

**ACUERDO SECTORIAL PARA EL PERSONAL  
FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID Y SUS ORGANISMOS  
AUTÓNOMOS  
PARA LOS AÑOS 2.004 -2.007**

 **PAF-Madrid**  
Asociación Profesional de Agentes  
Forestales de la Comunidad de Madrid  
[apafmadrid@gmail.com](mailto:apafmadrid@gmail.com)  
[www.agentesforestales.org](http://www.agentesforestales.org)

## ÍNDICE

<b><u>PREÁMBULO</u></b> .....	Pág. 8
<b><u>CAPITULO I.- ÁMBITO DEL ACUERDO.</u></b> .....	Pág. 9
<b><u>ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL</u></b> .....	Pág. 9
<b><u>ARTICULO 2.- ÁMBITO PERSONAL</u></b> .....	Pág. 9
<b><u>ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TERRITORIAL</u></b> .....	Pág. 10
<b><u>ARTÍCULO 4.- VIGENCIA DEL ACUERDO</u></b> .....	Pág. 10
<b><u>CAPITULO II.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.</u></b> .....	Pág. 11
<b><u>ARTÍCULO 5.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO</u></b> .....	Pág. 11
<b><u>CAPITULO III.- PROMOCIÓN, SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO</u></b> .....	Pág. 13
<b><u>ARTÍCULO 6.- AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PUESTOS</u></b> .....	Pág. 13
<b><u>ARTÍCULO 7.- TURNOS DE PROVISIÓN</u></b> .....	Pág. 13
<b><u>ARTÍCULO 8.- TRIBUNALES DE SELECCIÓN</u></b> .....	Pág. 14
<b><u>ARTÍCULO 9.- LISTAS DE ESPERA Y SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS</u></b> .....	Pág. 14
<b><u>ARTÍCULO 10.- PROMOCIÓN</u></b> .....	Pág. 15
<b><u>CAPITULO IV.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO</u></b> .....	Pág. 17
<b><u>ARTÍCULO 11.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y R.P.T.</u></b> .....	Pág. 17
<b><u>ARTÍCULO 12.- MODIFICACIÓN DE PLANTILLAS</u></b> .....	Pág. 18
<b><u>CAPITULO V.- JORNADA DE TRABAJO Y CALENDARIOS LABORALES</u></b> .....	Pág. 19
<b><u>ARTÍCULO 13.- JORNADA DE TRABAJO</u></b> .....	Pág. 19
<b><u>ARTÍCULO 14.- CALENDARIOS LABORALES</u></b> .....	Pág. 21

<u>ARTÍCULO 15.- ORDENACIÓN DE JORNADA (TURNOS Y HORARIOS)</u> .....	Pág. 22
<u>ARTÍCULO 16.- DESCANSO SEMANAL</u> .....	Pág. 23
<u>ARTÍCULO 17.- COMPENSACIÓN POR TRABAJO EN DOMINGOS Y FESTIVOS</u> .....	Pág. 23
<b><u>CAPITULO VI.- LICENCIAS, PERMISOS Y VACACIONES.</u></b> .....	Pág. 25
<u>ARTÍCULO 18.- LICENCIAS, PERMISOS Y VACACIONES</u> .....	Pág. 25
<u>ARTÍCULO 19.- LICENCIAS CON SUELDO PARCIAL Y SIN SUELDO</u> .....	Pág. 29
<u>ARTÍCULO 20.- PERMISOS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL</u> .....	Pág. 30
<u>ARTÍCULO 21.- PERMISOS ESPECIALES Y CONDICIONES DE TRABAJO EN LOS SUPUESTOS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD</u> .....	Pág.31
<b><u>CAPITULO VII.- CONDICIONES ECONÓMICAS</u></b> .....	Pág. 34
<u>ARTÍCULO 22.- CONDICIONES ECONÓMICAS</u> .....	Pág. 34
<b><u>CAPITULO VIII.- ACCIÓN SOCIAL.</u></b> .....	Pág. 35
<u>ARTÍCULO 23.- ÁMBITO DE APLICACIÓN</u> .....	Pág. 35
<u>ARTÍCULO 24.- LÍNEAS DE ACCIÓN SOCIAL</u> .....	Pág. 35
<u>ARTÍCULO 25.- CONVOCATORIAS Y FONDOS ECONÓMICOS</u> .....	Pág. 35
<u>ARTÍCULO 26.- FOMENTO DEL OCIO, RECREO, CULTURA Y DEPORTES</u> .....	Pág. 36
<u>ARTÍCULO 27.- AYUDA POR DISMINUIDOS A CARGO</u> .....	Pág. 36
<u>ARTÍCULO 28.- AYUDA POR ESTUDIOS.</u> .....	Pág. 38
<u>ARTÍCULO 29.- AYUDAS PARA CUIDADO DE HIJOS Y POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN</u> .....	Pág. 40
<u>ARTÍCULO 30.- AYUDA POR ASCENDIENTES A CARGO DEL FUNCIONARIO</u> .....	Pág. 43
<u>ARTÍCULO 31.- INDEMNIZACIONES POR INCAPACIDAD Y MUERTE</u> .....	Pág. 44
<u>ARTÍCULO 32.- PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS</u> .....	Pág. 45

<u>ARTÍCULO 33.- PRESTACIONES ASISTENCIALES</u> .....	Pág. 46
<u>ARTÍCULO 34.- ABONO TRANSPORTE DE MADRID</u> .....	Pág. 48
<u>ARTÍCULO 35.- COMPLEMENTO DE AYUDAS DE OTRAS ENTIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL</u> .....	Pág. 49
<b><u>CAPITULO IX.-SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL</u></b> .....	Pág. 50
<u>ARTÍCULO 36.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL</u> .....	Pág. 50
<b><u>CAPITULO X.- SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE LABORAL</u></b> .....	Pág. 51
<u>ARTÍCULO 37.- SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE LABORAL</u> .....	Pág. 51
<u>ARTÍCULO 38.- REVISIONES MÉDICAS Y ORIENTACIÓN SOBRE PLANIFICACIÓN FAMILIAR</u> .....	Pág. 52
<u>ARTÍCULO 39.-ROPA DE TRABAJO</u> .....	Pág. 52
<b><u>CAPITULO XI.-FORMACIÓN</u></b> .....	Pág. 53
<u>ARTÍCULO 40.- PLAN DE FORMACIÓN</u> .....	Pág. 53
<u>ARTÍCULO 41.- OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN</u> .....	Pág. 54
<u>ARTÍCULO 42.- CRITERIOS PARA LA FORMACIÓN</u> .....	Pág. 55
<u>ARTÍCULO 43.- FORMACIÓN CONTINUA</u> .....	Pág. 58
<b><u>CAPITULO XII.- DERECHOS SINDICALES</u></b> .....	Pág. 60
<u>ARTÍCULO 44.- DE LAS JUNTAS DE PERSONAL</u> .....	Pág. 60
<u>ARTÍCULO 45.- DE LOS SINDICATOS CON MAYOR NIVEL DE IMPLANTACIÓN, SUS SECCIONES SINDICALES, DELEGADOS SINDICALES Y AFILIADOS A LOS MISMOS</u> .....	Pág. 61
<u>ARTÍCULO 46.- DE LOS SINDICATOS CON ESPECIAL AUDIENCIA, SUS SECCIONES SINDICALES, DELEGADOS SINDICALES Y AFILIADOS A LOS MISMOS</u> .....	Pág. 65
<b><u>DISPOSICIONES ADICIONALES</u></b>	

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- INTEGRACIÓN EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL** .....Pág.  
69

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- COMPETENCIAS DE LA MESA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID** .....Pág.  
69

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- PLAN DE PENSIONES** .....Pág.  
69

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.-ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** .....Pág.  
69

**DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.- MESA TÉCNICA DE PROTECCIÓN CIUDADANA** .....Pág.  
70

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.- COMISIONES TÉCNICAS DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DEL SERVICIO DE SEGURIDAD** .....Pág.  
70

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.- MESA TÉCNICA DE AGENTES FORESTALES** .....Pág.  
70

**DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA.- NATURALEZA Y COMPETENCIAS DE LAS COMISIONES TÉCNICAS** .....Pág.  
71

**DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA.- HOMOLOGACIÓN DEL RÉGIMEN DE PENSIONES DE MUNPAL** .....Pág.  
71

**DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA.- RENOVACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** .....Pág.  
71

**DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO PRIMERA.- PRESTACIÓN ECONÓMICA DURANTE LOS SUPUESTOS DE I.T. Y MATERNIDAD** .....Pág.  
71

**DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO SEGUNDA.- SUPUESTOS**

**ESPECIALES DE TRANSPORTE** .....Pág.  
72

**DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO TERCERA.-ABONO DE TRIENIOS**.....Pág.  
74

**DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO CUARTA.- SUSTITUCIÓN DE LAS  
CLÁUSULAS DECLARADA NULAS** .....Pág.  
74

**DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO QUINTA.- CAPACIDAD  
DISMINUIDA Y RÉGIMEN TRANSITORIO DE SALUD LABORAL** .....Pág.  
74

**DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO SEXTA.-MOVILIDAD ENTRE  
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS** .....Pág.  
74

**DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO SÉPTIMA.- FUNCIONARIOS QUE  
IMPARTEN ENSEÑANZAS RESERVADAS POR LEY A CUERPOS  
DOCENTES ESTATALES** .....Pág.  
75

**DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO OCTAVA.- PERSONAL EDUCATIVO  
NO PERTENECIENTE A CUERPOS DOCENTES DE CARÁCTER ESTATAL** .....Pág.  
75

**DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO NOVENA.-MESA TÉCNICA  
DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES** .....Pág.  
75

**DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGÉSIMA.-MESA TÉCNICA  
DEL PERSONAL DE SERVICIOS SOCIALES** .....Pág.  
75

**DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGÉSIMO PRIMERA.- CAMBIO DE PUESTO  
DE TRABAJO DE LAS FUNCIONARIAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA  
DE GÉNERO** .....Pág.  
75

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.-CLÁUSULA DE REVISIÓN SALARIAL** .Pág.  
77

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL**

<b>DE LA CONFLICTIVIDAD EN LA RELACIÓN DE EMPLEO</b> .....	Pág.
77	
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA</u>.- CAMBIOS DE TURNO VOLUNTARIOS</b> .....	Pág.
77	
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA</u>.- EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN</b> .....	Pág.77
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA</u>.- PROCESOS DE INTEGRACIÓN</b> .....	Pág.
78	
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEXTA</u>.- AYUDA PARA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL ACUERDO</b> .....	Pág.78
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA SÉPTIMA</u>.- ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS</b> .....	Pág.78
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA OCTAVA</u>.- JORNADA A EXTINGUIR DE RADIACIONES IONIZANTES</b> .....	Pág.79
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA NOVENA</u>.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b> .....	Pág.79
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMA</u>.- JORNADA DE TRABAJO DE AGENTES FORESTALES Y PERSONAL DEL SERVICIO DE EXTINGCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO</b> .....	Pág.79
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO PRIMERA</u>.- CREACIÓN DE EMPLEO</b> .....	Pág.80
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO SEGUNDA</u>.- FONDO DE AYUDA POR GASTOS DE COMIDA DEL PERSONAL CON JORNADA DE 24 Y 12 HORAS</b> .....	Pág.80
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO TERCERA</u>.- MEJORA DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID</b> .....	Pág.80
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO CUARTA</u>.- FONDO PARA ADECUACIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO</b> .....	Pág.81
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO QUINTA</u>.- COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS</b> .....	Pág.81
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO SEXTA</u>.- FONDO PARA</b>	

<b>LA ADECUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE SERVICIOS SOCIALES .....</b>	<b>Pág.81</b>
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO SÉPTIMA.- FONDOS CONJUNTOS. ....</u></b>	<b>Pág.81</b>
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO OCTAVA.- ADECUACIONES ENTRE FONDOS .....</u></b>	<b>Pág.82</b>
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO NOVENA.- CLÁUSULA DE GARANTÍA .....</u></b>	<b>Pág.82</b>
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA VIGÉSIMA.- COMPROMISO DE ADECUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO .....</u></b>	<b>Pág.82</b>
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA VIGÉSIMO PRIMERA.- FUNCIONARIOS A EXTINGUIR E INTEGRACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE ESCALAS A EXTINGUIR DE LOS GRUPOS A, B, C Y D .....</u></b>	<b>Pág.82</b>
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA VIGÉSIMO SEGUNDA.- DISFRUTE DE LOS DÍAS ADICIONALES POR SERVICIOS PRESTADOS CORRESPONDIENTES A 2004 .....</u></b>	<b>Pág.83</b>
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA VIGÉSIMO TERCERA.- PROCESOS SELECTIVOS DE COBERTURA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES FUNCIONARIZADOS .....</u></b>	<b>Pág.83</b>
<b><u>DISPOSICIÓN FINAL .....</u></b>	<b>Pág.84</b>
<b><u>ANEXO.- CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL .....</u></b>	<b>Pág.85</b>

## **PREÁMBULO**

El presente Acuerdo Sectorial para el personal funcionario de administración y servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid, se refiere a las materias que se especifican en el artículo 32 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas y ha sido negociado en la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios y ratificado por la Mesa General de Negociación del personal funcionario, habiéndose suscrito por la representación de la Administración Autonómica y por los representantes de las Organizaciones Sindicales CSIT-UP, U.G.T, CC.OO, CSI-CSIF y CEMSATSE, dándose cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35, párrafo 3º, último inciso, de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## **CAPITULO I.- ÁMBITO DEL ACUERDO**

### **ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL**

El presente Acuerdo se refiere a las materias que se especifican y que han sido objeto de negociación conforme al artículo 32 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### **ARTÍCULO 2.- ÁMBITO PERSONAL**

El presente Acuerdo será de aplicación al personal funcionario de administración y servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid, sus Organismos Autónomos y resto de Entes a los que hacen referencia el artículo 6 de la Ley 9/1.990 de Hacienda de la Comunidad de Madrid, siempre que según su Ley de creación les resulte de aplicación dicha normativa. Asimismo, será de aplicación al personal funcionario al que se refiere la Disposición Adicional Décimo Octava, en los términos establecidos en la misma y al personal funcionario de administración y servicios del "Instituto de Salud Pública" y de la Agencia "Lain Entralgo" y sus dependencias.

