únicamente podrá imponerse por faltas muy graves. Por la comisión de faltas graves o muy graves podrán imponerse las sanciones de suspensión de funciones. Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con la sanción de apercibimiento.

No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente

instruido al efecto, de conformidad con lo establecido en el [Título II del Real Decreto 33/86, de 10 de enero](#), Para la imposición de sanciones por falta leve, bastará el trámite de audiencia al/la inculpado/a que deberá evacuarse en todo caso.

Con independencia de lo establecido en las disposiciones especiales, se pondrá en conocimiento de las Centrales Sindicales a través de la Junta de Personal la incoación y resolución de los expedientes disciplinarios que se tramiten.

Las conductas constitutivas de acoso sexual serán denunciadas ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal. Recaída resolución judicial condenatoria se le dará el tratamiento disciplinario que resulte adecuado,

# DISPOSICIONES ADICIONALES

## PRIMERA

1. De Conformidad con lo previsto en el apartado Quinto del Acuerdo suscrito entre el Ayuntamiento de Madrid y las Organizaciones Sindicales sobre Mejora de la Calidad de los Servicios y de las Condiciones de Empleo de los Empleados Públicos Municipales, en el periodo 2000-2003, con fecha de 5 de noviembre de 1999, en el seno de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Madrid, las Mesas de carácter permanente serán las siguientes:

- a) Mesa de Carrera Profesional, con el objetivo de establecer los mecanismos de promoción profesional, adecuación de la estructura retributiva y provisión de puestos de trabajo de los empleados públicos municipales.
- b) Mesa de Empleo, con el objetivo de homogeneizar los regímenes jurídicos de los empleados públicos y articular los procesos necesarios para la conversión de las actuales relaciones temporales de empleo en relaciones de carácter permanente, que afectará al personal interino, tanto funcionario, como laboral.  
Asimismo, establecerá los criterios de selección del personal interino y laboral y negociará la oferta de empleo para los correspondientes ejercicios.
- c) Mesa de Formación, con el objetivo de analizar las necesidades que, a corto y medio plazo, se presentan en materia formativa para el desempeño con la mayor eficacia posible de los servicios que el Ayuntamiento debe prestar.  
Se impulsará la formación, no sólo desde el punto de vista de adecuación al puesto de trabajo, sino también lo que se refiere a la formación para la Promoción Profesional y la Carrera Administrativa.  
Se iniciarán las actuaciones para la elaboración durante la vigencia del presente Acuerdo de un Plan Integral de Formación.
- d) Prevención de Riesgos, con el objetivo de analizar la política de Prevención de Riesgos en el Ayuntamiento de Madrid y de la que formarán parte los distintos sectores implicados. Esta Mesa será el cauce de comunicación y coordinación entre los Delegados de Prevención y el Servicio de Prevención, sin perjuicio de las competencias y facultades reconocidas al Comité de Seguridad y Salud.
- e) Mesa de Garantías Sindicales, con el objetivo de dirimir aquellas cuestiones que afecten a los derechos y garantías sindicales.
- f) Mesa de Jornadas y Horarios, con el objetivo de analizar la problemática derivada de horarios, jornadas y permisos.
- g) Mesa de Acción Social, que se constituye como Mesa de estudio en materia de Acción Social y de aplicación de las prestaciones sociales contempladas en los respectivos Convenios.  
La antigua Comisión de Acción Social queda absorbida por esta Mesa de Acción Social.
- h) Mesas Sectoriales: Se constituyen las Mesas Sectoriales de aquellos colectivos que, por sus características especiales de prestación de servicio o condiciones de empleo, requieran de un tratamiento específico, estableciéndose las siguientes a talos fines:
  - Policía
  - Bomberos
  - Medio Ambiente

Igualmente la Mesa General, podrá crear otras Mesas de carácter Sectorial, cuando las características de algún colectivo, así lo aconsejen.

Los Acuerdos adoptados en estas mesas de negociación de carácter permanente serán elevados a la Mesa General del Ayuntamiento, para su ratificación y posterior aprobación, así como su publicación como anexo de los Convenios Colectivos.

Con carácter general, y sin perjuicio de que se celebren cuantas reuniones resulten necesarias, y del funcionamiento de grupos de trabajo y comisiones permanentes, estas mesas se reunirán como mínimo trimestralmente, a efectos de la adopción de los acuerdos pertinentes o seguimiento de los acuerdos adoptados.

2. En los términos establecidos en el [artículo 8 del presente Acuerdo-Convenio](#), la Comisión de Seguimiento será única para todo el Ayuntamiento de Madrid y ejercerá sus funciones coordinadas en el ámbito del personal municipal, tanto funcionario como laboral, en la forma que se determina en el citado [artículo 8](#), y que establezca su reglamento.

## **SEGUNDA**

El Fondo destinado a la Mejora del Rendimiento en los Servicios Municipales tendrá en el año 2000 una dotación de 1.587.000.000 pesetas. Durante este ejercicio, con carácter provisional y a cuenta de la valoración definitiva que se efectúe del rendimiento de cada uno de los Servicios Municipales, se abonará al personal municipal la cantidad de 6.243 pesetas mensuales en los términos previstos en el apartado cuarto, punto 1 del Acuerdo de 5.11.1999 sobre Mejora de la Calidad de los Servicios y de las Condiciones de Empleo en el periodo 2000-2003.

En años sucesivos la dotación de este Fondo se incrementará en idéntico porcentaje que el señalado por la [Ley de Presupuestos Generales del Estado](#) para las retribuciones de los empleados públicos.

## **TERCERA**

Durante la vigencia del presente Acuerdo-Convenio se establecerán las bases jurídicas que posibiliten la participación de las organizaciones y centrales, sindicales en los Consejos de Administración y órganos asimilables a éstos de los Organismos Autónomos, Patronatos e Institutos de participación municipal mayoritaria donde no exista la de carácter sindical.

## **CUARTA**

Todos los derechos recogidos en el presente Acuerdo-Convenio referidos a cónyuges, hijos y familiares de trabajadores/as se consideran de igual aplicación a las parejas de hecho que se justifiquen con certificado del Registro de parejas de hecho y estén dados de alta en la cadena familiar por el/la trabajador/a municipal.

## **QUINTA**

En caso de que T.V.E. o, en su caso, cualquier otra cadena de televisión pública o privada, española o extranjera, realizara grabaciones de cualquier tipo, el Ayuntamiento detraerá del pago que realice la emisora de televisión o la compañía publicitaria, la parte que corresponde por tal grabación, al equipo técnico y de sala de los Centros Culturales del Área de Cultura, consistente en el abono de un porcentaje equivalente al 200 por 100 de su salario / día, y sobre las horas extraordinarias, si la hubiere, según recoge la Ordenanza Laboral de Teatro, circo, Variedades y Folklore, así como la cantidad que se acuerde con televisión por el uso de las instalaciones de dichos Centros.

Para la aplicación de lo anterior será necesario acuerdo entre los Sindicatos y Órganos directivos de los Centros afectados.

## **SEXTA**

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

De la evolución del proceso, tanto para su prórroga como para su renovación, serán puntualmente informadas las Centrales Sindicales, a las que se solicitará su participación para el proceso de estudio y con las que se negociará, en su caso, la elaboración o modificación de las bases que regirán el convenio de colaboración. Igualmente, el Comité de Seguridad y Salud, en el ámbito de sus competencias, emitirá informe sobre las ofertas que se presenten, con carácter previo a su adjudicación.

En ningún caso, esta medida supondrá la merma de competencias, ni modificación de las instalaciones y puestos de trabajo de los Servicios de Prevención.

**SEPTIMA**

Las partes firmantes acuerdan que en el supuesto de alcanzarse un Acuerdo Marco Regional entre Sindicatos y Federación Madrileña de Municipios, este Acuerdo Municipal se adecuará a dicho Acuerdo Marco en los aspectos no contemplados o que lo mejoren.

# DISPOSICIONES TRANSITORIAS

## PRIMERA

Las situaciones jurídicas determinadas por lo establecido en el presente Acuerdo-Convenio, tendrán efectos a partir de su vigencia, salvo en los casos que expresamente se prescriba otra cosa.

## SEGUNDA

Hasta en tanto resulten aplicables las previsiones establecidas en el [artículo 8 de este Acuerdo-Convenio](#) y en particular el apartado 3 relativo a la aprobación del Reglamento de la Comisión de Seguimiento, el régimen de funcionamiento de esta será el previsto en el artículo 8 del Acuerdo-Convenio regulador de las condiciones de trabajo para el personal funcionario del periodo 1996-1999.

## TERCERA

Todos aquellos titulares de uniones de hecho producidas al amparo de la vigencia de anteriores Acuerdos-Convenio y cuya existencia ya constase ante los Servicios de Personal, antes del día 1 de enero del año 2000 no tendrán que presentar el certificado del Registro de parejas de hecho, exigido en la [Disposición Adicional Cuarta](#).

Asimismo tampoco les resultarán aplicables las previsiones contenidas en el [artículo 28 de este Acuerdo-Convenio](#).

## CUARTA

Durante la vigencia del presente Acuerdo-Convenio se revisará y, en su caso se elaborará la reglamentación de aquellos colectivos que por sus características requieran de una regulación específica, en las materias previstas en los [artículos 117](#) y siguientes del presente Acuerdo-Convenio, en particular en lo que se refiere a los servicios centralizados.

# DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas municipales que regulen materias o cuestiones incluidas en el presente Acuerdo y se opondrán al mismo. Ello sin perjuicio de la vigencia de los acuerdos sectoriales de específicos colectivos municipales, reguladores de determinadas condiciones de trabajo.

## DISPOSICIONES FINALES

### PRIMERA

Del presente acuerdo que será vinculante tanto para el personal municipal como para la Administración Municipal, se dará traslado a todos los trabajadores que tengan personal a su cargo, los cuales serán responsables de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones, incurriendo si no en las medidas disciplinarias correspondientes.

### SEGUNDA

1. Con el objeto de avanzar en la articulación de la negociación colectiva y en la coordinación de las políticas de Recursos Humanos en el ámbito municipal, la Administración Municipal se compromete a dar traslado de este Acuerdo-Convenio a los Organismos Autónomos, Institutos, Patronatos y Empresas Municipales.

2. En materia de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que por parte de estos entes no se hayan efectuado otras previsiones, se podrán suscribir convenios de colaboración, con el objetivo de que les sea aplicable lo establecido a estos efectos en el Ayuntamiento de Madrid.

### TERCERA

La revisión de los artículos anteriormente enunciados se adaptará al vigente Convenio Regulator de las Condiciones de Trabajo en el Ayuntamiento de Madrid para el Personal Laboral.

### CUARTA

Cualquiera de las partes firmantes de este Acuerdo, podrá formular denuncia expresa del mismo de acuerdo con la legalidad vigente.

# ANEXO I

## CLÁUSULA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, ARBITRAJE Y PAZ SOCIAL

1. - La Corporación y los Sindicatos expresan su compromiso de intentar llegar a acuerdos en defensa de los intereses de los/as ciudadanos/as y los/as funcionarios/as y empleados/as municipales mediante las vías del diálogo pacífico y constructivo. Para ello se establecen los siguientes mecanismos de dialogo y arbitraje.
  - 1.1. - Las discrepancias sobre la interpretación del acuerdo-convenio y el convenio de los empleados laborales debidas a circunstancias sobrevenidas se estudiarán en primer término en la Comisión de Seguimiento del Convenio, que agotará todas las vías posibles de acuerdo.
  - 1.2.- Si en un plazo razonable, nunca superior a dos meses no se alcanzara ningún compromiso en la Comisión de Seguimiento del Convenio, ésta, por acuerdo unánime de sus componentes, y como paso previo y obligado al ejercicio de la acción jurisdiccional, podrá recurrir al arbitraje en los términos establecidos en el punto siguiente, respecto a las siguientes materias:  
Toda controversia sobre aplicación e interpretación del Convenio Colectivo u otro acuerdo o pacto colectivo y los conflictos que puedan dar lugar a la convocatoria de una huelga.
  - 1.3.- El arbitraje mencionado en el párrafo anterior será realizado por un órgano compuesto por dos miembros. El nombramiento de cada uno de ellos corresponderá a cada una de las partes de entre expertos en materias de derecho laboral y administrativo. Para ser efectivo el nombramiento debe ser aceptado por la otra parte, en un plazo máximo de 15 días. El nombramiento de estos árbitros podrá ser permanente o nombrados para cada asunto a arbitrar.  
Los árbitros dispondrán para emitir su arbitraje de un plazo de 20 días, prorrogable por otros 10 días más, si así lo solicitasen.  
En todo el proceso de arbitraje la Corporación y los sindicatos representativos en ella se remiten a lo contenido en la Legislación vigente sobre arbitraje y mediación.  
Los costes del arbitraje correrán a cargo de las partes, siendo objeto de negociación en cada caso, la forma y proporción de dicho coste a que hará frente cada parte.
  - 1.4.- La Corporación y los Sindicatos expresan su compromiso de respetar escrupulosamente el proceso de arbitraje absteniéndose de realizar acción alguna que pueda suponer entorpecimiento o presión externa a la tarea de los árbitros.

## **ANEXO II HORARIO FLEXIBLE**

El horario flexible se establecerá o se suprimirá por la Concejalía de Régimen Interior y Personal para aquellas dependencias que por necesidades del servicio lo requieran, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- 1.º Solicitud por el/la responsable del Servicio, bien propia iniciativa o a petición de al menos la mitad de los/as trabajadores/as adscritos al mismo.
- 2.º Autorización del Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal, previa consulta con el Concejal responsable del Servicio.

El horario flexible se ajustará a las siguientes normas:

### **I. SISTEMA GENERAL DE PERMANENCIA OBLIGADA**

Se establece una permanencia obligada en el puesto de trabajo entre las nueve y las catorce horas para todo el personal sujeto al régimen de horario flexible, de lunes a viernes.

### **II. FLEXIBILIDAD DE ENTRADA**

El Horario Flexible de entrada se extiende entre las 7,45 y las 9 horas.  
En ningún caso se tendrá en cuenta la entrada antes de las 7,45 horas.

### **III. FLEXIBILIDAD DE SALIDA**

El Horario de salida se extiende desde las 14 horas hasta las 16 horas.  
Es obligatorio registrar todas las salidas dentro del tiempo reglamentado, marcando, en su caso, la incidencia que corresponda.

### **IV. CÓMPUTO DE DIFERENCIAS Y LIMITE DE ACUMULACIÓN**

1. Quincenalmente se efectuará el cómputo de las diferencias horarias sin que en ningún caso se puedan sobrepasar ni a favor ni en contra 7 horas.
2. Para recuperar las diferencias de tiempo acumuladas y completar el cómputo de 35 horas semanales, el/la trabajador/a podrá utilizar dos tardes a la semana de 16 a 20 horas que fijará el Jefe del Servicio.
3. El periodo de descanso, en concepto de desayuno, no puede utilizarse para recuperar.

### **V. CONTROL**

1. El control del horario flexible se efectuará, hasta que se implante el oportuno sistema informático, mediante partes de firmas que serán cumplimentados por todo el personal sin excepción alguna.
2. Los partes se encontrarán en las Jefaturas de Departamento y restantes Dependencias. En las Secciones y Negociados cuya ubicación física no coincida con la del Departamento o Dependencia, los partes serán independientes y se firmarán en el lugar donde se encuentren aquellas.
3. El Jefe del Departamento o Dependencia correspondiente se responsabilizará del cumplimiento del horario del personal a su cargo, dando cuenta de las incidencias al Departamento de Gestión de Personal.

### **VI. DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

En el plazo de 3 meses desde la aprobación del presente Acuerdo y para aquellas dependencias que tuvieran ya establecido el horario flexible se determinará, si procede, la continuidad en el mismo según el procedimiento establecido en este Anexo.