Asimismo, también se aplicará al personal de Cuerpos Docentes que se encuentre desempeñando puestos de trabajo de la RPT en la Administración Educativa al amparo de lo establecido en el apartado 4 de la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

No resultará aplicable este Acuerdo a los siguientes colectivos:

- a. Al personal de Cuerpos Docentes afectados por la normativa educativa, cuyas condiciones de trabajo son las establecidas en el Acuerdo Sectorial del personal docente, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior en relación con el personal de Cuerpos Docentes que se encuentre desempeñando puestos de trabajo de la RPT en la Administración Educativa.
- b. Al personal universitario.
- c. Al profesorado de Religión contemplado en el Acuerdo entre la Santa Sede y el Estado español.

- d. Al personal estatutario del sector sanitario de la Comunidad de Madrid, cuyas condiciones de trabajo se determinan en la Mesa Sectorial del Personal al servicio de la Instituciones Sanitarias Públicas.
- e. Al personal de la Comunidad de Madrid al servicio de la Administración de Justicia, cuyas condiciones de trabajo se determinan en la Mesa Sectorial del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

### **ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TERRITORIAL**

Está referido a todos y cada uno de los Centros y Servicios de la Comunidad de Madrid en que presta servicios el personal al que se refiere el artículo anterior.

### **ARTÍCULO 4.- VIGENCIA DEL ACUERDO**

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno, sometiéndose a dicha aprobación en la reunión del mismo inmediata posterior al día de su firma. La vigencia del Acuerdo se establece hasta el 31 de diciembre del año 2007.

Hasta tanto se alcance nuevo acuerdo se prorrogará la totalidad de su contenido.

## CAPÍTULO II.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

### ARTÍCULO 5.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

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

2.- Composición.- La Comisión estará formada por quince representantes designados por las Organizaciones Sindicales firmantes y quince representantes de la Administración de la Comunidad de Madrid, siendo el Secretario de la misma el que lo sea de la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios. La relación nominal de los miembros que la componen se comunicará por escrito al Secretario en el plazo de cinco días a partir de la firma, designándose nominalmente por cada Organización Sindical el número de miembros que proporcionalmente le corresponda. Los miembros de la Comisión de Seguimiento podrán ser asistidos en las reuniones por los asesores que estimen oportunos.

La Comunidad de Madrid facilitará los locales donde tendrán lugar las reuniones de trabajo.

3.- Régimen de Acuerdos.-El régimen de Acuerdos será el fijado para la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios, vinculando a ambas partes en los mismos términos que este Acuerdo. Se declara expresamente la nulidad de aquellos Acuerdos que la Comisión adopte excediéndose de su competencia.

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

- a) Interpretación de la totalidad del articulado y/o disposiciones del Acuerdo.
- b) Vigilancia de lo pactado.
- c) Facultad de conciliación previa y no vinculante en los problemas colectivos.
- d) Informe preceptivo en materia de reclamaciones individuales o colectivas que afecten al contenido del Acuerdo.
- e) Estudio de aquellas cuestiones que de forma expresa le encomiende la Mesa Sectorial de Negociación para su posterior debate y aprobación por ésta.

f) La Comisión de Seguimiento estará facultada para proponer a la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios los acuerdos que se haga preciso incorporar a este texto en su desarrollo. Los Acuerdos y Pactos que determinen condiciones de trabajo de los funcionarios de administración y servicios, se ajustarán a lo previsto en el artículo 35 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La Comisión podrá recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia por conducto del Secretario de la misma.

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

5.- Régimen de funcionamiento.- La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al mes y con carácter extraordinario cuando las circunstancias así lo hagan necesario, y lo soliciten, al menos, la mitad de los componentes de la parte social o la Administración.

Los asuntos a incluir en el orden del día de cada sesión, salvo los de carácter extraordinario, serán remitidos al Secretario e incluidos en el orden del día de la primera convocatoria a realizar, siempre que sean recibidos por éste con una antelación a la fecha de la reunión de al menos diez días. En otro caso, serán incluidos en el de la siguiente convocatoria.

### **CAPITULO III.- PROMOCIÓN, SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

#### **ARTÍCULO 6.- AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PUESTOS.**

Las partes acuerdan la creación de una Mesa Técnica de Selección para el estudio, desarrollo y agilización de los procesos de provisión de puestos de trabajo, en el marco de la Oferta de Empleo Público, conforme a los siguientes criterios:

- Análisis del desarrollo de los actuales sistemas de provisión con el objeto de lograr mayor agilización de los procesos selectivos.
- Se desarrollarán los sistemas de integración de los Cursos programados en el Plan de Formación de Personal de la Comunidad de Madrid en los planes de carrera profesional que se diseñen para los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, a los efectos de facilitar la coherencia y racionalidad en los criterios inspiradores de la promoción interna, favoreciendo e impulsando la formación como soporte fundamental de la carrera administrativa y la promoción profesional. En el seno de la Consejería de Educación se adoptarán las medidas para que el personal educativo al que se refiere la Disposición Adicional Décimo Octava se pueda incorporar a los cursos de habilitación y/o formación promovidos por la Consejería.
- Será también objeto de esta Mesa Técnica la realización de un estudio base que contemple la armonización de la formación, habilitación y promoción de los empleados públicos de la Comunidad de Madrid incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo.

#### **ARTÍCULO 7.- TURNOS DE PROVISIÓN.**

- 1) Las plazas que configuran la Oferta de Empleo Público se proveerán simultáneamente en turnos de promoción interna y de acceso libre reservándose un 5% de las plazas de acceso libre para ser cubiertas por quienes tengan reconocida legalmente una discapacidad de grado igual o superior al 33%.
- 2) El régimen de promoción interna se efectuará mediante el establecimiento de una reserva suficiente de plazas por cada cuerpo o escala, y en su caso, especialidad, en función del número de candidatos potenciales. Esta reserva se determinará mediante acuerdo del porcentaje con la representación sindical, caso de no existir este acuerdo será del 50%

de las plazas. Las vacantes no cubiertas en turno de promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre y en este sentido el proceso selectivo del turno de promoción interna finalizará antes que el correspondiente al sistema general de acceso libre.

#### **ARTÍCULO 8.- TRIBUNALES DE SELECCIÓN.**

En los procesos selectivos de los funcionarios de carrera, los Tribunales de Selección estarán constituidos por siete miembros titulares y sus correspondientes suplentes, de los cuales uno actuará como Presidente y otro como Secretario.

La designación del 70% de los miembros del Tribunal, entre los que se incluirán Presidente y Secretario, se efectuará mediante un sorteo celebrado ante notario, de entre los propuestos por los siguientes órganos y entidades:

- a. Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías de la Administración de la Comunidad de Madrid.
- b. Departamentos y/o Unidades correspondientes de la Administración General del Estado y de la Administración Local.
- c. Universidades Públicas y/o Administración Educativa.

La designación de los vocales correspondientes al 30% restante de los miembros del Tribunal se efectuará mediante un sorteo celebrado ante Notario, de entre los propuestos por las Organizaciones Sindicales legitimadas para negociar este Acuerdo.

Cada una de las propuestas remitidas comprenderá como máximo 10 candidatos, de los cuales sólo el 40% podrá pertenecer al Cuerpo, Escala, Especialidad o Categoría Profesional que sea objeto de la convocatoria.

Al objeto de poder realizar el sorteo para la designación del Presidente, Secretario y los Vocales no designados a propuesta de las organizaciones sindicales, la Dirección General de Función Pública solicitará un número suficiente de propuestas a los órganos y entidades mencionados anteriormente que sumarán un mínimo de 50 candidatos. Para la designación del 30% correspondiente a los Vocales designados a propuesta de las organizaciones sindicales, la Dirección General de la Función Pública solicitará a éstas un número suficiente de propuestas que en su conjunto sumarán, al menos, 20 candidatos.

En caso de no recibirse alguna de las propuestas solicitadas en el plazo que se señale, el sorteo se realizará entre los candidatos que hayan sido propuestos por los restantes órganos o entidades. Si la totalidad de las propuestas recibidas no alcanzase el número mínimo de candidatos exigido,

los restantes candidatos serán designados por sorteo entre el personal de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Para la designación de los miembros de los tribunales de selección se tendrán en cuenta las peculiaridades del Cuerpo, Escala, Especialidad o Categoría objeto de selección.

## **ARTÍCULO 9.- LISTAS DE ESPERA Y SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS**

1.- En las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a la Función Pública de la Comunidad de Madrid, se podrá establecer, a efectos de selección de funcionarios interinos y en función de su volumen, la formación de listas de espera con los aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente, por orden de puntuación, para el desempeño de las funciones correspondientes al Cuerpo, Escala o Especialidad de que se trate.

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

Los sindicatos presentes en la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo participarán en el seguimiento de la gestión de la lista de espera, para lo cual se facilitará la información correspondiente.

2.- Para aquellos Cuerpos o Escalas de funcionarios en los que no exista lista de espera o cuando se hubiera agotado ésta, se atenderá a efectos de la selección de funcionarios interinos, al orden de prelación establecido en el artículo 2, apartado 1. del Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Administración de la Comunidad de Madrid.

En cualquier caso, la selección de funcionarios interinos se efectuará respetando los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

3.- Cuando la selección de funcionarios interinos se realice a través de las convocatorias contempladas en el artículo 9 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Administración de la Comunidad de Madrid, la Comisión de Seguimiento podrá determinar méritos tipo, que serán utilizados como criterios de selección en las convocatorias.

## ARTÍCULO 10.- PROMOCIÓN.

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

2.- Se desarrollará un modelo de promoción interna avanzando progresivamente en su cumplimiento y se negociará con los Sindicatos con especial audiencia según lo dispuesto en el artículo 46 del presente Acuerdo. Dicho modelo comprenderá la convocatoria de procesos selectivos tanto de manera conjunta con el turno libre, como de manera separada de dicho turno.

3.- Durante la vigencia de este Acuerdo, se convocarán procesos de promoción interna separados de los de ingreso libre de acuerdo con los criterios establecidos en la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, para la promoción de los Grupos E al D, D al C, C al B y B al A, por un total de 880 plazas, con arreglo al siguiente desglose anual:

PROMOCIÓN	AÑO 2005	AÑO 2006	AÑO 2007	TOTAL
Del Grupo B al A	44	43	43	130
Del Grupo C al B	83	83	84	250
Del Grupo D al C	200	150	100	450
Del Grupo E al D	20	15	15	50

Una vez aprobada la OEP, las convocatorias se publicarán en el primer trimestre de cada año.

En el Decreto de OEP 2005, se abordará la promoción cruzada para acceso de la categoría profesional "Auxiliar de Control e Información" a puestos vacantes del Cuerpo de Auxiliares de Administración General, en razón a la afinidad de funciones existente y con la finalidad de posibilitar el desarrollo de una carrera profesional al mencionado colectivo.

Por otra parte, en las convocatorias de los procesos de promoción profesional específica para el ingreso en Cuerpos funcionariales del Grupo C, podrá participar el personal laboral fijo perteneciente a las correspondientes categorías del Grupo Profesional III del vigente Convenio Colectivo.

Asimismo, en las convocatorias de los procesos de promoción profesional específica para el ingreso en Cuerpos funcionariales del Grupo D, podrá

participar el personal laboral fijo perteneciente a las correspondientes categorías del Grupo Profesional IV del vigente Convenio.

4.- Para estas finalidades, se dota un fondo en cada uno de los años de vigencia de este Acuerdo, que hará frente a los gastos que se deriven de los procesos de promoción de personal funcionario, por modificaciones de los puestos de trabajo, así como la creación de los puestos que fueran necesarios para proceder a los nombramientos en el Cuerpo de acceso.

El importe de estos Fondos anuales ascenderá, en el año 2004, a 950. 000 €, en el año 2005, a 1. 623. 453 € y en los años 2006 y 2007, su dotación será de 1. 000. 000 € en cada uno de esos años.

5.- En el ejercicio 2.007, una vez finalizado el proceso de funcionarización de personal laboral, se convocará un proceso excepcional de promoción interna para acceso del grupo E al D con un total de 1.200 plazas. Para hacer frente a este proceso, se dota en dicho año, un fondo económico por importe de 2. 000. 000 €.

#### **CAPITULO IV.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO.**

##### **ARTÍCULO 11.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y R.P.T.**

1.- Será objeto de negociación la determinación de condiciones de trabajo, quedando excluidas de esta obligatoriedad las decisiones de la Administración que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio del derecho de los ciudadanos ante los funcionarios públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas. Cuando las consecuencias de esas decisiones organizativas puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios, procederá la consulta a las Organizaciones Sindicales en los términos previstos en el artículo 34 de la Ley de Órganos de Representación, Determinación de las condiciones de trabajo y Participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La Dirección General de la Función Pública vendrá obligada a facilitar con carácter trimestral a los Sindicatos con mayor nivel de implantación a que se refiere el artículo 45 del presente Acuerdo, copia de las Relaciones de Puestos de Trabajo del personal funcionario en los términos previstos en el artículo 15 de la Ley de Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, la Administración informará semestralmente al Consejo Regional de la Función Pública de las modificaciones operadas en las relaciones de puestos de trabajo del personal funcionario de administración y servicios.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo la adecuación de plantillas, la valoración de los puestos de trabajo y la profesionalización y promoción.

2.- Se constituirá una Comisión de Estudios y Valoración de puestos de trabajo y clasificación profesional, integrada por la Administración y los sindicatos presentes en la Comisión de Seguimiento, con la finalidad de proceder a la negociación del número, denominación, características de los puestos de trabajo y requisitos para su desempeño, tipificando los de características análogas, de forma individualizada, comunes en toda la Administración de la Comunidad de Madrid.

3.- La Comisión de Seguimiento de este Acuerdo efectuará los estudios necesarios de cara a homogeneizar los perfiles de los puestos de trabajo de provisión por el sistema de concurso de méritos, así como a estudiar la problemática respecto de los funcionarios de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas que hayan accedido a la Administración de la Comunidad de Madrid.

4.- Por una Comisión Técnica integrada por la Administración y los sindicatos presentes en la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo, se valorarán aquellas vacantes dotadas presupuestariamente que sean susceptibles de cobertura mediante nombramiento de funcionario interino. La Comunidad de Madrid cubrirá mediante nombramientos de funcionarios interinos y hasta su ocupación definitiva las vacantes vinculadas a Oferta de Empleo Público.

#### **ARTÍCULO 12.- MODIFICACIÓN DE PLANTILLAS.**

En los supuestos de modificaciones sustanciales de las plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo, y sin perjuicio de lo establecido en la Ley 22/1.993, en los términos que establece la Ley 9/1.987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, los procedimientos se ajustarán a lo siguiente:

- 1.- Elaboración de memoria justificativa de las causas o motivos de la modificación propuesta, acompañada de la documentación acreditativa de aquéllas así como de medidas propuestas y sus referencias temporales.
- 2.- Se negociará por los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo, esta modificación y en especial las siguientes circunstancias:
  - Plantillas o Relaciones de Puestos de Trabajo propuestas.