**ANEXO III**  
**ACUERDO SOBRE JORNADA Y HORARIOS ADOPTADO**  
**EN LA MESA SECTORIAL DE SEGURIDAD-POLICÍA**  
**MUNICIPAL DE FECHA 18-04-96**

1. Cómputo anual de horas efectivas en base a una jornada de 37 horas 30 minutos semanales en el colectivo de Policía Municipal.

**JORNADA ANUAL**

52 semanas (364 días)	x	37,5 h.	=	1.950 h.
1 día	x	7,5 h.	=	7 h. 30'
TOTAL .....				1.957 h. 30'

**DEDUCCIONES**

Vacaciones:	(4 semanas	x	37,5 h.)	+	
	(2 días	x	7,5 h.)	=	165 h.
Fiestas:	14 días	x	7,5 h.	=	105 h.
Días Convenio	7 días	x	7,5 h.	=	52 h. 30'
Puentes:	2 días	x	7,5 h.	=	15 h.
24 y 31 diciembre:	2 días	x	7,5 h.	=	15 h.
Día del Patrón:	1 día	x	7,5 h.	=	7 h. 30'
Sábado Santo:	1 día	x	7,5 h.	=	7 h. 30'
Reducción jornada: Verano y Semana San Isidro:	8 días	x	7,5 h.	=	60 h.
TOTAL.....					427 h. 30'
HORAS EFECTIVAS ANUALES.....					1.530 h.

2. Se mantienen las compensaciones vigentes en la actualidad por el exceso de jornada, respecto a la jornada general de 35 horas semana (1.450 horas efectivas / año), realizado en el colectivo de la Policía Municipal.

3. Horario de los distintos turnos:

HORARIO TURNO DE MAÑANA	De 7 horas a 15 horas
HORARIO TURNO DE TARDE	De 15 horas a 23 horas
SOLAPE	De 14 horas a 22 horas
HORARIO TURNO DE NOCHE I Y II	De 22 horas a 8 horas

4. Lo establecido en los apartados precedentes, se entiende sin perjuicio de posteriores adaptaciones que en materia de jornada y horarios, para el colectivo de Policía Municipal, pudieran, en su caso, negociarse en el futuro entre las partes.

# **ACUERDO SOBRE JORNADA Y HORARIOS ADOPTADO EN LA MESA SECTORIAL DE SEGURIDAD-SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS, DE FECHA 07-05-96**

1. La jornada anual para el Servicio de Extinción de Incendios está constituida por 64 guardias, de 24 horas de duración cada una de ellas.
2. Las partes se comprometen a realizar, durante el año 1996, los estudios necesarios para la adecuación de horarios y compensaciones.

# ACUERDO SOBRE JORNADA Y HORARIOS ADOPTADO EN LA MESA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE-LIMPIEZA URBANA, DE FECHA 04-02-97

## I) PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Turno de Mañana: de 8 a 15 horas.
- Turno de Tarde: de 14 a 21 horas.  
(1 persona de guardia)

## II) DISTRITOS RETIRO, ARGANZUELA, SALAMANCA, CHAMBERI Y MONCLOA.

### a) Horario General:

- Turno de Mañana: De 7 a 14 horas.
- Turno de Tarde: De 14,30 a 21,30 horas.
- Turno de Noche: De 23,30 a 6,30 horas.

### b) Guardas:

- Turno de Mañana: De 7 a 15 horas
- Turno de Tarde: De 15 a 23 horas.
- Turno de Noche: De 23 a 7 horas.

El exceso de una hora en la jornada del colectivo de Guardas, se compensa a razón de un día de libranza por cada siete horas de exceso acumuladas.

## III) SERVICIOS ESPECIALES

### a) Horario General:

- Turno de Mañana: De 7 a 14 horas.
- Turno de Tarde: De 14,30 a 21,30 horas.
- Turno de Noche: De 23,30 a 6,30 horas.

### b) Personal de Incidencias:

- Turno de Mañana: De 7 a 14 horas.
- Turno de Tarde: De 14,30 a 21,30 horas.
- Turno de Noche: De 23,30 a 6,30 horas.

Se mantienen las compensaciones vigentes en la actualidad por el exceso de jornada, respecto a la jornada general de 35 h/semana (1.450 h/año), realizado en el colectivo del Personal de Incidencias.

## IV) PARQUE DE MAQUINARIA

### a) Horario General:

- Turno de Mañana: De 7 a 14 horas.
- Turno de Tarde: De 14 a 21 horas.

### b) Guardas: De 8 a 15 horas.

## V) RECOGIDAS ESPECIALES Y TRANSFERENCIAS

- De 7 a 14 horas.

## **VI) ALMACÉN**

- a) Horario General: De 7 a 14 horas.
- b) Guardas: De 24 a 7 horas.

## **VII) VERTEDERO**

- Tumo de Mañana: De 7 a 14 horas.
- Tumo de Tarde: De 14 a 21 horas.
- Tumo de Noche: De 24 a 7 horas.

## **VIII) SERVICIO DE INSPECCIÓN**

- Tumo de Mañana: De 7 a 14 horas.
- Turno de Tarde: De 14,30 a 21,30 horas.
- Tumo de Noche: De 23,30 a 6,30 horas.

Se estudiarán las compensaciones oportunas por la realización de jamadas adicionales en sábados, domingos y festivos en el Servicio de Inspección.

# ACUERDO SOBRE JORNADA Y HORARIOS ADOPTADO EN LA MESA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE PARQUES-JARDINES, DE FECHA 25-02-97

## I) PERSONAL DE OFICINAS

- De 8 a 15 horas

## II) PERSONAL JARDINERO Y TALLERES

1. Del 1 de octubre al 30 de abril

- Turno de mañana: De 8 a 15 horas
- Turno de tarde: De 13 a 20 horas

2. Del 1 de mayo al 30 de septiembre

- Turno de mañana: De 7 a 14 horas
- Turno de tarde: De 14 a 21 horas

Por la reducción de jornada de la semana de San Isidro y meses de Julio, Agosto y Septiembre, que no la practican, se les conceden los 8 días de libranza previstos en el Convenio para tal supuesto.

## III) PERSONAL PARA UNIR LOS TURNOS DE TARDE Y NOCHE

- De 16 a 23 horas.

Afectaría a dos personas durante todo el año.

La reducción de jornada de la semana de San Isidro y los meses de julio, agosto y septiembre se compensa con los 8 días de libranza previsto en el Convenio.

## IV) GUARDAS DE NOCHE

1. Del 1 de octubre al 30 de abril.

- Laborables, sábados, domingos y festivos: de 23 a 8 horas.

2. Del 1 de mayo al 30 de septiembre.

- Laborables: de 23 a 7 horas.
- Sábados, domingos y festivos: de 22 a 7,30 horas.

El exceso de jornada, con respecto a la general de 7 horas, se compensa a razón de 1 día de libranza por cada 7 horas acumuladas.

Por la reducción de jornada en la semana de San Isidro y meses de verano, se les conceden los 8 días de libranza previstos en el Convenio.

## V) GUARDIAS DE SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

1. Del 1 de octubre al 30 de abril.

- Turno de mañana: De 8 a 13 horas.
- Turno de tarde "A": De 13 a 18 horas.
- Turno de tarde "B": De 18 a 23 horas.

2. Del 1 de mayo al 30 de septiembre

- Turno de mañana: De 7,30 a 15 horas.
- Turno de tarde: De 14,30 a 22 horas.

# ACUERDO SOBRE JORNADA Y HORARIOS ADOPTADO EN LA MESA SECTORIAL DE SANIDAD, DE FECHA 07.06.96

## I) TURNOS GENERALES

- Turno de Mañana: De 8 a 15 horas de lunes a viernes.
- Turno de Tarde: De 14 a 21 horas de lunes a viernes.

## II) TURNOS ESPECIFICOS

- Turno A: De 8 a 15 horas de lunes a viernes y 7 festivos al año que se compensan con igual número de libranzas, que no sean sábado.
- Turno B: de 15 a 8 horas los lunes y jueves.
- Turno C: de 15 a 8 horas los martes y viernes
- Turno D: de 15 a 8 horas los miércoles y sábados
- Turno F:
  - de 8 a 15 horas los sábados.
  - de 8 a 8 horas del día Siguiete los domingos.
  - de 8 a 15 horas siete festivos al año.