- Medidas a observar en relación con los empleados públicos que resulten afectados y ello con la finalidad de adaptar y ajustar la nueva plantilla.

## **CAPITULO V.- JORNADA DE TRABAJO Y CALENDARIOS LABORALES.**

### **ARTÍCULO 13.- JORNADA DE TRABAJO.**

1.-Jornada ordinaria. Con carácter general, la jornada ordinaria de trabajo del personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo será de 1.533 horas anuales, con un promedio semanal de 35 horas, a realizar en 219 jornadas de trabajo de 7 horas diarias.

2.-Jornada nocturna. Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las veintidós horas y las ocho de la mañana, tendrán la consideración de jornada nocturna. La jornada nocturna con carácter general será de 1.390 horas anuales, a realizar en 139 jornadas alternas de 10 horas.

Los funcionarios que presten sus servicios en régimen de jornada nocturna con arreglo a lo dispuesto en el presente artículo, con independencia de la compensación en tiempo consistente en una menor jornada, percibirán por este concepto una cantidad equivalente al 25% de la retribución total asignada al puesto de trabajo que desempeñen, siempre y cuando, de la cuantía del complemento específico asignado al puesto de trabajo que vienen desempeñando, no se deduzca la incorporación en el mismo de la compensación por jornada nocturna.

### 3.- Jornadas específicas:

3.1. Jornada de Atención Permanente al enfermo: Consiste en la realización de 1.533 horas anuales distribuidas en calendario laboral. El número máximo de jornadas de trabajo se fija en 216 y el mínimo en 212.

3.2. Jornada de Agentes Forestales: la jornada de este colectivo se ajustará a lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de junio de 1.997 (B.O.C.A.M de 9 de julio de 1997), sin perjuicio de lo previsto a continuación.

Desde el 1 de enero de 2005, la Mesa Técnica de Agentes Forestales realizará los estudios procedentes de cara a la adecuación de su jornada, procediendo a su determinación. El preacuerdo que en tal sentido se alcance se elevará a la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios a efectos de su aprobación.

3.3. Jornada del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento: la jornada de este colectivo se ajustará a lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de julio de 2000, (B.O.C.A.M de 8 de agosto de 2000), sin perjuicio de lo previsto a continuación.

Desde el 1 de enero de 2005, la Mesa Técnica de Protección Ciudadana realizará los estudios procedentes de cara a la adecuación de su jornada, procediendo a su determinación. El preacuerdo que en tal sentido se alcance se elevará a la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios a efectos de su aprobación.

3.4 Jornada del personal funcionario de CECOP: 122 jornadas de 12 horas y 15 minutos de trabajo efectivo.

Desde el 1 de enero de 2005, la Mesa Técnica de Protección Ciudadana realizará los estudios procedentes de cara a la adecuación de su jornada, procediendo a su determinación. El preacuerdo que en tal sentido se alcance se elevará a la Mesa

Sectorial del personal funcionario de administración y servicios a efectos de su aprobación.

3.5 Jornada del personal funcionario del SUMMA 112: 60 jornadas de 24 horas para los funcionarios que desarrollan su actividad en las UVI del SUMMA 112 y 120 jornadas de 12 horas para el resto, con una jornada anual de trabajo efectivo de 1.440 horas de las que ya se encuentra deducida la jornada de San Isidro, así como comprendidas las vacaciones de Navidad y Semana Santa en la cadencia de libranzas que se establezca.

3.6 Jornada del personal funcionario de la Casa de Socorro de Alcalá de Henares: 62 jornadas de 24 horas, con una jornada anual de trabajo efectivo de 1.488 horas, de las que ya se encuentra deducida la jornada de san Isidro, así como comprendidas las vacaciones de Navidad y Semana Santa en la cadencia de libranzas que se establezca.

4.-Además de las jornadas contempladas en los apartados anteriores se podrán establecer otras, previa negociación en la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios.

5.-La jornada será continuada.

6.-En los calendarios laborales se podrá establecer un horario flexible, siempre que se cumplan 25 horas semanales en horario de obligada presencia y las necesidades del servicio lo permitan.

Asimismo, los calendarios laborales podrán regular la flexibilización de la jornada para hacer efectiva la protección o el derecho a la asistencia social integral de las trabajadoras víctimas de la violencia de género.

7.-El personal funcionario de administración y servicios con jornada ordinaria y horario flexible, que preste servicios en oficinas o unidades que no sean de atención directa a usuarios o atención al público, podrá realizar a partir del año 2005 un horario de verano de 9 a 14 horas en los meses de julio, agosto y septiembre, sin menoscabo de la jornada anual prevista.

Quienes hagan uso de este derecho, durante los meses de enero a junio del correspondiente año tendrán que complementar la jornada, fuera de su horario habitual, en los términos que se establezcan por calendario laboral, de modo tal que las horas de menos a realizar en el periodo de verano expresado en el párrafo anterior, se hayan compensado con anterioridad a su disfrute.

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

8.-Todos los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo con jornada continuada no inferior a 7 horas diarias, tendrán derecho a una pausa retribuida de treinta minutos durante la jornada de trabajo que tendrá lugar, con carácter general, a partir de la segunda hora de haberla iniciado. Este descanso no podrá ser compensado económicamente ni acumulable para su disfrute posterior.

9.-Se establecerán medidas de compensación para los casos en que alguno de los festivos anuales coincida con días no laborables, excediendo el funcionario el número de jornadas anuales previsto en este Acuerdo.

10.-Con independencia de la jornada de trabajo y su adecuación establecidas en el presente artículo, el personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo tendrá derecho con ocasión de la festividad de San Isidro y en la semana fijada por el Ayuntamiento de Madrid, a una reducción semanal de 8 horas, aplicable diariamente, en su jornada de trabajo. En aquellos Centros de trabajo donde, por razones organizativas, no pueda llevarse a cabo la anterior reducción, el personal funcionario afectado tendrá derecho al disfrute de un día adicional de permiso. La aplicación de lo establecido en este apartado supondrá la reducción de una jornada en cómputo anual.

En los centros ubicados en términos municipales diferentes al de Madrid, previo acuerdo entre la dirección del centro y los representantes del personal, podrá adecuarse esta previsión a la semana de la festividad local.

11.-De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del R.D. 664/1.997, de 12 de mayo, de protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo, en las actividades en las que exista tal riesgo se concederá a los funcionarios diez minutos para su aseo personal antes de la comida y otros diez, antes de abandonar el trabajo.

#### **ARTÍCULO 14.- CALENDARIOS LABORALES.**

En las Consejerías, Organismos Autónomos o Entes se negociará con los representantes de los funcionarios un calendario laboral que habrá de respetar el marco establecido en el presente Acuerdo.

En el calendario laboral se efectuarán las especificaciones oportunas sobre las siguientes materias:

- a) Distribución diaria de la jornada anual.
- b) Descanso semanal.
- c) Turnos y horarios de trabajo.
- d) Vacaciones.
- e) Días de libranza.
- f) Compensación en tiempo libre de los días 24 y 31 de diciembre cuando éstos caigan en sábado o domingo, así como de los días festivos cuando éstos coincidan con días no laborables siempre que, en este último caso, se supere la jornada anual pactada en el presente Acuerdo.

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

Para determinar qué tipo de jornada se aplicará en cada Centro de trabajo y para cada unidad administrativa, se considerará como criterio aquella jornada que por razones organizativas sea más adecuada a los servicios que se prestan por cada Consejería u Organismo. Asimismo, se tendrá en cuenta la garantía de los asistidos, beneficiarios y usuarios y, en su caso, como criterios referenciales, los establecidos en el Convenio Colectivo para personal laboral de la Comunidad de Madrid.

Caso de desacuerdo sobre el calendario laboral, se dará traslado del mismo a la Comisión de Seguimiento que, oídas las discrepancias planteadas, emitirá informe al respecto.

#### **ARTÍCULO 15.- ORDENACIÓN DE JORNADA (TURNOS Y HORARIOS).**

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

- Turno de mañana: de 8 a 15 horas.
- Turno de tarde: de 15 a 22 horas.

- Turno de noche: de 22 a 8 horas.

2.- En la Jornada de Atención Permanente al Enfermo el horario de trabajo será el establecido en el correspondiente Calendario Laboral. En las restantes jornadas específicas, se estará a lo específicamente establecido.

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

La obligación de asistir al trabajo dos tardes a la semana en los términos expresados en el párrafo anterior, concurrirá igualmente en los funcionarios con un N. C. D. 25 y complemento específico igual o superior a 12.640,32 €.

Este régimen no tendrá consideración de jornada partida.

4.- Aquellos horarios flexibles, jornadas partidas y turnos que estén establecidos, se continuarán realizando en sus condiciones actuales.

#### **ARTÍCULO 16.- DESCANSO SEMANAL.**

1.- Se establecen los siguientes descansos semanales como referencia para su concreción, en los calendarios laborales:

- ? Jornada de servicios centrales, de 1.533 horas anuales: Se descansará 2 días semanales que, como regla general, serán el sábado y el domingo.
- ? Jornada de centros sanitarios y asistenciales, de 1.533 horas anuales: Se descansará 2 días a la semana, más los festivos.
- ? Jornada de Asistencia Permanente al Enfermo: disfrutará de 2 días libres semanales, quedando incluidos los festivos.
- ? Jornada nocturna: como quiera que en esta Jornada se descansan 3 ó 4 días en semanas alternas, se librárá además el número de días necesario para alcanzar la jornada anual pactada.

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

## **ARTÍCULO 17.- COMPENSACIÓN POR TRABAJO EN DOMINGOS Y FESTIVOS.**

1.- La compensación por trabajar un domingo o festivo se realizará mediante el abono de un complemento por domingo o festivo trabajado cuyo importe en el año 2004 ascenderá a 20,80 €.

En el año 2005, el importe del complemento por domingo o festivo trabajado ascenderá a 21,50 €. En 2006 y 2007, dicho importe se incrementará en el porcentaje establecido en el artículo 22 de este Acuerdo para las retribuciones.

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

- Trabajo realizado en domingo: 25% del tiempo de prestación.
- Trabajo realizado en festivo: 50% del tiempo de prestación.

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

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

### **ARTÍCULO 18.- LICENCIAS, PERMISOS Y VACACIONES.**

Con carácter general el régimen de licencias, permisos y vacaciones será el regulado por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado aprobada por Decreto 315/1964, de 7 de febrero y la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid y sus normas de desarrollo. No obstante, como mejora a lo dispuesto en la citada normativa, el personal funcionario al que resulta de aplicación este Acuerdo podrá disfrutar los siguientes permisos y licencias:

#### **1º) LICENCIAS:**

1.- Quince días por razón de matrimonio. De celebrarse éste fuera del municipio habitual del funcionario podrá disfrutar hasta dos días más sin sueldo.

2.- Tres días en los casos de fallecimiento del cónyuge, conviviente, padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, padres, hermanos e hijos políticos y en general, parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Si el fallecimiento ocurriera fuera del territorio de la Comunidad de Madrid y en localidad distinta a la de residencia habitual del funcionario, el permiso se ampliará hasta cinco días.

Los días indicados se reducen en uno, en cada uno de los casos, cuando el familiar o familiares sean sobrinos y tíos.

3.- Tres días por nacimiento o adopción del hijo del funcionario, ampliables hasta ocho días en función de la distancia y circunstancias si el nacimiento se produce fuera de la Comunidad de Madrid.

4.- De dos a siete días por operación o enfermedad grave, justificadas mediante certificado del médico que asistió al enfermo o del de empresa, de hijos, padres, cónyuge y conviviente, hermanos, padres políticos, abuelos, y nietos, según las siguientes escalas en función de la gravedad:

- a) Menos grave: dos días.
- b) Grave: cinco días.
- c) Muy grave: siete días.

En el caso de enfermedad grave o muy grave de otros familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad dos días, salvo que se precise hacer un desplazamiento, en cuyo caso la licencia será de cuatro días. En todo caso estas situaciones serán justificadas mediante certificado del médico que asistió al enfermo o del de empresa.

5.- Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación durante los días de su celebración.

6.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal y sin que por ello reciba el funcionario retribución o indemnización alguna, sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. Cuando se sobrepase este límite podrá iniciarse el expediente para pasar al funcionario afectado a la situación de servicios especiales regulada en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los funcionarios civiles de la Administración del Estado. En el supuesto de que el funcionario perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño de cargos, se descontará su importe de sus retribuciones.

Se entenderá por deber de carácter público y personal:

- a) La asistencia a Tribunales previa citación.
- b) La asistencia a Plenos o Comisiones Informativas y de Gobierno por los Concejales de Ayuntamiento.
- c) La asistencia a reuniones o actos motivados por la actividad de Asociaciones de Vecinos por aquellos funcionarios que ocupen cargos directivos en las mismas.
- d) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral, tanto en su vertiente de electores como de componentes de una mesa electoral.

7.- Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un tribunal de exámenes o de oposiciones con nombramiento de la autoridad pertinente.

8.- Dos días por traslado del domicilio habitual.

9.- Un día por matrimonio de padres, hijos, hermanos, hermanos políticos y nietos en la fecha de celebración del acontecimiento, ampliándose a dos o tres días cuando la distancia y circunstancias así lo exijan fuera de la Comunidad de Madrid y dentro de la Península. El periodo será de tres o cuatro días, también en función de la distancia y circunstancias, cuando el acontecimiento se celebre fuera de la Península.

10.- Hasta quince días para asistencia a actividades de partidos políticos o sindicatos, para los afiliados a los mismos, siempre que dichas actividades estén previstas en los estatutos de los mismos y se justifique documentalmente la asistencia.

11.- Para la preparación de exámenes liberatorios cuando se cursen estudios académicos directamente relacionados con actividades que presta la Comunidad de Madrid:

- a) dos días por cada asignatura de la que se matricule y que se imparta a lo largo de todo el curso académico.
- b) un día por cada asignatura de la que se matricule, cuyo período de impartición sea inferior a la duración del curso académico.

Los estudios oficiales de idiomas, música, etc. se consideran equivalentes, a estos efectos, a una asignatura impartida a lo largo de todo el curso académico.

En cualquier caso, la duración máxima de este permiso no podrá exceder de diez días al año. Los días que correspondan se disfrutarán en las fechas inmediatamente anteriores al día de la celebración del examen, siempre que el permiso se solicite indicando las fechas exactas de su disfrute con una antelación de quince días.

Para el disfrute íntegro de este permiso se requerirá que el funcionario haya prestado servicios efectivos y a jornada completa en esta Administración con, al menos, un año de antelación a la fecha de inicio del disfrute, aplicándose la proporcionalidad en los demás supuestos, incluida la contratación a tiempo parcial.

12.- Por el tiempo indispensable para proceder a la renovación del DNI, así como para comparecer ante la Agencia Tributaria para atender los requerimientos por ésta formulados.

Estas licencias de coincidir más de una en el mismo periodo no serán adicionales, pudiendo optarse por la de mayor duración.

Se tomarán en días consecutivos de corresponder más de uno, debiendo disfrutarse en las fechas de los hechos causantes. En todos los supuestos los días de licencia serán naturales.

El personal en turno de noche tendrá derecho a las licencias del mismo modo que el de otros turnos, siempre que los hechos causantes de las mismas se produzcan en las horas diurnas de sus días de trabajo.

En los supuestos de consulta electoral se estará a lo dispuesto en la normativa vigente al respecto.

A efectos de lo dispuesto en este artículo se asimilará al matrimonio la convivencia de hecho acreditada legalmente.

#### 2º) DÍAS DE PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES.

Los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo dispondrán de hasta siete días de permiso al año por asuntos particulares. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, pudiéndose distribuir, a conveniencia, el disfrute de los mismos, previa autorización que se comunicará a la respectiva Unidad de Personal y respetando siempre las necesidades del servicio.

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

#### 3º) DÍAS 24 Y 31 DE DICIEMBRE.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas a excepción de los servicios de Registro e Información. Mediante los Calendarios Laborales podrán establecerse medidas de compensación para el caso de que las fechas indicadas coincidan con días festivos o no laborables.

#### 4º) DÍAS ADICIONALES POR SERVICIOS PRESTADOS.

Desde el 1 de enero de 2004, en el caso de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro siguiente, se tendrá derecho al disfrute de los días adicionales de descanso que a continuación se indican:

AÑOS DE SERVICIO	DÍAS ADICIONALES
15 años	1 día
20 años	2 días
25 años	3 días
30 años o más	4 días

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada, pudiéndose disfrutar, a conveniencia, a lo largo del año, bien aisladamente o bien adicionándose a vacaciones, permisos o licencias, todo ello previa solicitud de autorización a la respectiva Unidad de Personal y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando no se disfruten, por razones del servicio, a lo largo del año en que correspondan, podrán disfrutarse durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

#### 5º) VACACIONES ANUALES.

a) Los funcionarios tendrán derecho al disfrute en concepto de vacaciones anuales de un mes natural ó 30 días naturales de tomarse en un periodo comprendido entre dos meses. Los funcionarios interinos disfrutarán la parte proporcional de vacaciones correspondiente al tiempo trabajado.

b) Las vacaciones anuales se disfrutarán en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre. Se excluyen de este periodo aquellos centros u órganos cuya actividad se desarrolle esencialmente en ese periodo (Centros Deportivos, de actividades turísticas o veraniegas y similares, actividades de temporada).

c) Los funcionarios podrán disfrutar una semana de las vacaciones fuera del periodo establecido en este apartado, previa solicitud y condicionado a las necesidades del servicio.

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

e) La maternidad que tenga lugar una vez iniciado el periodo vacacional que corresponda y durante su disfrute, dará lugar a la interrupción del mismo, continuándose el disfrute de las vacaciones en las fechas inmediatas consecutivas a la finalización del permiso por maternidad.

f) En aquellos centros de trabajo en los que la organización de los servicios lo permita, en los calendarios laborales se podrá acordar un régimen de

disfrute de las vacaciones anuales diferente al anteriormente expuesto, conforme a los siguientes criterios:

- ? La duración será de un mes natural o de 23 días hábiles por año completo de servicio, o del tiempo proporcional correspondiente a los servicios efectivamente prestados.
- ? Los periodos mínimos de disfrute de vacaciones serán de siete días naturales consecutivos o de 5 días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. A estos efectos, los sábados no serán considerados hábiles, salvo que, por el tipo de jornada, corresponda trabajar, en cuyo caso, el calendario laboral podrá establecer otra cosa.
- ? Las vacaciones anuales se podrán disfrutar, a solicitud del funcionario y previa autorización de la respectiva Unidad de Personal, a lo largo de todo el año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

#### **ARTÍCULO 19.- LICENCIAS CON SUELDO PARCIAL Y SIN SUELDO.**

##### **1.- Licencias con sueldo parcial:**

Hasta cuatro días consecutivos, con el 50% de las retribuciones en caso de enfermedad de hijos menores de 16 años, siempre que las circunstancias familiares así lo hagan preciso.

El funcionario acreditará, dentro de los cuatro días, la veracidad de la situación contemplada por medio de certificado médico.

##### **2.- Licencias sin sueldo:**

a) Los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo con al menos un año de servicio, podrán pedir, en caso de necesidad justificada, licencia sin sueldo, por un plazo no inferior a 1 día, ni superior a 1 año. Estas licencias podrán fraccionarse hasta un máximo de dos veces en el transcurso de dos años. El funcionario solicitará la licencia, al menos, con quince días de antelación a la fecha de inicio de su disfrute.

La dirección informará motivadamente sobre las razones de la concesión o denegación a la Junta de Personal, que emitirá informe no vinculante en el plazo de cinco días.

b) Los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, que por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo

algún menor de 12 años, anciano o un disminuido físico o psíquico, que no desempeñen ninguna otra actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo, con una reducción proporcional de sus retribuciones, de hasta un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

También podrán solicitar la reducción de jornada, en las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior, los funcionarios de la Comunidad de Madrid incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que precisen encargarse del cuidado directo de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, así como las funcionarias incluidas en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que sean víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.

Los funcionarios que hagan uso de este derecho se verán incurso en incompatibilidad para desempeñar otra actividad remunerada durante la franja horaria en que han solicitado la reducción de jornada.

#### **ARTÍCULO 20.- PERMISOS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL.**

Los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo podrán disfrutar de un permiso de carácter excepcional en los supuestos de fuerza mayor o de enfermedad o accidente muy graves de familiares o personas que convivan con el funcionario y exijan una atención que no pueda prestar otra persona o institución, siempre que en este caso se hayan agotado previamente los días de permiso contemplados en el artículo 18 de este Acuerdo.

La duración de este permiso excepcional será de hasta quince días, como máximo, en función de la gravedad de la situación o de la enfermedad en cada caso, oída la representación legal de los funcionarios.

Prórroga: Pasado el período anterior se estudiará por la Dirección y representantes, la posibilidad de prórroga de la situación, atendiendo a las circunstancias personales, familiares y económicas del funcionario y las previsibles soluciones al caso.

El funcionario percibirá el 100% de sus retribuciones durante toda la duración del permiso y sus prórrogas.

## **ARTÍCULO 21.- PERMISOS ESPECIALES Y CONDICIONES DE TRABAJO EN LOS SUPUESTOS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

### **1. LICENCIA POR MATERNIDAD O PATERNIDAD.**

Las funcionarias de la Comunidad de Madrid incluidas en el ámbito de aplicación de este Acuerdo tendrán derecho a un permiso retribuido por maternidad de una duración de 122 días, que se ampliará en los supuestos de parto, acogimiento o adopción múltiples, en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que 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 resta del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período 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 ningún caso la suma total de los periodos de disfrute, simultáneos o sucesivos, podrá superar los 122 días previstos de licencia o los que correspondan en caso de parto múltiple.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en los que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de licencia podrá computarse a instancia de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria del niño. Se excluyen de esta posibilidad las seis semanas inmediatas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

### **2. PERMISO POR LACTANCIA.**

Los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, padre o madre, tendrán derecho a la reducción, sin reducción de haberes, de su jornada laboral ordinaria en una hora diaria que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado y atención de hijos menores de doce meses. En caso de parto múltiple este permiso será de una hora y media diaria. El funcionario comunicará a su Jefe de Servicio la/s franja/s horaria/s en que hará uso de su derecho, así como su modificación.

Esta reducción sólo la podrá disfrutar uno de los dos progenitores, por lo que, para poder disfrutarla el funcionario de la Comunidad de Madrid, deberá acreditar que no se disfrutará por el otro, sea también funcionario de esta Administración o sea empleado de otra empresa.

### **3. LICENCIAS POR ADOPCIÓN.**

#### **3.1 Adopción de menores de 6 años:**

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la licencia tendrá una duración de 122 días, que se ampliará en dos semanas más en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo a partir del segundo, contados, a elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

#### **3.2 Adopción de mayores de 6 años:**

La duración de la licencia será asimismo de 122 días 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 sus 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.

Caso de que la madre y el padre trabajen, el periodo de licencia se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos y con los límites señalados. En los casos de disfrute simultáneo o sucesivo de periodos de descanso, la suma total de los mismos no podrá exceder de los 122 días previstos de licencia, o los 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, el permiso previsto para cada caso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

### **4. CONDICIONES DE TRABAJO DURANTE EL PERIODO DE GESTACIÓN.**

La funcionaria en estado de gestación será trasladada del puesto de trabajo siempre que su permanencia ponga en peligro la vida o integridad del feto o la suya propia.

Las funcionarias en estado de gestación que desempeñen funciones de Técnico de Radiodiagnóstico, Radioterapia, Medicina Nuclear y las demás

expuestas a radiaciones, podrán trasladarse, coyunturalmente a puestos de trabajo del área administrativa o a puestos de otra área que puedan desempeñar y que sean compatibles con su estado.

Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, con derecho a remuneración, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Las funcionarias en estado de gestación podrán disfrutar, a partir del día primero de la semana 37<sup>a</sup> de embarazo, de una licencia retribuida hasta la fecha del parto.

## **CAPITULO VII. - CONDICIONES ECONÓMICAS**

### **ARTÍCULO 22.- CONDICIONES ECONÓMICAS.**

El incremento retributivo para los años 2004 y 2005 que con carácter general se aplicará a los funcionarios de la Comunidad de Madrid incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo será el dos por ciento, sin perjuicio de las previsiones de la Disposición Transitoria Novena.

El anterior incremento retributivo ya ha sido aplicado en las retribuciones del personal afectado por este Acuerdo. Las tablas correspondientes a los puestos de trabajo más significativos, se recogen como Anexo.

En los años 2006 y 2007, el incremento retributivo que con carácter general se aplicará a los funcionarios de la Comunidad de Madrid incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo será el que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para esos años, sin perjuicio de las previsiones de las Disposiciones Transitorias Primera y Décimo Cuarta de este Acuerdo.

## **CAPITULO VIII.- ACCIÓN SOCIAL**

### **ARTÍCULO 23.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente Capítulo será de aplicación a los funcionarios de carrera e interinos incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que en el momento de presentar la solicitud de las prestaciones hayan completado al menos 3 meses de servicios, salvo en las prestaciones de Ayuda para el cuidado de hijos, Ayuda por ascendientes a cargo y Abono Transporte, en las que se estará a lo previsto en los artículos 29.1) 30 y 34 de este Acuerdo, respectivamente.

En las prestaciones consistentes en el abono de una ayuda económica - salvo en la prestación de Abono Transporte, en la que se estará a lo específicamente previsto-, si ambos cónyuges o los dos miembros de una pareja de hecho trabajan en la Comunidad de Madrid, sólo uno de ellos podrá solicitar la prestación, salvo que expresamente se establezca lo contrario. El incumplimiento de esta obligación generará la pérdida del derecho a percibir cualquier prestación de las relacionadas en este Capítulo.

### **ARTÍCULO 24.- LÍNEAS DE ACCIÓN SOCIAL.**

- 1) Fomento del ocio, recreo, cultura y deportes.
- 2) Ayuda por disminuido/s a cargo.
- 3) Ayuda por estudios.
- 4) Ayuda por nacimiento y para el cuidado de hijos.
- 5) Indemnizaciones por invalidez y muerte.
- 6) Préstamos y anticipos.
- 7) Prestaciones asistenciales.
- 8) Abono Transporte Madrid.
- 9) Ayuda por ascendiente/s a cargo.

### **ARTÍCULO 25.- CONVOCATORIAS Y FONDOS ECONÓMICOS.**

1-Las Ayudas por disminuido/s a cargo, por estudios, por nacimiento, por ascendiente/s a cargo y las Prestaciones Asistenciales serán objeto de una

convocatoria pública anual cuyas Bases fijarán cuantos aspectos relativos a la percepción de las mismas no figuren recogidas en el texto de este Acuerdo.

Estas convocatorias anuales de las indicadas líneas de Acción Social serán, en todos los casos, conjuntas para el personal funcionario de administración y servicios incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo y el personal incluido en el Convenio Colectivo para personal laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid. Con carácter previo a su publicación, se informará de las Convocatorias a la Comisión de Seguimiento.

2- Los Fondos que recoge el presente Capítulo, destinados a financiar las diferentes Ayudas contempladas, son, en todos los casos, conjuntos para el personal funcionario de administración y servicios incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo y el personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para personal laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Para la distribución de cada uno de estos Fondos se constituirá una Comisión mixta, de composición paritaria, de los órganos de seguimiento de los textos convencionales de personal funcionario de administración y servicios y de personal laboral incluido en el Convenio Colectivo para personal laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid.

#### **ARTÍCULO 26.- FOMENTO DEL OCIO, RECREO, CULTURA Y DEPORTES.**

En cada centro se formarán comisiones de ocio, cultura, recreo y deportes, con participación de la representación de los trabajadores, que atenderán y desarrollarán estos fines. Serán funciones específicas a desarrollar:

1. Ocio: Programación de vacaciones, organización de visitas turísticas y de excursiones.
2. Deportes y Recreo: Organización de actividades y competiciones deportivo-recreativas, formación y promoción de equipos deportivos.
3. Cultura: Se promocionará la creación y desarrollo de grupos teatrales, musicales, cine, etc.

Para poder llevar a cabo todas las actividades anteriores se les facilitará la utilización de instalaciones deportivas, bibliotecas, salones de actos, etc., existentes en los centros, siempre que no interfieran en la marcha normal de los mismos.

#### **ARTÍCULO 27.- AYUDA POR DISMINUIDO/S A CARGO.**

1- La Administración consignará en cada uno de los años de vigencia de este Acuerdo un Fondo económico, cuyo objeto será el pago de una ayuda por los gastos generados en los años 2003, 2004, 2005 y 2006, respectivamente, al personal laboral y funcionario de administración y servicios del que dependa legalmente un disminuido físico, sensorial o psíquico y dirigidos a su mejor desarrollo, recuperación y atención.