En los turnos B, C y D, además del periodo vocacional, se librará un total de diez guardias al año con el fin de acomodar las horas efectivas de trabajo anuales de tales turnos al cómputo correspondiente a la jornada general de 35 horas semanales. El Servicio garantiza el disfrute efectivo de todas las libranzas durante los meses de Junio a Diciembre de 1996, correspondientes a este año.

En el turno F, además del penado vocacional, se librará un total de 5 guardias de 7 horas y 2 guardias de 24 horas al año con el fin de acomodar las horas efectivas de trabajo anuales del mismo al cómputo correspondiente a la jornada general de 35 horas semanales.

## III) S.A.M.U.R.

1. Cómputo anual de horas efectivas en base a una jornada de 37 horas y 30 minutos semanales.

### JORNADA ANUAL

52 SEMANAS (364 días)	x	37,5 h.	=	1.950 h.
1 día	x	7,5 h.	=	7 h.30'
				-----
Total.....				1.957 h. 30'

### DEDUCCIONES

Vacaciones: (4 semanas x 37,5h.)	+	(2 días x 7,5 h)	=	165 h.
Fiestas: 14 días	x	7,5 h.	=	105 h.
Días de Convenio: 7 días	x	7,5 h.	=	52 h. 30'
Puentes: 2 días	x	7,5 h.	=	15 h.
24 y31 diciembre: 2 días	x	7,5 h.	=	15 h.
Sábado Santo: 1 día	x	7,5 h.	=	7 h. 30'
Reducción jornada Verano y Semana San Isidro: 8 días	x	7,5 h.	=	60 h.
				-----
				420 h.

HORAS EFECTIVAS ANUALES.....	1.957 h. 30'
	-420 h.
Total.....	----- 1.537 h. 30'

## 2. Horarios de trabajo

- a) En las Unidades Operativas, Farmacia, Mantenimiento y Servicios Intemos, Personal de Cometidos Especiales, Personal de Diversos Oficios y Encargado de Edificios y Dependencias del S.A.M.U.R el horario se articulará mediante turnos de 8 horas de duración, pudiendo establecerse también en tamos de 17 horas, con carácter voluntario. Los/as trabajadores/as, en el plazo que al efecto se habilitara a finales de cada año, podrán optar por una de las dos mencionadas modalidades de horario, y el así determinado les será de aplicación durante la totalidad del siguiente ejercicio, entendiéndose prorrogado para los sucesivos mientras el/la trabajador/a, en plazo hábil anual, no manifieste lo contrario.
- b) En el Servicio de Comunicaciones del S.A.M.U.R el horario se articulará, con carácter voluntario, mediante tamos con jamada de 12 horas de duración.
- c) El Médico Jefe de Coordinación y el/la Directivo/a de Guardia en S.A.M.U.R realizarán tumos, de 24 horas de duración.

# ACUERDO SOBRE JORNADA Y HORARIOS DEL NEGOCIADO DE POLICÍA SANITARIA Y MOR1110RIA ADOPTADO POR LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, DE FECHA 23-07-97

El horario de funcionamiento del Negociado será de 8 a 15,00 h. Todos los días del año, distribuido de la siguiente forma:

I. Administrativo, Jefe de Negociado.

– Horario General

De 8 a 15,00 h. de lunes a viernes.

II. Auxiliares Administrativos

En número de 4, se distribuyen en dos turnos de 2 personas, efectuando el siguiente horario:

## Turno A

Lunes, martes y miércoles: 8 a 15 h.

## Turno B

Miércoles, jueves y viernes: 8 a 15 h.

El personal de cada uno de estos turnos, trabaja fines de semana alternos en horario de 8 a 15 h.

– Cómputo de horas semanales:

• 3 días x 7h..... = 21 h.

• 1 día (promedio) x 7 h..... = 7 h.

-----

28 h.

– Cómputo de horas efectivas anuales deducidos los conceptos que disfrutan.

## JORNADA ANUAL

• 52 semanas x 28 h. .... = 1.456 h.

• 1 día x 7 h. .... = 7 h.

-----

1.463 h.

## DEDUCCIONES

– Vacaciones: ( 4 sem. x 28 h.) + (2 días x 7 h.) ..... = 126 h.

- Fiestas: 14 días x 7 h ..... = 98 h.

- Días Convenio: 7 días x 7 h..... = 49 h.

- Puentes: 2 días x 7 h..... = 14 h

-----

287 h.

HORAS EFECTIVAS ANUALES (1463 - 287) ..... = 1.176 h.

**ACUERDO SOBRE JORNADA Y HORARIOS DE LOS  
INSPECTORES DE CONSUMO DESTINADOS EN EL  
DEPARTAMENTO DE HIGIENE ALIMENTARIA, DIRECCIÓN DE  
SERVICIOS DE CONSUMO, RDENACIÓN ALIMENTARIA Y  
SALUBRIDAD PUBLICA, DOPTADO POR LA COMISIÓN DE  
SEGIJIMIENTO, DE FECHA  
20-06-96.**

a) Campaña Mercamadrid:

Turno de:

- 6 11 horas.
- 6 a 15 horas (a 14 horas, a partir del 1 de julio), con devengo de dos horas extraordinarias).

La realización de uno u otro turno, será a elección de cada trabajador.

b) Campaña de Verano de Inspección de Terrazas:

Turno de:

- 22 a 3 horas.

La realización de este turno, será compensado con un día de libranza por cada turno de tres días realizado por cada trabajador/a.

La Administración facilitará el medio de transporte adecuado a los/as trabajadores/as que realicen los turnos señalados en el punto precedente.

La realización de los repetidos turnos tendrá carácter voluntario para los afectados.

La vigencia de estos turnos se extiende exclusivamente para la campaña programada para junio-julio de 1996.

Por último, se acuerda abrir una Mesa para estudiar, con carácter general y con vocación de permanencia, el terna que ha motivado este Acuerdo, Mesa que tendrá la siguiente composición:

- Representación de cada uno de las Centrales Sindicales implantadas en este Ayuntamiento.
- Representación del Servicio afectado.
- Representante de la Dirección de Personal, quien presidirá la Mesa.

# ACUERDO SOBRE JORNADA Y HORARIO ADOPTADO EN LA MESA SECTORIAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA, DE FECHA 28-06-96

## I. HORARIOS EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN

### 1. Oficinas Centrales

De Lunes a Viernes: de 8 a 15 horas.

### 2. Colegios Públicos y Centros de Educación Especial

#### a) Personal de Oficinas Servicios Internos:

De Lunes a Viernes, jornada partida de 7 horas máximas de duración total realizada durante el horario escolar fijado por el Ministerio de Educación y Cultura. Con carácter general se entrará 15 minutos antes y se saldrá 15 minutos después, respecto al horario de clases, tanto en el segmento de jornada realizado durante la mañana, como en el de tarde.

La interrupción entre las fracciones de jornada de mañana y tarde tendrá una duración máxima de dos horas.

#### b) Auxiliares de Puericultura y Personal de Oficinas Cometidos Especiales:

De Lunes a Viernes, jornada continuada de 7 horas de duración realizada durante el horario escolar fijado por el Ministerio de Educación y Cultura.

### 3. Residencias y Personal Docente en Actividades Extraescolares

#### a) Personal Docente:

De Lunes a Viernes, jornada partida de 7 horas máximas de duración total realizada durante el horario escolar fijado por el Ministerio de Educación y Cultura.

#### b) Resto de Personal:

De Lunes a Viernes:

- Turno de Mañana: de 8 a 15 horas.
- Turno de Tarde: de 15 a 22 horas.

### 4) Escuelas Infantiles

#### a) Director y Subdirector:

De Lunes a Viernes, jornada partida de 7 horas de duración máxima total, realizada dentro del horario escolar establecido por la Comunidad Autónoma de Madrid.