La cuantía del Fondo que se dote en el año 2004 será de 90. 152 €.

En los años 2005, 2006 y 2007 la cuantía anual de este Fondo ascenderá, respectivamente a 96. 011 €, 97. 931 € y 101. 848 €.

Para tener derecho a la ayuda será necesario cumplir los requisitos que se establezcan en las Bases de la respectiva Convocatoria anual entre los que se recogerá la justificación documental del gasto ocasionado.

Para la distribución de estos Fondos se constituirá una Comisión mixta, de composición paritaria, de los órganos de seguimiento de los textos convencionales de personal funcionario de administración y servicios y de personal laboral incluido en el Convenio Colectivo para personal laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid.

2- En el año 2007 el anterior sistema de convocatoria anual y distribución de Fondos quedará sustituido por el derecho individual del personal funcionario de administración y servicios del que dependa legalmente un disminuido físico, sensorial o psíquico, a percibir una Ayuda económica por importe máximo anual de 642, 60 €, por los gastos realizados en el año 2007, para su mejor desarrollo, recuperación y atención.

Si los gastos realizados fueran de importe inferior al máximo establecido, se percibirá la ayuda por ese inferior importe.

Procedimiento:

2.1- Las solicitudes se acomodarán al modelo normalizado que se determine y se presentarán a través de los Registros de la Consejería, Organismo Autónomo o Ente de pertenencia del funcionario.

2.2- Las solicitudes se presentarán en el mismo año en el que se haya generado el gasto.

2.3- A la solicitud deberá acompañarse toda la documentación necesaria para acreditar el derecho a percibir la ayuda, así como justificación documental de los gastos realizados, de cara a la fijación del importe a que la Ayuda debe ascender.

Toda la documentación se presentará en originales o mediante fotocopia compulsada.

2.4- El órgano competente requerirá al solicitante, en su caso, para que, en un plazo máximo de 10 días, subsane los errores u omisiones en los que haya incurrido en su solicitud.

2.5- El abono de la ayuda reconocida tendrá lugar como máximo en los tres meses siguientes a la solicitud.

#### **ARTÍCULO 28.- AYUDA POR ESTUDIOS.**

1- La Administración consignará en cada uno de los años de vigencia de este Acuerdo un Fondo económico, cuyo objeto será el pago de una ayuda por los gastos generados en los años 2003, 2004, 2005 y 2006, respectivamente, al personal laboral y funcionario de administración y servicios, por los estudios que cursen ellos mismos, su cónyuge o pareja de hecho y/o sus hijos menores de 26 años, dentro del curso escolar al que se refiera la Ayuda.

La cuantía del Fondo que se dote en el año 2004 será de 1. 202. 025 €.

En los años 2005, 2006 y 2007, la cuantía del fondo ascenderá, respectivamente, a:

1. 280. 156 €, 1. 305. 759 € y 1. 357. 989 €.

Para tener derecho a la ayuda será necesario cumplir los requisitos que se establezcan en las Bases de la respectiva Convocatoria anual entre los que se recogerá la justificación documental del gasto ocasionado.

Para la distribución de estos Fondos se constituirá una Comisión mixta, de composición paritaria, de los órganos de seguimiento de los textos convencionales de personal funcionario de administración y servicios y de personal laboral incluido en el Convenio Colectivo para personal laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid.

2- En el año 2007 el anterior sistema de convocatoria anual y distribución de Fondos quedará sustituido por el derecho individual del personal funcionario de administración y servicios a percibir una Ayuda económica por el importe máximo anual (curso 2006-2007) que a continuación se indica, por los gastos realizados por cursar él mismo, su cónyuge o su pareja de hecho y/o sus hijos menores de 26 años, dentro del curso escolar al que se refiera la Ayuda, cualquiera de los estudios que a continuación se relacionan.

**ESTUDIOS****IMPORTE ANUAL**

---

Educación Infantil	40 €
Educación Primaria	40 €
Educación Secundaria	60 €
Bachillerato, Formación Profesional	60 €
Estudios Universitarios (Licenciaturas y Diplomaturas de Escuelas Oficiales), incluidos los estudios de Doctorado y el programa especial de convalidación impartido en facultades o Escuelas Universitarias	100 €
Curso de Especialización de Educación Infantil	60 €
Estudios de Idiomas impartidos en Escuelas Oficiales de Idiomas y Programa "That's English"	60 €
Curso de Acceso Directo a la Universidad para mayores de 25 años	60 €
Estudios de Música impartidos por Conservatorios Oficiales de Música	60 €
Estudios de Arte Dramático, Danza, Artes Plásticas y Diseño, impartidos por Centros Oficiales	60 €
Preparación de procesos selectivos a la Comunidad de Madrid	50 €

En cualquier caso, si los gastos acreditados documentalmente por estudios, fueran de importe inferior al máximo establecido, se percibirá la ayuda por el importe de los gastos acreditados.

Procedimiento:

2.1- Las solicitudes se acomodarán al modelo normalizado que se determine y se presentarán a través de los Registros de la Consejería, Organismo o Ente de pertenencia del funcionario.

2.2- Las solicitudes se presentarán a partir del 1 de enero del año natural correspondiente al curso académico en el que se haya generado el gasto.

2.3- A la solicitud deberá acompañarse toda la documentación necesaria para acreditar el derecho a percibir la ayuda, así como justificación documental de los gastos realizados, de cara a la fijación del importe a que la Ayuda debe ascender.

Toda la documentación se presentará en originales o mediante fotocopia compulsada.

2.4- El órgano competente requerirá al solicitante, en su caso, para que, en un plazo máximo de 10 días, subsane los errores u omisiones en los que haya incurrido en su solicitud.

2.5- El abono de la ayuda reconocida tendrá lugar como máximo en los tres meses siguientes a la solicitud.

### 3-Incompatibilidades:

3.1.- De acuerdo con lo indicado en el apartado sobre “ayuda para el cuidado de hijo”, las ayudas por estudios de Educación Infantil, sólo se abonarán a los que no perciban aquélla.

3.2.- La percepción de la ayuda será incompatible con cualquier tipo de beca, subvención o ayuda económica de la misma naturaleza, de cualquier entidad pública o privada, salvo que tales ayudas provengan directamente de entidades públicas a los centros educativos.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si la cuantía de la prestación percibida de las antedichas Entidades fuese inferior a la ayuda de estudios regulada en el presente Capítulo, se complementará ésta por la Comunidad de Madrid hasta el máximo anual establecido.

3.3.- La realización de más de un estudio de los contemplados en este artículo, dará lugar a la percepción de la prestación exclusivamente por uno de ellos, por lo que, caso de acreditarse más, se abonará la ayuda por los estudios que tengan asignada la ayuda por importe más alto.

## **ARTÍCULO 29.- AYUDAS PARA CUIDADO DE HIJOS Y POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN**

## **1) AYUDA PARA CUIDADO DE HIJOS.**

Consistirá en el abono de una ayuda económica, a partir de la finalización de la licencia por maternidad/paternidad de los progenitores y hasta la fecha de inicio del curso escolar del año en que el menor cumpla tres años de edad. Este límite de edad no será de aplicación en el supuesto de hijos disminuidos.

Serán beneficiarios de esta Ayuda los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, así como los funcionarios interinos incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que hayan completado al menos tres meses de servicios.

Para generar el derecho a esta ayuda será requisito indispensable acreditar a la Unidad de Personal correspondiente la asistencia del niño a guardería, escuela infantil o centro educativo.

En los supuestos de contratación de empleado/a de hogar para el cuidado del menor por inviabilidad de la asistencia a guardería, la prestación se hará efectiva siempre y cuando se acredite la afiliación de la persona contratada al Régimen Especial de la Seguridad Social de los Empleados de Hogar.

El derecho a la prestación nacerá el día primero del mes de presentación de la solicitud y su abono se efectuará en once mensualidades al año.

El importe mensual de esta ayuda económica será, durante el año 2004, de 103,55 €, con un máximo anual de 1.139 €, salvo para los hijos disminuidos, en que la ayuda mensual ascenderá a 154,36 €, con un tope anual de 1.698 €.

En el año 2005, el importe mensual de la ayuda será de 105,60 €, con un máximo anual de 1.162 €, salvo para los hijos disminuidos, en que la ayuda mensual ascenderá a 157,44 €, con un tope anual de 1.732 €.

En los años 2006 y 2007, el importe mensual y anual de la ayuda se incrementará en el porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid como incremento retributivo general de aplicación a los funcionarios de esta Administración.

Procedimiento:

1- Las solicitudes se acomodarán al modelo normalizado que se determine y se presentarán a través de los Registros de la Consejería, Organismo o Ente de pertenencia del funcionario. A las mismas se

acompañará toda la documentación necesaria para acreditar el derecho a percibir la Ayuda.

2- A efectos de la continuidad de la prestación, será necesaria la presentación mensual de los justificantes del pago, bien de la guardería o centro educativo, bien de la cotización a la Seguridad Social de los Empleados de Hogar, en su caso.

Incompatibilidades:

1- En los supuestos en los que el otro progenitor del menor para el que se solicita la ayuda percibiera de la empresa en que trabaje o de la Comunidad de Madrid una prestación de carácter análogo, sólo se percibirá esta prestación por el importe que complementa aquélla hasta el máximo mensual fijado en este artículo.

La ocultación de la percepción de la ayuda a que hace referencia el apartado anterior dará lugar al cese de la prestación y al reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

2- En el supuesto de que el padre y la madre pudieran ser beneficiarios de esta prestación por estar comprendidos en las previsiones que establecen estas normas, tan sólo uno de ellos podrá solicitar esta ayuda para cada hijo de común y será, en tal caso, aquél que tenga la guarda legal.

## **2) AYUDA POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN**

1- La Administración consignará en cada uno de los años de vigencia de este Acuerdo un Fondo económico, cuyo objeto será el pago de una ayuda por el nacimiento o la adopción de un hijo en 2003, 2004, 2005 y 2006, respectivamente.

El importe máximo anual de esta Ayuda será de 612 €.

La cuantía del Fondo que se dote en el año 2004 será de 601.012 €.

En los años 2005, 2006 y 2007, el Fondo ascenderá, respectivamente a 640.078 €, 652.879 € y 678.994 €.

Para tener derecho a la ayuda será necesario cumplir los requisitos que se establezcan en las Bases de la respectiva Convocatoria anual entre los que se recogerá la acreditación del hecho causante.

En el caso de que el padre y la madre trabajen en la Comunidad de Madrid, sólo uno de ellos resultará beneficiario de esta ayuda.

Para la distribución de estos Fondos se constituirá una Comisión mixta, de composición paritaria, de los órganos de seguimiento de los textos convencionales de personal funcionario de administración y servicios y de personal laboral incluido en el Convenio Colectivo para personal laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid.

2- En el año 2007 el anterior sistema de convocatoria anual y distribución de Fondos quedará sustituido por el derecho individual del personal funcionario de administración y servicios a percibir una Ayuda económica por importe máximo anual de 612 €, por el nacimiento o adopción de un hijo en el año 2007.

Procedimiento:

2.1- Las solicitudes se acomodarán al modelo normalizado que se determine y se presentarán a través de los Registros de la Consejería, Organismo o Ente de pertenencia del funcionario.

2.2- La solicitud se podrá formular tras el nacimiento o la adopción, dentro del año del hecho causante.

2.3- A la solicitud deberá acompañarse la documentación necesaria para acreditar el derecho a percibir la ayuda.

Toda la documentación se presentará en originales o mediante fotocopia compulsada.

2.4- La Consejería, Organismo o Ente correspondiente comunicará, en su caso, al solicitante la/s causa/s de inadmisión de su solicitud y otorgará un plazo de 10 días para que acredite el hecho que genera la prestación o subsane los errores en que hubiera incurrido su solicitud.

2.5- El abono de la ayuda reconocida tendrá lugar como máximo en los tres meses siguientes al de la solicitud.

### **ARTÍCULO 30.- AYUDA POR ASCENDIENTES A CARGO DE FUNCIONARIO.**

La Administración consignará en cada uno de los años de vigencia de este Acuerdo un Fondo económico, conjunto para personal laboral y funcionario de administración y servicios, cuyo objeto será el pago de una ayuda al personal laboral y funcionario de administración y servicios, por la carga económica que le haya generado en los años 2003, 2004, 2005 y 2006 el hecho de tener a su cargo y conviviendo en su domicilio ascendiente en primer grado de consanguinidad o afinidad, mayor de 65 años, por el que el funcionario no perciba la ayuda a disminuidos regulada en este Capítulo.

La cuantía del Fondo que se dote para esta finalidad en el año 2004 será de 300.506 €.

En el año 2005, el importe del Fondo ascenderá a 320.039 €, en 2006 a 326.439 € y en 2007 a 333.297 €.

Para la distribución de estos Fondos se constituirá una Comisión mixta, de composición paritaria, de los órganos de seguimiento de los textos convencionales de personal funcionario de administración y servicios y de personal laboral incluido en el Convenio Colectivo para personal laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid.

**Beneficiarios.** Serán beneficiarios de esta ayuda los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que se encuentren en servicio activo en el momento de presentar la solicitud, siempre que hayan prestados servicios 180 días o más en el año respecto del cual se solicita la ayuda, así como los funcionarios interinos incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que se encuentren en activo en el momento de presentar la solicitud, siempre que hayan prestado servicios 180 días o más en el año respecto del cual se solicite la ayuda en virtud de un mismo nombramiento.

**Requisitos.** Para tener derecho a la ayuda será necesario cumplir los requisitos que se establezcan en las Bases de la respectiva Convocatoria anual, en relación a los siguientes aspectos:

- ? Acreditación de la convivencia con el ascendiente.
- ? Rentas máximas de/o de los ascendientes para considerarlos a cargo del solicitante.
- ? Edad del ascendiente en la fecha que se determine en la convocatoria anual.
- ? Renta anual individual del solicitante y conjunta de las personas que, conviviendo en el mismo domicilio, tengan relación de consanguinidad o afinidad hasta 2º grado con el ascendiente por el que se solicita la ayuda.