#### b) Resto del Personal

De Lunes a Viernes, jornada continuada de 7 horas con el siguiente detalle de entradas y salidas:

#### ENTRADA

7,30 h.  
8,30 h.  
9,30h.  
10,30 h.

#### SALIDA

14,30 h.  
15,30 h.  
16,30h.  
17,30 h.

## II. LIBRANZAS Y REDUCCIÓN DE JORNADA

### 1. Oficinas Centrales

Las previstas con carácter general en el Convenio vigente, sin peculiaridad alguna.

### 2. Colegios públicos, centros de educación especial, residencias, personal docente en actividades extraescolares y escuelas infantiles.

1. Los días de libranza recogidos en los [artículos 29 y 31 del Convenio](#) así como la reducción de jornada durante la semana de San Isidro, serán sustituidos para el personal docente y no docente afecto a Centros Escolares o que realicen actividades directamente con alumnos, por los días no lectivos que establezca cada año el calendario escolar del Ministerio de Educación y Cultura para los Colegios Públicos.
2. Al personal docente y no docente que preste servicios en Escuelas Infantiles, se le compensará la reducción de Jornada del [artículo 17 del Convenio](#) con los 8 días libres previstos en dicho artículo y las libranzas recogidas en los [artículos 29 y 31](#) serán las establecidas en el calendario que para estos Centros fija anualmente la Comunidad Autónoma de Madrid más las compensaciones a que, en su caso, hubiese lugar por las diferencias existentes entre este calendario y las previsiones del Convenio.
3. Se garantiza, al personal mencionado en los apartados anteriores, el disfrute de las vacaciones anuales establecidas en el [artículo 23 del Convenio](#) con arreglo a los calendarios escolares.

### 3. Cómputo y detalle del disfrute de libranzas y reducción de jornada en colegios públicos. Centros de educación especial. Residencias y personal docente en actividades extraescolares.

1. Disfrutan tal y como está previsto en Convenio:

- Reducción de Jornada de Verano.
- 24 y 31 de Diciembre.
- Todos los fines de semana del año.
- Todos los festivos del año.

2. Pasan a ser compensados:

- Días de Convenio            7
- Puentes                        2
- Festivos en Sábado        3 (Dato año 1996)
- Red. Jorn. S. Isidro        1

-----  
13 días.

3. Reciben en compensación de los 13 días

- Navidad                        8 (Dato año 1.995)
- Semana Santa                4
- Carnaval                        3
- Patrón                            1
- Puentes                        2

-----  
18 días

4. A la publicación de cada calendario escolar se deberán revisar los cálculos precedentes a fin de realizar las actualizaciones que fuesen necesarias.  
Si se suscitasen divergencias al respecto, tales discrepancias deberán ser debatidas con los representantes sindicales.

#### 4. Computo y detalle del disfrute de libranzas y reducción de jornada en Escuelas Infantiles

1. Disfrutan tal y como está previsto en Convenio:

- Reducción de Jornada de Verano y San Isidro mediante la concesión de 8 días de libranza.
- 24 y 31 de Diciembre.
- Todos los fines de semana del año.
- Todos los festivos del año.

2. Pasan a ser compensados:

- Días de convenio 7
- Puentes 2
- Festivos en Sábado 3 (Dato año 1996)

-----  
12 días

3. Días de libranza previstos en el calendario de C.A.M.:

- Navidad 4 (Dato año 1995)
- Semana Santa 3
- Patrón o Puente 1

-----  
8 días

4. Diferencia a compensar:

- $12 - 8 = 4$  días.

5. Total días de libranza:

- Por calendario Escolar C.A.M. 8
- Por reducción de jornada 8
- Por diferencia a compensar 4

-----  
20 días

6. A la publicación de cada calendario escolar se deberán revisar los computos precedentes a fin de realizar las actualizaciones que fueren necesarias

Si se suscitasen divergencias al respecto, tales discrepancias deberán ser debatidas con los representantes sindicales.

7. El disfrute de los días de libranza que no vengan prefijados en el calendario escolar, se regirá por las disposiciones establecidas en el [artículo 29 del vigente Convenio](#): a elección del/la trabajador/a municipal, excepto cuando por acumulación de peticiones para un mismo periodo de tiempo y servicio, sea necesario establecer turnos, con conocimiento de los/as representantes sindicales.

# **ACUERDO SOBRE JORNADA Y HORARIOS ADOPTADO EN LA MESA SECTORIAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA, DE FECHA 05-07-96**

## **HORARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS**

- 1.º Imprenta Artesanal. Archivo de Villa y Biblioteca Histórica  
De Lunes a Viernes de 8 a 15 h.
- 2.º Hemeroteca Municipal y Biblioteca Musical de Lunes a Viernes:
  - Turno de mañana: 8 h a 15 h.
  - Turno de tarde: 14,30 h. a 21,30 h.
- 3.º Bibliotecas Publicas  
De Lunes a Viernes:
  - Turno de mañana: 8 h a 15 h.
  - Turno de tarde: 14,30 h. a 21,30 h.Las Bibliotecas Públicas funcionan en horarios de mañana y tarde, o exclusivamente en el de tarde.
- 4.º Libranzas y Reducción de Jornada  
A nivel de todo el Departamento son las previstas con carácter general en el Convenio.

# HORARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE MUSEOS Y PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO

## I. GENERAL

Salvo las excepciones que se detallan en los apartados siguientes, referidas exclusivamente al Personal de Vigilancia de Salas, el horario es de 8 a 15 horas de Lunes a Viernes, disputándose las libranzas y reducciones de jornada previstas con carácter general en el Convenio.

## II. MUSEO MUNICIPAL

a) Personal de Vigilancia de Salas

1 . HORARIO DE MARTES A VIERNES:

- Turno de mañana: 9,15 h a 15 h = 5 h. 45'
- Turno de tarde: 14,30 h a 20,15 h = 5 h. 45'

2. HORARIO DE SABADOS Y DOMINGOS ALTERNOS:

- De 9,45 h a 14,15 h = 4h.30'

3. DESCANSO SEMANAL:

- Alternativamente una semana libran sábado, domingo y lunes y la siguiente lunes.

4. COMPUTO DE HORAS SEMANALES:

$$\begin{array}{rcl} 4 \text{ días} \times 5\text{h.}45' & = & 23 \text{ h.} \\ 1 \text{ día (promedio)} \times 4\text{h.}30' & = & 4 \text{ h. } 30' \\ & & \text{-----} \\ & & 27 \text{ h. } 30' \end{array}$$

5- COMPUTO DE HORAS EFECTIVAS ANUALES DEDUCIDOS LOS CONCEPTOS QUE DISFRUTAN

JORNADA ANUAL

$$\begin{array}{rcl} 52 \text{ Semanas} \times 27 \text{ h. } 30' & = & 1.430 \text{ h} \\ 1 \text{ día} \quad \times 5 \text{ h. } 45' & = & 5 \text{ h.}45' \\ & & \text{-----} \\ & & 1.435 \text{ h.}45' \end{array}$$

DEDUCCIONES

$$\begin{array}{rcl} \text{Vacaciones: (4 semanas} \times 27\text{h}30') + (2 \text{ días} \times 5\text{h}45') & = & 121 \text{ h.}30' \\ \text{Fiestas:} & 14 \text{ días} \times 5 \text{ h. } 45' & = 80 \text{ h.}30' \\ \text{Días de Convenio:} & 7 \text{ días} \times 5 \text{ h. } 45' & = 40 \text{ h. } 15' \\ \text{Puentes:} & 2 \text{ días} \times 5 \text{ h. } 45' & = 11 \text{ h.}30' \\ & & \text{-----} \\ & & 253 \text{ h.}45' \end{array}$$

Horas efectivas anuales (1.435 h 45' - 253 h.45' ).... 1.182 h.

b) Oficiales de P.O.S.I que realizan funciones de vigilancia de salas

1. HORARIO:

Este personal trabaja semanas alternas. La semana en que trabajan realizan el siguiente horario:

- Lunes: 8 a 15 h. = 7h.
- Martes a Viernes: 9,30h a 13,30 h y 17 a 21 h = 8h
- Sábados y Domingos: 9,30h a 14,30 h = 5 h.