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

### **ARTÍCULO 31.- INDEMNIZACIONES POR INCAPACIDAD Y MUERTE.**

Los funcionarios de la Comunidad de Madrid en situación de servicio activo, incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, que sean declarados en alguna de las situaciones que se detallan a continuación, con la consiguiente extinción de su relación de servicios con la Administración Autonómica, percibirán las siguientes indemnizaciones, según los casos:

- Declaración de Gran Invalidez: 14.497 €.
- Declaración de Incapacidad Permanente Absoluta o Total o declaración de jubilación por incapacidad permanente o incapacidad para el servicio: 13.410 €.
- Fallecimiento: 14.497 € que se abonarán en concepto de indemnización a los beneficiarios designados expresamente por el funcionario o, en su defecto, a sus herederos legales. A tal efecto, el funcionario designará en un documento específico a quien, en caso de su muerte, le corresponda percibir la cantidad fijada. De no existir designación se entregará a sus herederos legales y en el caso de que no haya ni beneficiarios designados ni herederos legales, o en el supuesto de que así lo haga constar el funcionario, la cantidad se destinará al fondo de ayuda para estudios. La designación de los beneficiarios podrá ser modificada a voluntad del funcionario.

Estas cantidades se abonarán dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que la Administración tenga conocimiento del hecho causante.

En caso de que, por revisión de la Invalidez Permanente, Total o Absoluta, el funcionario hubiera recobrado su plena capacidad laboral y, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 1451/1983, de 11 de mayo, por el que se regula el empleo selectivo y las medidas de fomento del empleo de trabajadores minusválidos, solicitara su reingreso preferente a la Comunidad de Madrid, deberá hacer devolución de la indemnización recibida de dicha Institución merced a su incapacidad anterior, en cantidad equivalente a un 10 por 100 de su salario hasta la total amortización de la misma, teniendo en cuenta que la cifra total a devolver se rebajará en un 10 por 100 de su importe por cada año que diste su reingreso de la fecha de su percepción.

Por la Administración se dispondrá el registro y archivo de la documentación precisa para la tramitación y abono de estas indemnizaciones.

### **ARTÍCULO 32.- PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS.**

1- Los funcionarios de carrera en situación de servicio activo, incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, previa justificación razonada de la

necesidad de hacer frente a gastos económicos de naturaleza extraordinaria, tendrán derecho a percibir préstamos y anticipos con arreglo a los criterios que a continuación se expresan.

Préstamos.-

La Comunidad de Madrid consignará un Fondo conjunto para personal laboral y funcionario de administración y servicios, para préstamos, que ascenderá en cada uno de los años de vigencia de este texto a 4.674.065 €.

Se concederán en cuantía máxima de 2.405 € y el plazo máximo de amortización será de 36 mensualidades.

Anticipos.-

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

b) Sobre pagas extraordinarias: Se concederán anticipos de hasta dos pagas extraordinarias dentro del año presupuestario, a descontar en las nóminas de Junio y Diciembre. Los citados anticipos se harán efectivos en el plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de petición.

La fijación de los criterios para la concesión de los préstamos se llevará a cabo por una Comisión Mixta integrada por representantes de la Administración y las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo. Asimismo, en las comisiones mixtas para la concesión de préstamos de las distintas Consejerías u Organismos Autónomos en que así se convenga, la representación de los trabajadores tendrá derecho a participar con voz y voto, en situación de paridad con la Administración. Se garantizará la presencia en dichas comisiones mixtas de los sindicatos presentes en la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo.

2- A los funcionarios interinos con nombramiento de duración superior a tres meses, se le aplicarán, con carácter general, los criterios y procedimientos señalados para los funcionarios de carrera, con las siguientes limitaciones en cuanto a plazos de amortización y cuantías:

Préstamos:

Los plazos de amortización no excederán del periodo de duración de los nombramientos y las cuantías no sobrepasarán, dentro de los límites fijados con carácter general, el importe de una mensualidad líquida.

Anticipos:

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

### **ARTÍCULO 33.- PRESTACIONES ASISTENCIALES.**

1- La Administración consignará en cada uno de los años de vigencia de este Acuerdo un Fondo económico cuyo objeto será el pago de una ayuda al personal laboral y funcionario de administración y servicios, por los gastos en los años 2003, 2004, 2005 y 2006, recaídos en los conceptos que a continuación se expresan, tanto si los gastos traen causa del propio funcionario, como si se han ocasionado por causa de cualquier otro miembro de su unidad familiar entendida ésta conforme a la normativa de Seguridad Social o del IRPF.

- Aparatos ópticos (cristales graduados y lentes de contacto).
- Arreglos y prótesis dentales.
- Ortodoncias.
- Aparatos ortopédicos reconocidos por el INSALUD.
- Productos alimenticios específicos para personas que los precisen por motivos de salud (celíacos, diabéticos, alérgicos a la leche...).
- Prótesis para enfermos oncológicos.

La cuantía del Fondo que se dote en el año 2004 será de 2.023.006 €.

En el año 2005 la cuantía del Fondo ascenderá a 2.154.501€, en 2006 a 2.197.591€ y en 2007 a 2.285.495 €.

Para tener derecho a la ayuda será necesario cumplir los requisitos que se establezcan en las Bases de la respectiva Convocatoria anual entre los que se recogerá la justificación documental del gasto ocasionado.

Para la distribución de estos Fondos se constituirá una Comisión mixta, de composición paritaria, de los órganos de seguimiento de los textos convencionales de personal funcionario de administración y servicios y de personal laboral incluido en el Convenio Colectivo para personal laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid.

2- En el año 2007 el anterior sistema de convocatoria anual y distribución de Fondos quedará sustituido por el derecho individual del personal laboral y funcionario de administración y servicios a percibir una Ayuda económica por los gastos recaídos en 2007 en los conceptos que a continuación se expresan, tanto si los gastos traen causa del propio funcionario, como si se

han ocasionado por causa de cualquier otro miembro de su unidad familiar entendida ésta conforme a la normativa de Seguridad Social o del IRPF.

El importe máximo anual de la ayuda económica en que la prestación consiste será, para el año 2007, el fijado a continuación para cada concepto:

- Cristal, lente de contacto o montura: 25 €/año o, en su caso, la diferencia factura-cuantía abonada por la Seguridad Social o la Entidad mutual
- Gafas completas, lentes de contacto o desechables: 70 €/año o, en su caso, la diferencia factura-cuantía abonada por la Seguridad Social o la Entidad mutual
- Prótesis y arreglos dentales: 200 €/año o, en su caso, la diferencia factura-cuantía abonada por la Seguridad Social o la Entidad mutual
- Ortodoncias: 200 €/año o, en su caso, la diferencia factura-cuantía abonada por la Seguridad Social o la Entidad mutual
- Aparatos ortopédicos reconocidos por la Seguridad Social y solicitados a la Unidad de Prestaciones Asistenciales o a la Entidad competente del Régimen mutual : 200 €/año o, en su caso, la diferencia factura-cuantía abonada por la Seguridad Social o la Entidad mutual
- Productos alimenticios específicos para personas que los precisen por motivos de salud (celíacos, diabéticos, alérgicos a la leche...): 200 € o, en su caso, la diferencia factura-cuantía abonada por la Seguridad Social o la Entidad mutual
- Prótesis para enfermos oncológicos: diferencia entre factura/cuantía abonada por la Seguridad Social o la Entidad mutual, con un tope máximo de 400 €.

En cualquier caso, si los gastos acreditados documentalmente fueran de importe inferior al máximo establecido, se percibirá la ayuda por el importe de los gastos acreditados.

Procedimiento:

2.1- Las solicitudes se acomodarán al modelo normalizado que se determine y se presentarán a través de los Registros de la Consejería, Organismo o Ente de pertenencia del funcionario.

2.2-Las solicitudes se presentarán en el mismo año en el que se haya generado el gasto.

2.3- A la solicitud deberá acompañarse toda la documentación necesaria para acreditar el derecho a percibir la ayuda, así como justificación documental (facturas) de los gastos realizados, de cara a la fijación del importe a que la Ayuda debe ascender.

Toda la documentación se presentará en originales o mediante fotocopia compulsada.

2.4- El órgano competente requerirá al solicitante, en su caso, para que, en un plazo máximo de 10 días, subsane los errores u omisiones en los que haya incurrido en su solicitud.

2.5- El abono de la ayuda reconocida tendrá lugar como máximo en los tres meses siguientes al de la solicitud.

### 3-Incompatibilidades:

El personal funcionario que perciba ayudas de análoga naturaleza a las reguladas en este artículo de MUFACE o de cualquier otra Entidad Pública de Previsión Social, tendrá derecho a que se complemente la cuantía percibida hasta la cantidad que se establezca como ayuda para cada una de las previstas en este artículo.

## ARTÍCULO 34.- ABONO TRANSPORTE DE MADRID

**Objeto.-** Esta prestación consistirá en la utilización gratuita del Abono de transportes de Madrid del Consorcio Regional de Transportes.

**Beneficiarios.-** Podrá beneficiarse de esta prestación el personal funcionario de carrera incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que se encuentre en situación de servicio activo. Los funcionarios interinos incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo serán beneficiarios de esta prestación en los términos establecidos en este artículo.

### **Régimen de la prestación.-**

- a) Se facilitará el tipo de Abono de Transporte que corresponda en función de la ubicación del domicilio del funcionario y del Centro de trabajo.
- b) Cuando el funcionario ejerza su función en centros o lugares de trabajo no fijos o itinerantes tendrá derecho, en cada caso, al tipo

- de Abono de Transportes válido para realizar el desplazamiento entre el centro de trabajo más alejado de su domicilio y éste.
- c) Cuando el funcionario utilice medios de transporte colectivo facilitados por la Comunidad de Madrid, tendrá derecho a la prestación, si bien, el tipo de Abono será el que resulte de la conjugación del domicilio particular y el punto geográfico de recogida del servicio colectivo facilitado por la Comunidad de Madrid.
  - d) A los efectos de acreditación del domicilio del funcionario, éste deberá aportar certificación de residencia habitual.
  - e) Obligaciones y responsabilidades de los beneficiarios: Los beneficiarios deberán observar las prescripciones contenidas en las presentes normas, así como la reglamentación establecida por el Consorcio Regional de Transportes. La utilización fraudulenta del Abono de Transporte determinará la pérdida del derecho a esta prestación, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran exigírsele al infractor.
  - f) Modalidad anual.- Podrá beneficiarse del Abono de Transporte de Madrid en su modalidad anual el personal comprendido en este artículo. Para obtener esta prestación, dicho personal deberá solicitarlo en cada Unidad de Personal de su centro de trabajo, quien procederá a su tramitación ante el Consorcio Regional de Transportes.
  - g) Modalidad mensual.- El personal funcionario interino en servicio activo al que se refiere este artículo podrá ser beneficiario del Abono de Transporte de Madrid, modalidad mensual, a partir del mes siguiente al de su nombramiento y toma de posesión, respectivamente.
  - h) Los funcionarios con minusvalías físicas incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, que por su calificación vean impedida o grandemente dificultades la posibilidad de utilización de medios de transportes públicos, percibirán sustitutoriamente en nómina una indemnización económica periódica equivalente al resultado de multiplicar por 0,13 € (22 ptas.) el número de kilómetros existentes entre su domicilio y el centro de trabajo en trayecto de ida y vuelta, que se multiplicará a su vez por el número de jornadas anuales de trabajo, acreditándose en nómina prorrateada en doce mensuales iguales. La indemnización económica aquí prevista tendrá un tope económico mensual de cuatro veces el coste de la tarjeta anual que hubiere correspondido en función del domicilio y del centro de trabajo, dividido por doce. A este respecto, a los funcionarios con residencia fuera del territorio de la Comunidad de Madrid, les será asignado el módulo de la zona más amplia del sistema de abono de transporte. Sobre dicha indemnización se efectuarán los

descuentos que procedan como consecuencia de las ausencias producidas en los días en que, debiendo trabajar, no se preste servicio. Los beneficiarios de esta indemnización serán determinados mediante certificación del INSERSO y, en su caso, de los Servicios Médicos de la Comunidad de Madrid.

**ARTÍCULO 35.- COMPLEMENTO DE AYUDAS DE OTRAS ENTIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL.**

Cuando los beneficiarios de las líneas de Acción Social que se regulan en el presente Capítulo, percibieran ayuda de análoga naturaleza de la MUFACE, o de cualquier otra Entidad Pública de Previsión Social, se complementará la cuantía de dichas prestaciones hasta el límite establecido para cada una de las mismas.

## **CAPITULO IX.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

### **ARTÍCULO 36.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

- 1.- Durante la vigencia del presente Acuerdo se suscribirán pólizas para cubrir la responsabilidad civil de los Funcionarios, incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, destinados en Unidades Administrativas que se califican como especial riesgo (personal facultativo, asistencial, etc.).
- 2.- Para el resto del personal y previos los estudios pertinentes se cubrirá la responsabilidad civil de la forma que se estime más adecuada, utilizando los recursos públicos de forma eficiente, bien suscribiendo con alguna o varias compañías de seguros el correspondiente contrato de seguro bien asumiendo la Administración aquella contingencia de forma directa.
- 3.- Por ambas partes se fijará un catalogo de colectivos de riesgo.

## **CAPITULO X.- SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE LABORAL**

### **ARTÍCULO 37.- SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE LABORAL.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1.995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, los Empleados Públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de las Administraciones Públicas de protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales.

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

En cumplimiento del deber de protección, la Comunidad de Madrid deberá garantizar la seguridad y la salud de los Empleados Públicos a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

A estos efectos, se elaborará un Decreto regulador de la Salud Laboral, que se negociará en la Mesa General de Negociación del personal funcionario y del que se informará a la Mesa de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, como órgano de participación común al conjunto del personal.

En el marco de sus responsabilidades, la Administración realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la evaluación inicial de los riesgos y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los Empleados Públicos, con las especialidades que se recogen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de evaluación de riesgos, información, consulta y participación, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente y vigilancia de la salud, mediante los instrumentos necesarios en los términos establecidos en el capítulo IV de la citada Ley.

La Comunidad de Madrid está obligada a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias a todos los Empleados Públicos, haciendo especial incidencia cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que pueden ocasionar riesgos para el propio empleado, para sus compañeros o terceros.

Corresponde a cada empleado velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas

otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la administración.

#### **ARTÍCULO 38.-REVISIONES MEDICAS Y ORIENTACIÓN SOBRE PLANIFICACIÓN FAMILIAR.**

1.- Se practicarán los siguientes reconocimientos médicos:

- a) Una vez al año para todo el personal.
- b) Periódicos y específicos al personal que por su actividad se crea necesario por los Servicios Médicos competentes.
- c) Al personal con más de 30 días de baja por enfermedad o antes de incorporarse al puesto de trabajo.
- d) A todo el personal de nuevo ingreso antes de incorporarse al puesto de trabajo.

Los sindicatos presentes en la Comisión de Seguimiento podrán realizar aportaciones al informe técnico a elaborar en la UPAM con carácter previo a la adjudicación definitiva de estos reconocimientos.

2. Con carácter general, el Servicio de Prevención orientará a los trabajadores y pilotará acciones y programas preventivos y en particular, desarrollará acciones en los siguientes aspectos:

- a) Planificación familiar, prevención ginecológica y consejo prenatal, así como actuaciones específicas en la salud de la mujer.
- b) Campañas correctoras de hábitos de conducta nocivos para la salud de los trabajadores.
- c) Acciones preventivas en general.

#### **ARTÍCULO 39.- ROPA DE TRABAJO.**

La Comunidad de Madrid facilitará ropa de trabajo homologada al personal con derecho a ella, quien vendrá obligado a utilizarla durante la jornada laboral.

Se constituirá, en un plazo no superior a tres meses, desde la firma del presente Acuerdo, un Órgano Paritario entre la Administración y las Organizaciones Sindicales firmantes con mayor nivel de implantación, que

asumirá las funciones de establecer los criterios generales sobre variedad, cantidad, periodicidad y calidad de la ropa de trabajo, recogiendo las necesidades y peculiaridades propias de los diferentes colectivos. Estos criterios se remitirán al Órgano de Gestión de Compras y quedarán incorporados al Pliego de Prescripciones Técnicas del correspondiente expediente de contratación administrativa.

Hasta tanto queden concretadas las prendas correspondientes por el órgano colegiado citado, se mantendrá el número y variedad que se ha venido facilitando hasta la fecha.

## **CAPITULO XI.- FORMACIÓN**

### **ARTÍCULO 40.- PLAN DE FORMACIÓN.**

Las Administraciones Públicas están inmersas en la actualidad en un proceso de cambio generado por muy diversos factores. Destaca, entre ellos, el diseño constitucional de una Administración prestadora de servicios eficaces, en el marco de un Estado Social y Democrático de Derecho, similar al existente en países de nuestro entorno europeo, tal situación coincide en el tiempo, con un esfuerzo modernizador de las estructuras organizativas y las técnicas administrativas.

En este sentido, la modernización debe venir marcada fundamentalmente por la adaptación de los empleados públicos a unos servicios de calidad que den respuesta a las demandas sociales. Esta adaptación se logrará a través de la formación, el reciclaje, el perfeccionamiento y la capacitación de todo el personal que integra la Administración Pública.

La Comunidad de Madrid, consciente de esta necesidad, aprobará un Plan de Formación de Personal sustentado en el principio general de que la formación es un elemento básico e indispensable para el desarrollo profesional y personal de los Recursos Humanos que desempeñan su actividad en la Comunidad de Madrid.

La Comunidad de Madrid destinará en sus Presupuestos los Fondos necesarios para la formación de sus empleados públicos. Con cargo a estos Fondos se financiarán los gastos derivados de la detección de necesidades formativas, de planificación, de ejecución y de evaluación de la formación, en cualquiera de sus modalidades: cursos, jornadas, seminarios, ya sean organizados directamente por la Comunidad de Madrid, por Entidades públicas o privadas o por las Organizaciones Sindicales legitimadas en los términos que establezca el Plan de Formación.

Se implementará la organización de programas de recualificación, adaptación profesional y promoción para los empleados públicos de la

Comunidad de Madrid en los Planes Anuales de Formación. Asimismo, se diseñarán itinerarios formativos para los distintos colectivos profesionales.

La evaluación y el seguimiento de la formación se contemplará como un elemento imprescindible en los distintos Planes de Formación para lograr el mayor grado de eficacia y rentabilidad.

En aras de una gestión eficaz y del logro de resultados, todos los Planes de Formación y/o actividades que desarrollen las Consejerías y que estén financiados con fondos públicos, deberán responder a objetivos comunes. Los sindicatos presentes en los correspondientes órganos de representación unitaria deberán ser informados de las actividades de formación que se impartan a los empleados públicos de la Comunidad de Madrid y que estén financiadas con fondos públicos.

Se negociarán con los sindicatos presentes en los correspondientes órganos de representación unitaria los criterios generales en cuanto a información y selección para asistencia a cursos de formación.

La implicación directa de los Sindicatos en la Formación de los empleados públicos de la Comunidad de Madrid permitirá responder adecuadamente a la doble finalidad que subyace en todos los planteamientos de formación y es la compatibilización entre las necesidades organizativas y las demandas de los empleados públicos.

#### **ARTÍCULO 41. - OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN.**

A estos efectos, se consideran objetivos los siguientes:

##### **1.- Objetivos prioritarios**

- 1.1. Lograr una Administración eficiente y eficaz para dar a los ciudadanos unos servicios de calidad.
- 1.2. Propiciar un cambio organizativo que responda al reto modernizador y a las nuevas demandas sociales.
- 1.3. Obtener un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos de la Administración Regional.

##### **2.- Objetivos Generales**

- 2.1. Poner a disposición de todas las personas que trabajan en la Comunidad de Madrid los recursos necesarios para su formación, reciclaje y perfeccionamiento.

2.2. Posibilitar el desarrollo personal de todos los trabajadores de la Comunidad de Madrid.

2.3. Impulsar un proceso de formación adaptado a las necesidades y demandas de los trabajadores públicos de la Comunidad de Madrid, elaborados de forma participativa.

2.4. Servir de punto de partida para un posterior desarrollo de la promoción interna y carrera profesional.

### 3.- Objetivos Específicos

3.1. Formar en la cultura y organización de la Comunidad de Madrid a las personas de nuevo ingreso.

3.2. Capacitar y dotar a mandos y directivos de métodos de trabajo, gestión y dirección eficaces y acordes a las necesidades institucionales y sociales.

3.3. Perfeccionar e impartir conocimientos de gestión que dinamicen el proceso interno y mejoren la prestación de servicios públicos.

3.4. Fomentar comportamientos y poner en práctica estilos y sistemas de comunicación intraorganizacionales y el contacto con los ciudadanos.

3.5. Desarrollar el conocimiento y uso de la informática como instrumento de trabajo.

3.6. Reciclar y adaptar a todas aquellas personas cuyo puesto de trabajo y/o desempeño de tareas esté sometido a cambios y/o innovaciones tecnológicas.

3.7. Planificar, coordinar y supervisar todos los programas y acciones formativas que tengan como destinatarios los Empleados Públicos de la Comunidad de Madrid.

## ARTÍCULO 42.- CRITERIOS PARA LA FORMACIÓN .

### PRIMERO.- Evaluación de Necesidades.

La Formación del Personal se articulará en base a la Evaluación de Necesidades realizada por la Comunidad de Madrid a través del IMAP y los demás Organismos, Entes u órganos con competencias en materia de formación de los empleados públicos. Los cursos, jornadas, seminarios etc., que se organicen se derivarán de dicha Evaluación de Necesidades. La

Comunidad de Madrid incluirá en sus Presupuestos una partida dedicada a la formación de su personal. Anualmente, y con la antelación necesaria, se planificarán las necesidades y objetivos de formación por Consejerías, Organismos, Entes, Empresas y Centros.

#### SEGUNDO.- Comisión Paritaria de Formación.

Es el órgano de seguimiento de este Acuerdo especializado en lo relativo a Formación. En la misma estarán presentes la Administración y los sindicatos con presencia en la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo.

#### TERCERO.- Comisiones Técnicas de Formación.

Se constituirá una Comisión Técnica de Formación en cada una de las Consejerías y en cada uno de los Organismos, Entes o ámbitos en que así se acuerde por la Comisión Paritaria de Formación, integrada por cinco representantes de la Administración y cinco de las Organizaciones Sindicales presentes en los correspondientes órganos de representación unitaria, en proporción a su representatividad en éstos, cuyo objetivo consistirá en participar en la evaluación de las necesidades de la Consejería y Centros dependientes de la misma, participar en la propuesta de formación a elevar al IMAP y al resto de Organismos, Entes u órganos con competencias en materia de formación de empleados públicos y posibilitar el cumplimiento de los criterios emanados de la Comisión Paritaria de Formación.

#### CUARTO.- Asistencia de los representantes sindicales a las actividades formativas.

Una plaza de cada uno de los cursos organizados en el Plan de Formación podrá ser reservada para representantes sindicales. Los aspirantes que se propongan deberán cumplir los plazos, procedimientos y requisitos profesionales y personales que marque la convocatoria. Asimismo dicha propuesta vendrá motivada y justificada por los órganos responsables de cada Sindicato.

En el caso de que varios sindicatos formulen solicitud para una misma plaza, tendrá preferencia la que obtenga mayor baremación según la convocatoria.

#### QUINTO.- Participación sindical en la gestión de acciones formativas.

1. Los sindicatos con legitimación para la negociación en la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios gestionarán hasta un 25% del Fondo destinado a acciones formativas de personal funcionario de administración y servicios incluidas en el Plan de Formación de la Comunidad de Madrid, en proporción a su representatividad. La cuantía que, por aplicación de este criterio, se destine a formación gestionada por organizaciones sindicales, se incrementará en cada uno de los años de

vigencia de este Acuerdo, desde 2005, en un 2,74%. Esta participación se formalizará mediante Convenio de Colaboración.

2. Todas las acciones formativas quedan sujetas a las mismas normas y procedimiento de selección de alumnos, notificación de la selección y certificación de los cursos realizados, independientemente del sindicato que las gestione. La notificación de la selección de alumnos se efectuará al IMAP.

3. Todas las acciones formativas se someterán a los criterios de evaluación de la calidad que los Organismos, Entes u órganos con competencia en materia de formación, determinen. La Comunidad de Madrid podrá designar un evaluador que tendrá como misión visar los cursos de formación impartidos, según los criterios previamente establecidos.

#### SEXTO.- Información y difusión de las actividades formativas.

Al objeto de lograr la máxima difusión de las actividades formativas en todo el colectivo de Empleados Públicos de la Comunidad de Madrid, las Centrales Sindicales con presencia en los correspondientes órganos de representación unitaria, dispondrán puntualmente de toda la información de las actividades a desarrollar, de los recursos materiales y de las facilidades necesarias para hacer efectiva la información a todo el colectivo de Empleados Públicos de la Comunidad de Madrid.

#### SÉPTIMO.- Formación para la promoción profesional y específica.

A fin de conseguir una real y efectiva implantación de la promoción profesional de los empleados públicos de la Comunidad de Madrid se destinará un mínimo del 20% del Plan de Formación a la realización de cursos específicos para la promoción profesional del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

#### OCTAVO.- Certificados de asistencia y/o aprovechamiento.

A los empleados públicos que asistan a los cursos de formación, se les entregará un certificado de asistencia y/o aprovechamiento, determinando, el primero, una asistencia mínima durante el desarrollo del curso y el segundo, que se ha superado el procedimiento de evaluación que se acuerde, al objeto de su valoración en los concursos de acceso, méritos, ascenso y promoción interna.

Los certificados obtenidos con anterioridad mantendrán la validez en los mismos términos que los del apartado anterior.

#### NOVENO.- Permisos de Formación.

a) Se concederá permisos para la realización de cursos para el perfeccionamiento y/o readaptación y para la promoción profesional. En el

primer caso, el tiempo dedicado a la realización del curso será considerado al 100% como tiempo trabajado. En los cursos de formación dirigidos a la promoción profesional, computará como tiempo trabajado el 50% del dedicado al curso. En ambos casos, este cómputo se efectuará en función del tipo de jornada del empleado y con independencia del turno al que esté adscrito.

Curso de perfeccionamiento o readaptación será aquél que proporcione al empleado una mejora en los conocimientos o habilidades necesarios para el eficaz desempeño de su puesto de trabajo de conformidad con su categoría profesional.

Curso de Promoción será aquél en el cual se facilite la adquisición de los conocimientos necesarios para acceder, por Promoción Interna o Promoción profesional Específica, a otras Categorías, Cuerpos o Escalas.

b) Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación y esta medida resulte más conveniente para la organización del trabajo, la Comunidad podrá concretar con el trabajador la concesión de un permiso de formación o perfeccionamiento profesional, con reserva de puesto de trabajo y percibo de haberes y por el tiempo de duración justificada que tenga el curso.

c) Los gestores de los diferentes Organismos concederán a los empleados el tiempo indispensable para el traslado al lugar de impartición del curso cuando el mismo coincida con la jornada de trabajo, con independencia del tipo de curso de que se trate.

d) Las concreciones necesarias para la aplicación efectiva de todos los criterios contenidos en el presente apartado se contendrá en los correspondientes Calendarios Laborales. El modo y el procedimiento de computo horario se determinará en el Calendario Laboral de cada centro de trabajo en función de las características del servicio prestado en el mismo, pudiendo acumularse la compensación que, en su caso, pudiera proceder a otros periodos de descanso del empleado cuando por la naturaleza del servicio así resulte más conveniente.

e) Quedan excluidos de la regulación contenida en el presente artículo los cursos a distancia y los cursos virtuales. La Comisión Paritaria de Formación realizará un estudio específico de este tipo de cursos.

f) Por la Comisión Técnica de Formación se podrán acordar las medidas necesarias para conciliar el derecho a la formación de los empleados de la Consejería u Organismo con la necesaria cobertura de los servicios que se prestan. También la Comisión Paritaria de Formación podrá acordar criterios de carácter general para todos los empleados de la Comunidad de Madrid.

## DECIMO.- Tramitación de los permisos.

1.- Los empleados podrán realizar hasta 4 cursos anuales del Plan de Formación de la Comunidad de Madrid, con el tope de 100 horas compensadas, salvo que por razones organizativas se amplíe este límite cuando así lo requiera la correcta prestación de los servicios públicos.

2.- El empleado que haya sido seleccionado para la realización de un curso deberá informarlo inmediatamente, presentando copia de la comunicación recibida, a su responsable de Unidad o Director de centro y siempre con una antelación de 8 días al comienzo del curso. Asimismo se remitirá copia de la comunicación al Jefe de Personal de la Consejería, Organismo o Ente para su control y registro.

3.- El Responsable de Unidad o Director del Centro podrá denegar la asistencia a un curso para el que el empleado hubiera sido seleccionado cuando por necesidades del servicio resultara imprescindible la permanencia del empleado en su puesto de trabajo o por incumplimiento del plazo de notificación al que se refiere el párrafo anterior. La denegación se efectuará mediante informe donde se justifiquen las razones que lo motivan y se comunicará al interesado, al Jefe de Personal de la Consejería, Organismo o Ente y al Organismo organizador del curso con cinco días de antelación a su comienzo, así como a la Comisión Técnica correspondiente.

4.- La solicitud del empleado al que se haya denegado la asistencia a un curso por las causas indicadas en el párrafo anterior será incluida en la siguiente edición del mismo curso que se convoque.