## 2. COMPUTO DE HORAS CADA DOS SEMANAS

1 día	x	7h	=	7 h.
4 días	x	8h	=	32 h.
2 días	x	5h	=	10 h.

-----  
49 h. (promedio semanal 24 h.30 ')

## 3. COMPUTO DE HORAS EFECTIVAS ANUALES

### JORNADA ANUAL

52 Semanas	x	24 h.30'	=	1.274 h.
1 día	x	8h.	=	8 h.

-----  
1.282 h.

### DEDUCCIONES

Vacaciones:(4 semanas x 24h30') + (2 días x 8h) = 114 h.

Días de Convenio: 5 días x 8 h = 40 h.

-----  
154 h.

Horas efectivas anuales (1.282 h. - 154 h. )....1.128 h

## III. MUSEO PANTEON DE GOYA, SAN ANTONIO DE LA FLORIDA

Personal de Vigilancia de Salas

### 1. HORARIO DE MARTES A VIERNES

- Turno de mañana: 9,15 h a 14,45 h = 5h.30'
- Turno de tarde: 14,45 h a 20,15 h = 5h.30'

### 2. HORARIO DE SABADOS Y DOMINGOS ALTERNOS

- De 9,45 h a 14,15 h = 4 h. 30'

### 3. DESCANSO SEMANAL

Alternativamente una semana libran sábado, domingo y lunes y la siguiente lunes.

### 4. COMPUTO DE HORAS SEMANALES:

4 días	x	5 h. 30'	=	22 h.
1 día (promedio)	x	4 h. 30'	=	4 h. 30'

-----  
26 h. 30'

### 5. COMPUTO DE HORAS EFECTIVAS ANUALES DEDUCIDOS LOS CONCEPTOS QUE DISFRUTAN

#### JORNADA ANUAL

52 Semanas	x	26 h. 30'	=	1.378 h
1 día	x	5h. 30'	=	5 h. 30'

-----  
1.383 h. 30'

#### DEDUCCIONES

Vacaciones:(4 semanas x 26h30') + (2 días x 5h30') = 117 h

Fiestas: 14 días x 5 h 30' = 77 h

Días de Convenio: 7 días x 5 h 30' = 38 h 30'

Puente: 2 días x 5 h 30' = 11 h

-----  
243 h.30'.

Horas efectivas anuales (1383 h. 30' - 243 h. 30') ....1.140 h

#### IV. TEMPLO DE DEBOD

Personal de Vigilancia de Salas

##### 1. HORARIO DE MARTES A VIERNES

- De 1 de octub. a 31 marzo: 9,30 h - 14 h. y 16 h - 18,30 h = 7 h.
- De 1 de abril a 30 de sept.: 9,45 h - 14,15 h y 17,45 h - 20,15 h = 7 h.

##### 2. HORARIO DE SABADOS Y DOMINGOS ALTERNOS

- De 9,45 ha 14,15h = 4h.30'

##### 3. DESCANSO SEMANAL

Alternativamente una semana libran sábado, domingo y lunes y la siguiente lunes.

##### 4. COMPUTO DE HORAS SEMANALES:

$$\begin{array}{rcl} 4 \text{ días} & \times 7\text{h.} & = 28 \text{ h.} \\ 1 \text{ día (promedio)} & \times 4 \text{ h. } 30' & = 4 \text{ h.} 30' \\ \hline & & 32 \text{ h.} 30' \end{array}$$

##### 5. COMPUTO DE HORAS EFECTIVAS ANUALES DEDUCIDOS LOS CONCEPTOS QUE DISFRUTAN

###### JORNADA ANUAL

$$\begin{array}{rcl} 52 \text{ Semanas} & \times 32 \text{ h. } 30' & = 1.690 \text{ h.} \\ 1 \text{ día} & \times 7\text{h.} & = 7 \text{ h.} \\ \hline & & 1.697 \text{ h.} \end{array}$$

###### DEDUCCIONES

$$\begin{array}{rcl} \text{Vacaciones: } (4 \text{ semanas} \times 32\text{h}30') + (2 \text{ días} \times 7\text{h}) & = & 144 \text{ h.} \\ \text{Fiestas: } 14 \text{ días} \times 7\text{h.} & = & 98 \text{ h.} \\ \text{Día de Convenio: } 7 \text{ días} \times 7 \text{ h.} & = & 49 \text{ h.} \\ \text{Puente: } 2 \text{ días} \times 7 \text{ h.} & = & 14 \text{ h.} \\ \hline & & 305 \text{ h.} \end{array}$$

Horas efectivas anuales (1.697 h. - 305h.)1392 h.

# HORARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CENTROS Y ACTIVIDADES CULTURALES

## I. TEATRO ESPAÑOL

### 1. Personal de Oficina

De Lunes a Viernes:

- Jefe de Sección y Auxiliar Administrativo Jefatura B:  
9 a 14 h y 17 a 19 h
- Resto Personal Oficina: 8 a 15 h.

### 2. Resto de Personal

De Martes a Viernes y fines de semana alternos (una semana libran sábado, domingo y lunes y la siguiente lunes):

a) *Personal de Sala* (Personal de Oficios Diversos Oficios y Personal de Oficios Servicios Internos).

- Turno de 8 a 15 h.
- Turno de 15 a 22 h.
- Turno de 18 a 1 h.

Los turnos de 15 a 22 horas y de 18 a 1 horas libran generalmente los lunes a excepción de un personal mínimo para garantizar la apertura del Centro que libra otro día de la semana.

b) *Personal de Escena* (Oficiales de Utillería, Electricidad, Megafonía, Sastrería, Maquinistas, Calefactores, etc).

- De 18 a 1 h.

c) *Vigilantes Nocturnos* (Personal Oficios Servicios Internos)

- De 1 a 8 h

d) *Taquilleros* (Personal Oficios Servicios Internos)

- De 11 a 14 h. y de 17 a 21 h.

e) *Encarnado de Edificio*

- De lunes a viernes: 9,30 a 13,30h y 16 a 19h= 7h.

f) En aplicación de lo dispuesto en el Acuerdo Plenario de 29.03.90 sobre "Regularización de la situación Laboral de los/as Trabajadores/as del Teatro Español" el Personal de Sala y de Escena podrá ser cambiado de turno para la realización de su jornada laboral.

## II. CENTRO CULTURAL DE LA VILLA DE MADRID

### 1. Personal de Oficina

De Lunes a Viernes: 9 a 14 h y 17 a 19 h.

### 2. Resto del Personal

De Martes a Viernes y fines de semana aliennos (una semana libran sábadó, domingo y lunes y la siguiente lunes):

a) *Personal de Sala* (Personal de Oficios Diversos Oficios, Personal de Oficios Servicios Internos).

- Turno de 8 a 15 h.
- Turno de 15 a 22 h.
- Turno de 18 a 1 h.

Los turnos de 15 a 22 horas y de 18 a 1 horas libran generalmente los lunes a excepción de un personal minin1o para garantizar la apertura del Centro que libra otro día de la semana

b) *Personal de Escena* (Oficiales de Utillería, electricidad, Megafonía, Sastrería, Maquinistas, Calefactores, etc).

- De 18 a 1 h.

c) *Vigilantes Nocturnos* (Personal Oficios Servicios Internos).

- De 1 a 8 h.

d) *Taquilleros* (Personal Oficios Servicios Internos)

Realizan, alternativamente por semanas, dos modalidades de horario:

- 1.<sup>a</sup> Semana  
Martes a Viernes : 10 a 14 h. = 4 h.  
Sábados y Domingos: 10 a 14 h. Y 16,30 a 23,30 h = 11 h.
- 2.<sup>a</sup> Semana  
Martes a Viernes : 16,30 a 23,30 h. = 7 h.
- Cómputo horario por ciclo de 2 semanas:  
4 días x 4 h. = 16 h.  
2 días x 11 h. = 22 h.  
4 días x 7 h. = 28 h.

-----  
66 h. (Promedio semanal 33 h.)

e) *Encargado de Edificios*

- Lunes a Viernes: 9 a 14 h y 17 a 19 h.

f) En aplicación de lo dispuesto en el Acuerdo Plenario de 30.01.91 sobre "Regulación de la Situación Laboral de los/as Trabajadores/as y Plantilla del Centro Cultural de la Villa" el personal de Sala y de Escena podrá ser cambiado de turno para la realización de SU jornada laboral.

### III. CENTRO CULTURAL CONDE DUQUE

#### 1. Personal de Oficina

De Lunes a Viernes: 8 a 15 h.

#### 2. P.O.S.I.

- Turno de mañana: 8 a 15 h. de Lunes a Viernes.
- Turno de tarde: 15 a 22 h. de Lunes a Viernes.
- Turno partido:
- El personal de este turno trabaja semanas alternas.
- La semana de trabajo realizan el siguiente horario:
  - Martes a Sábado: 10 a 14 h y 17,30 a 21,30 h. = 8
  - Domingo: 10,30 a 14,30 h = 4 h.
- Además trabajan un lunes de cada cuatro:
  - 10 a 14 h. Y 17,30 a 21,30 h.= 8 h.
- Cómputo de horas trabajadas cada 2 semanas:

5 días	x	8 h.	=	40 h.
1 día	x	4 h.	=	4 h.
0,5 lunes	x	8 h.	=	4 h.

-----  
48 h. (Promedio semanal 24 h.)
- Cómputo horas efectivas anuales

#### JORNADA ANUAL

52 semanas	x	24 h.	=	1.248 h.
1 día	x	8 h.	=	8 h.

-----  
1.256 h.

#### DEDUCCIONES

Vacaciones (4 sem.x24h)+(2d.x8h)	=	112 h.
Días de Convenio: 5 días x 8 h.	=	40 h.

-----  
152 h.

Horas efectivas anuales (1.256 h - 152 h.) 1.104 h

## IV. PLANETARIO

### 1. Encargado de Edificio

Lunes: de 10 a 13 h = 3 h.

Martes a Viernes: de 9,15 a 14 y de 16,45 a 20 h. = 8 h.

Cómputo semanal: 1 día x 3 h. = 3 h.

4 días x 8 h. = 32h.

-----

35 h.

### 2- Personal de Taquilla (P.O.S.I.)

Martes a Viernes: 9,15 a 13,30 y 16,45 a 19,30 = 7 h.

Sábado y Domingo alternos: 10.45 a 13.30 y 16.45 a 20.30 = 6h.30'

Cómputo semanal: 4 días x 7 h = 28 h.

1 día (promedio) x 6 h.30' = 6 h. 30'

-----

34 h. 30'

### 3. P.O.S.I.

- Este personal trabaja semanas alternas.

La semana de trabajo realizan el siguiente horario:

– Martes a Viernes: 9 a 14 h y 16,30 a 20 h = 8 h. 30'

– Sábados, Domingos y Festivos: 10,30 a 14h y 16,30 a 21h = 8 h.

- Cómputo de horas trabajadas cada 2 semanas

4días x 8 h. 30' = 34 h

2días x 8 h. = 16 h

-----

50 h. (promedio semanal 25 h).

- Además durante 4 semanas al año realizan guardias, para cubrir el periodo de cierre al público del Centro, a razón de 18 horas/semana, lo que supone 72 h/año.

### 4. Personal de Oficinas

De Lunes a Viernes: 8 a 15 h.

### 5. Personal Técnico

De Lunes a Viernes: 10 a 14,30 h y 17,30 a 20 h.

Además este personal se turna para cubrir los fines de semana y festivos, a fin de que siempre exista una persona responsable en el Centro, siendo compensados con días de libranza.

## **V. BANDA SINFÓNICA**

La peculiaridad del régimen de estudio personal, de ensayos generales y de conciertos, no permite un horario rígido, habiendo de distribuirse la jornada ordinaria de 35 horas semanales entre las citadas tres actividades en la forma en que en cada caso resulte más conveniente.

Con carácter general, y sin perjuicio de las excepciones que las peculiaridades anteriormente reseñadas requieran:

- Los ensayos se realizan de Martes a Viernes en horario de 10 a 14 horas
- Los Domingos se celebra concierto, caso de no realizarse el mismo se efectúa ensayo el Lunes.

El día que se celebra concierto no se realiza ensayo, a fin de evitar duplicidad de actividades en una misma fecha.

**ANEXO IV**  
**ACUERDO AYUNTAMIENTO DE MADRID Y**  
**ORGANIZACIONES SINDICALES SOBRE MEJORA DE LA**  
**CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y DE LAS CONDICIONES**  
**DE EMPLEO DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS**  
**MUNICIPALES EN EL PERIODO 2000~2003, DE 5 DE**  
**NOVIEMBRE DE 1999**

Los procesos de mejora de la prestación de los Servicios Públicos, requieren una mayor potenciación tanto de los medios personales como materiales con los que cuentan las Administraciones Públicas, esta mejora debe traducirse necesariamente en un aumento en la calidad de los servicios públicos que las distintas administraciones prestan como objetivo fundamental.

De esta óptica los Ayuntamientos se presentan como la Administración más próxima a los/as ciudadanos/as y este esfuerzo de mejora se hace incluso más necesario que en otras Administraciones Públicas.

Es por tanto necesario introducir aquellas reformas con el objetivo de prestar unos servicios públicos de calidad, más eficaces y eficientes a los/as ciudadanos/as.

Cualquier adaptación de estas características requiere necesariamente de cambios en la estructura de la prestación de los servicios a través de la potenciación de los Recursos Humanos que son elemento clave de dicha prestación, siendo necesario potenciar los mismos a través e una mejora de las condiciones de trabajo no sólo desde la vertiente retributiva, sino a través de la formación, las expectativas de carrera profesional y administrativa y todos aquellos elementos que impliquen una mayor integración de los/as empleados/as públicos en los objetivos marcados que no son otros que la prestación eficaz y eficiente de los servicios públicos a los/as ciudadanos/as.

En este sentido, tanto el Ayuntamiento de Madrid como las Organizaciones Sindicales representativas son conscientes de la necesidad de articular los mecanismos que permitan conseguir los objetivos marcados a través de la interlocución, estructurando la negociación con un carácter permanente que permita dar respuesta a la mejora de los servicios y de las condiciones de empleo y desarrollando consensuadamente los Acuerdos aquí alcanzados. En base a lo anterior el Ayuntamiento de Madrid y las Organizaciones Sindicales: CC.OO., UGT, C.S.I.-C.S.I.F. , C.P.P.M., U.P.M., con la adhesión del Sindicato C.A.S.I. convienen en suscribir, en el seno de la Mesa General del Ayuntamiento de Madrid, el presente:

# ACUERDO

## **PRIMERO.- OBJETO DEL ACUERDO**

El presente Acuerdo tiene como objeto la mejora de la calidad de los Servicios Públicos, regular las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid en el cuatrienio 2000-2003, servir de base de la negociación de los Convenios para el citado periodo y estructurar la negociación para el cumplimiento de los fines marcados en este Acuerdo.

## **SEGUNDO.- ÁMBITO TEMPORAL Y DE APLICACIÓN**

El presente Acuerdo será de aplicación para los años 2000-2003 al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid.

## **TERCERO.- INCREMENTO RETRIBUTIVO PARA EL AÑO 2000**

1. El proyecto de Presupuestos del Ayuntamiento de Madrid incluirá un incremento general para todos los empleados públicos del 2%.
2. El incremento se aplicará a las retribuciones del personal funcionario sobre todos los conceptos retributivos.
3. El incremento para el personal laboral se aplicará sobre la correspondiente masa salarial.

## **CUARTA.- MEJORA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO**

1. En el presupuesto del año 2000 se incrementará el fondo de productividad en 800 millones de pesetas. Las cuantías individuales que resulten de la aplicación de este fondo se percibirán como el resto de los conceptos Atributivos.
  2. En el presupuesto para el año 2000 se dotará de un fondo de 700 millones de pesetas para la adecuación de la estructura retributiva en particular en lo referente a las desviaciones producidas en los complementos específicos, posteriores al 31 de diciembre de 1993.
  3. En el presupuesto para el año 2000 se dotará de un fondo adicional de 25 millones de pesetas para la corrección de prestaciones de Acción Social.
- En el presupuesto para el año 2000 se dotará de un fondo adicional de 100 millones de pesetas para la puesta en marcha del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

## **QUINTO.- ESTRUCTURA Y MESAS DE NEGOCIACIÓN**

1. **Mesas de Negociación.**- En el seno de la Mesa General del Ayuntamiento de Madrid, se constituirán las mesas de negociación de carácter permanente con la estructura y objetivos que se recogen en el presente Acuerdo.  
Los Acuerdos adoptados en las mismas serán elevados a la Mesa General del Ayuntamiento, para su ratificación y posterior aprobación, así como su publicación como anexo de los Convenios Colectivos.

a) *Mesa de Carrera Profesional.*- En el seno de la Mesa General del Ayuntamiento de Madrid se constituirá la Mesa de Carrera Profesional con el objetivo de establecer los mecanismos de promoción profesional, adecuación de la estructura retributiva y provisión de puestos de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento, dotándose la misma con un fondo inicial para el año 2000 de 1.000 millones de pesetas.

En los ejercicios 2001, 2002 y 2003 las cantidades fijadas a este fin serán de 1.000 millones para cada uno de estos años.

b) *Mesa de Empleo.*- En el seno de la Mesa General del Ayuntamiento de Madrid se constituirá la Mesa de Empleo, con el objetivo de homogeneizar los regímenes jurídicos de los empleados públicos y articular los procesos necesarios para la

conversión de las actuales relaciones temporales de empleo en relaciones de carácter permanente que afectará al personal interino tanto funcionario como laboral

Asimismo, establecerá los criterios de selección del personal interino y laboral. Igualmente la citada Mesa negociará la oferta de empleo para los correspondiente ejercicios.

- c) *Mesa de Formación.*- En el seno de la Mesa General del Ayuntamiento de Madrid se constituirá la Mesa de Formación con el objetivo de analizar las necesidades que, a corto y medio plazo, se presentan en materia formativa para el desempeño con la mayor eficacia posible de los servicios que el Ayuntamiento debe prestar. A tal fin se incrementarán las cantidades que en presupuesto se determinan con objeto de impulsar la formación no sólo desde el punto de vista de adecuación al puesto de trabajo sino también en lo que se refiere a la formación para la Promoción Profesional y la Carrera Administrativa. Igualmente se iniciarán las actuaciones para la elaboración durante la vigencia del presente Acuerdo de un Plan Integral de Formación.
- d) *Prevención de Riesgos.*- En el seno de la Mesa General se constituye la Mesa de Prevención de Riesgos como Mesa de análisis de la política de Prevención de Riesgos en el Ayuntamiento y de la que formarán parte de los distintos sectores implicados. Igualmente, la citada Mesa será el cauce de comunicación y coordinación entre los/as Delegados/as de Prevención y el Servicio de Prevención y Servicio de Prevención, sin perjuicio de las competencias y facultades reconocidas al Comité de Seguridad y Salud.
- e) *Mesa de Garantías Sindicales.*- En el seno de la Mesa General se constituye la Mesa de Garantías Sindicales al objeto de dirimir aquellas cuestiones que afectan a los derechos y garantías sindicales.
- f) *Mesa de Jornadas y Horarios.* En el seno de la Mesa General se constituye la Mesa de Jornadas y Horarios con el fin del análisis de la problemática derivada de horarios, jornada y permisos.
- g) *Mesa de Acción Social.* En el seno de la Mesa General se constituirá la Mesa de Acción Social como Mesa de estudio en materia de Acción Social y de aplicación de las prestaciones sociales contempladas en los respectivos Convenios.
- h) *Mesas Sectoriales.* En el seno de la Mesa General se constituyen las Mesas Sectoriales de aquellos colectivos que, por sus características especiales de prestación de servicios o condiciones de empleo, requieren de un tratamiento específico, estableciéndose las siguientes a tales fines:
- Policía
  - Bomberos
  - Media Ambiente

Igualmente la Mesa General, podrá crear otras Mesas de carácter Sectorial cuando las características de algún colectivo así aconsejen.

## **SIXTO.- MEDIOS PARA LA NEGOCIACIÓN**

En el seno de la Mesa de Garantías Sindicales el Ayuntamiento de Madrid y las Organizaciones Sindicales se comprometen a negociar la estructura de medios suficientes para las funciones que este nuevo modelo de negociación.

Igualmente el Ayuntamiento de Madrid, dotará en el Área de Personal la estructura de

puestos necesarios para la ejecución del Marco de Relaciones Laborales que se contempla en el presente Acuerdo, mediante la correspondiente modificación de plantilla.

#### **SEPTIMO.- PLAN DE EMPLEO PUBLICO**

Durante el año 2000 se elaborarán las bases de un Plan de Empleo Estable para el Ayuntamiento de Madrid, en el que se diseñe la Plantilla con una proyección de, al menos cuatro años, y en el que se recojan el conjunto de medidas que afectan a la reordenación de los Recursos Humanos.

#### **OCTAVO.- APLICACIÓN EN PRÓXIMOS EJERCICIOS**

La dotación económica para el Convenio del 2000 se circunscribirá a lo establecido en el presente Acuerdo; igualmente los fondos adicionales para los años 2001, 2002 y 2003 serán los recogidos en el presente Acuerdo sin perjuicio del incremento retributivo que con carácter general se fije anualmente en las correspondiente Leyes de Presupuestos del Estado salvo para los fondos de Prevención de Riesgos que se actualizarán anualmente.

En el caso de que se produzcan Acuerdos durante el período 2000-2003 en la Mesa General de la Administración del Estado, el diferencial resultante en términos porcentuales entre dichos fondos y los establecidos en el apartado 5.1.A. del Acuerdo se incorporará para su distribución por la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Madrid.

#### **NOVENO.- SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN DEL ACUERDO**

El cumplimiento de los términos del presente Acuerdo será objeto de seguimiento a través de una Mesa específica con representación del Ayuntamiento y las Organización Sindicales firmantes del presente Acuerdo.

La Mesa de Carrera Profesional se constituirá en la segunda quincena del mes de noviembre del presente año, para antes de acometer los fines propios establecidos en el Acuerdo, fijar los criterios de reparto del fondo a que se hace referencia en el apartado 4.2; los efectos económicos de las cuantías resultantes de la aplicación de dicho punto tendrán en todo caso efectos de 1 de enero de 2000.

La aplicación del fondo al que se hace referencia en el punto 4.1. se iniciará a partir del mes enero.

Durante la primera quincena del mes de Diciembre de este año, por la Mesa General se fijará el calendario de actuación de los distintos foros a que se hace referencia en el presente Acuerdo, así como el de la negociación del Convenio para el período 2000-2003.

#### **DÉCIMO.- ACUERDO MARCO MUNICIPAL**

Con el objeto de avanzar en la articulación de la negociación colectiva y en la coordinación de las política de recursos humanos en el ámbito municipal, las partes firmantes de este Acuerdo se comprometen a dar traslado del mismo a los Organismos Autónomos, Institutos, Patronatos y Empresas Municipales.

El presente Acuerdo deberá ser ratificado por el Ayuntamiento Pleno del Ayuntamiento de Madrid

#### **ADENDA**

El fondo adicional de 25 millones de pesetas para la corrección de prestaciones de Acción Social se destinarán al aumento de las Becas de Estudio para trabajadores/as municipales y las de hijos/as de entre 16 y 25 años.

Con el incremento del 2% del conjunto de prestaciones sociales se abordará la adecuación de las cuantías de cada una de ellas, con el fin de incrementar por encima de ese 2% aquellas que se han demostrado más insuficientes en detrimento de aquellas otras cuya cuantía satisface los objetivos a que van destinadas.