5.- Con el objeto de garantizar el derecho de formación de los empleados y la adecuada prestación de los servicios públicos todos los cursos organizados en el ámbito del Plan de Formación del IMAP se realizarán alternando en cada curso jornadas de mañana y tarde, salvo excepciones debidamente justificadas que lo impidan.

## ARTÍCULO. 43.- FORMACIÓN CONTINUA

1.- La Comunidad de Madrid creará, en virtud del Acuerdo de Formación Continua, una Comisión de Formación Continua de naturaleza paritaria. Esta Comisión será la encargada de aprobar y elevar a la Comisión General para la Formación Continua de las Administraciones Públicas las propuestas formativas del Plan de Formación Continua de la Comunidad de Madrid, que además tendrá los siguientes cometidos:

- ? Velar por el cumplimiento del Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

- ? Determinar los criterios a que deben ajustarse los planes y proyectos de Formación Continua para que puedan financiarse con cargo a los fondos que para esta formación correspondan a la Comunidad de Madrid.
- ? Establecer el orden de prioridad de Planes y Proyectos de Formación Continua.
- ? Supervisar la adecuada ejecución de las acciones formativas.
- ? Realizar una memoria anual de actividades.
- ? Informar favorable o desfavorablemente sobre las solicitudes de Planes Agrupados dentro de su ámbito y elevarlos para su aprobación definitiva y financiación a la Comisión General para la Formación Continua.

2.- Los sindicatos con legitimación para la negociación en la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios gestionarán hasta un 50% de los fondos de formación continua destinados a acciones formativas dirigidas a personal funcionario de administración y servicios, en proporción a su representatividad.

3.- El régimen aplicable a las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación Continua de la Comunidad de Madrid será el establecido con carácter general en el presente Capítulo.

## **CAPITULO XII.- DERECHOS SINDICALES.**

#### ARTÍCULO 44.- DE LAS JUNTAS DE PERSONAL.

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

1. Los miembros de las Juntas de Personal dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los funcionarios de Administración y Servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos. Las horas mensuales necesarias para cubrir esta finalidad se fijan, según el ámbito de actuación de cada Junta, de acuerdo con la siguiente escala:
  - Hasta 250 funcionarios de administración y servicios.....40 h.
  - De 251 a 500 funcionarios de administración y servicios.....50 h.
  - De 501 en adelante.....75 h.

Las Juntas de Personal controlarán el mejor ejercicio del tiempo sindical empleado.

2. Se pondrá a disposición de las Juntas de Personal un local adecuado provisto de teléfono y el correspondiente mobiliario, para que puedan desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados, facilitándose el material de oficina necesario.
3. Se facilitarán a las Juntas de Personal los tablones de anuncio necesarios para que bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen pertinentes, sin más limitaciones que las expresamente señaladas por la Ley. Dichos tablones se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a los trabajadores fácilmente.
4. Las Juntas de Personal podrán acordar la acumulación de todas o parte de las horas sindicales de sus miembros en uno o varios de ellos, con los límites a que se refiere el apartado 2º de la letra d) del artículo 11 de la Ley 9/87 de 12 de mayo. Cuando la acumulación de horas sindicales en uno o varios miembros de la Junta, sin rebasar el máximo total, suponga, de hecho, la liberación de esos representantes durante todo o parte del mandato representativo,

será necesaria la comunicación previa al Director o Gestor correspondiente.

5. Las Juntas de Personal recibirán puntualmente y por cuenta de la Comunidad de Madrid, un ejemplar del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con la frecuencia de sus apariciones.

**ARTICULO. 45.- DE LOS SINDICATOS CON MAYOR NIVEL DE IMPLANTACIÓN, SUS SECCIONES SINDICALES, DELEGADOS SINDICALES Y AFILIADOS A LOS MISMOS.**

Tanto el anterior Convenio Colectivo como el Acuerdo General sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario plantearon la necesidad del establecimiento de un marco de participación de los representantes de los empleados públicos al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, que responda a la propia especificidad que presentan los diferentes ámbitos de regulación jurídica del personal laboral y del personal funcionario y que suponga un avance en la racionalización del sistema de relaciones laborales que debe configurarse en la Administración Comunitaria. A tal fin se constituyó una Mesa Técnica para el estudio de una regulación conjunta de la acción sindical en el ámbito de la Administración Comunitaria. Fruto de los trabajos de la citada Mesa Técnica así como de las negociaciones habidas en el presente Acuerdo, se establece el siguiente régimen jurídico para la acción sindical en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid (personal laboral y personal funcionario de Administración y Servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos), de aquellos Sindicatos que, a tenor de lo dispuesto en este artículo, tengan la consideración de Sindicatos con mayor nivel de implantación en el conjunto de los empleados públicos de la Comunidad anteriormente citados.

**1. De los sindicatos con mayor nivel de implantación**

En el ámbito de aplicación del presente Acuerdo Sectorial y del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid, tendrán la consideración de sindicatos con mayor nivel de implantación aquellos que hayan obtenido, al menos, el 15 % de los Delegados de Personal y miembros de los Comités de Empresa y Juntas de Personal que representan a los empleados incluidos en dichos ámbitos convencionales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LOLS, los mencionados sindicatos con mayor nivel de implantación tendrán los siguientes derechos:

- 1) A la dispensa total de asistencia al trabajo, previa notificación a la Dirección General de la Función Pública, de un número de empleados públicos incluidos en los ámbitos convencionales arriba mencionados por cada Sindicato que tenga la condición de sindicato con mayor nivel de

implantación en los términos antes expuestos, de acuerdo con la siguiente escala:

Nivel implantación en órganos de representación unitaria	Nº dispensas
- Entre el 15 y el 25% .....	28
- Entre más del 25% y el 35% ....	31
- Más del 35% .....	35

Los empleados públicos dispensados de asistencia al trabajo a que se refiere el párrafo anterior, conservarán todos los derechos económicos, sociales y laborales de carácter general. Asimismo el trabajador dispensado de asistencia al trabajo, y en tanto la dispensa se mantenga, percibirá la media semestral de los complementos salariales variables que haya tenido acreditados en nómina durante los seis meses inmediatamente anteriores a la efectividad de la dispensa. Estas percepciones se actualizarán periódicamente. La Comunidad de Madrid procederá a la cobertura transitoria de los puestos de trabajo ocupados por el personal dispensado de asistencia al trabajo con este carácter.

- 2) Los Sindicatos con mayor nivel de implantación atendiendo a criterios de responsabilidad y autoorganización y en aras de conseguir una correcta racionalización en la utilización de los derechos sindicales, podrán acumular, globalmente o en parte el crédito horario de los Delegados Sindicales al objeto de generar una Bolsa de Horas Sindicales.

La mencionada Bolsa de Horas Sindicales será gestionada por cada Sindicato, quien atendiendo a los criterios de responsabilidad, autoorganización, y racionalización, podrá liberar, total o parcialmente, a tantos Empleados Públicos incluidos en el presente Acuerdo y en el Convenio Colectivo para el personal laboral como permitan las horas acumuladas, así como disponer de parte de éstas para un determinado Delegado Sindical, todo ello previa notificación a la Dirección General de la Función Pública. En el caso de liberación total o parcial se observará un preaviso de 10 días. Dicho preaviso será igualmente observado para proceder a la desliberación.

Las notificaciones deberán recoger el nombre y apellidos del trabajador, identificar el Centro de trabajo en el que éste presta servicios y precisar la cantidad de horas utilizadas.

Habida cuenta que la jornada de trabajo es de 1.533 horas anuales, las horas precisas para cada liberación vendrán determinadas por el resultado de dividir 1.533 horas entre 12 meses, resultando un total de 128 horas mensuales. En el caso de que el trabajador liberado preste servicios en turno de noche o con jornada diferente a la antes señalada, el cálculo se efectuará dividiendo el total de la jornada anual específica del trabajador por 12.

Lo aquí regulado, tiene una relación directa con los derechos sindicales que recoge el presente Acuerdo y el Convenio Colectivo del personal laboral para cada Central sindical, y la cantidad de horas que conformen la bolsa tendrá como referente la aplicación potencial del derecho ya reconocido, en virtud de su índice de representatividad, y se ajustará automáticamente de variar el mencionado índice.

- 3) La Comunidad de Madrid, con criterios de igualdad entre Sindicatos de mayor nivel de implantación, pondrá a disposición de cada uno de estos Sindicatos un local sindical en el término municipal de Madrid, provisto de teléfono, mobiliario, material de oficina y demás medios necesarios para desarrollar sus actividades representativas, asumiendo la Comunidad de Madrid los gastos de mantenimiento del mismo a través de la correspondiente subvención. Tendrán igualmente acceso a la utilización de los medios de reprografía de la Consejería de Presidencia y a los de otras Consejerías, de conformidad con el procedimiento de utilización que se establezca, de común acuerdo con los Sindicatos.
- 4) Recibir por cuenta de la Comunidad de Madrid, al menos, las siguientes publicaciones: tres ejemplares del BOE, tres ejemplares del BOCM y el Boletín de la Asamblea de Madrid con la frecuencia de sus apariciones, y tres ejemplares de aquellas otras publicaciones de la Comunidad de Madrid especialmente las relacionadas con la actividad de los sindicatos: recursos humanos, salud laboral, etc.
- 5) Los Sindicatos a que se alude en este artículo tendrán en todos los Centros de trabajo incluidos en el Convenio Colectivo para el personal laboral y en el presente Acuerdo, los mismos derechos de asamblea reconocidos en dichos textos convencionales a los Comités de Empresa, Delegados de Personal y Juntas de Personal Funcionario, incluso si carecieran de implantación en los mencionados Órganos de representación unitaria ni tuvieran constituida Sección Sindical en dichos Centros de Trabajo. En ningún caso, ello supondrá duplicidad en el conjunto de horas de asamblea si dispusieran de este derecho a través de la correspondiente Sección Sindical.

## **2. De las Secciones Sindicales pertenecientes a Sindicatos con mayor nivel de implantación.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LOLS, las Secciones Sindicales pertenecientes a un Sindicato con la representatividad establecida en el párrafo primero del punto 1. de este artículo, tendrán en los Centros de trabajo los siguientes beneficios:

a) Ampliación del número de Delegados Sindicales previstos en el artículo 10.2 de la LOLS, con arreglo a la siguiente escala:

- De 1 a 50 empleados públicos..... 1
- De 51 a 500 empleados públicos ..... 2
- De 501 a 750 empleados públicos ..... 3
- De 751 empleados públicos en adelante ..4

Se entiende incluido en este apartado lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

b) A disponer de un local sindical provisto de teléfono, mobiliario y del material de oficina necesarios para el desarrollo de su actividad representativa en aquellos Centros de 50 ó más trabajadores.

En los Centros de menos de 50 trabajadores estas Secciones Sindicales podrán utilizar el mismo local de que, en su caso, dispongan los Órganos de representación unitaria, facilitándose también por parte de la Comunidad de Madrid los materiales de oficina precisos para el desarrollo de su actividad representativa.

c) Realización de Asambleas:

- Realización de asambleas fuera de la jornada de trabajo en los mismos términos en que se configura este derecho para los Comités de Empresa.
- Realización de asambleas dentro de la jornada de trabajo, en los mismos términos en que se configura este derecho para los Comités de Empresa.

## **3. De los Delegados Sindicales pertenecientes a Sindicatos con mayor nivel de implantación**

Los Delegados Sindicales a que se refiere el apartado a) del punto anterior, tendrán, sin perjuicio de lo establecido en el LOLS, los siguientes derechos y garantías:

- a.) Al mismo crédito horario señalado para los miembros del Comité de Empresa y Juntas de personal.

Caso que en un Delegado Sindical concorra también la condición de miembro de un Órgano de representación unitaria el crédito horario de que dispondrá será el acumulado por ambos tipos de representación.

- b.) A representar a los afiliados y a la Sección Sindical en todas las gestiones necesarias ante la Dirección y a ser oídos por la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los empleados públicos en general y a los afiliados al Sindicato en particular.

- c.) A ser informados y oídos por la Empresa con carácter previo:

- Acerca de los despidos del personal laboral y separación definitiva del servicio del personal funcionario así como de las sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.

- En materia de reestructuración de plantillas, regulaciones de empleo, traslado de empleados públicos cuando revistan carácter colectivo o individual, o del Centro de Trabajo en general y sobre todo proyecto o acción de la Administración que pueda afectar a los empleados públicos.

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

- d.) Tendrán derecho a recibir la misma información y documentación que la Administración deba poner a disposición de los Organos de representación unitaria, de acuerdo con lo regulado a través de su legislación específica, estando obligados a guardar sigilo profesional en aquellas materias en que legalmente proceda.

- e.) Poseerán las mismas garantías, competencias y derechos reconocidos por la Ley e instrumentos convencionales colectivos de fijación de condiciones de trabajo a los miembros de los Órganos de representación unitaria.

#### **4. De los afiliados a Sindicatos con mayor nivel de implantación**

Los afiliados a un Sindicato de los contemplados en el punto 1 de este artículo tendrán los siguientes derechos:

- a) A obtener excedencia durante el tiempo que pasen a ocupar puestos de representación sindical en ámbito superior al Centro de trabajo, cuando éste exija plena dedicación. A su conclusión, el excedente será reincorporado en el mismo turno y condiciones de trabajo. El personal funcionario será declarado en situación administrativa equivalente.
- b) Un 10 % de los afiliados a una de estas Secciones Sindicales tendrán derecho a permisos sin retribución cuando se cumplan los siguientes requisitos:
  - Que exista la comunicación previa por parte del Comité Ejecutivo Provincial del respectivo Sindicato, cursada con la necesaria antelación.
  - Que no supere los 20 días al año por afiliado ni los 200 anuales para el conjunto del 10 % de afiliados de cada Sección Sindical.
  - A que se les descuenta de su nómina el importe de la cuota sindical del Sindicato a que están afiliados. La Comunidad de Madrid transferirá las cantidades retenidas a la cuenta corriente que designe cada Sindicato, facilitando al correspondiente Sindicato, mes a mes, relación nominal de las retenciones practicadas.

**ARTÍCULO. 46.- DE LOS SINDICATOS CON ESPECIAL AUDIENCIA, SUS SECCIONES SINDICALES, DELEGADOS SINDICALES Y AFILIADOS A LOS MISMOS.**

**1. De los Sindicatos con especial audiencia.**

En el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, tendrán la consideración de Sindicato con especial audiencia aquellos que hayan obtenido, al menos, el 10% de los miembros del conjunto de las Juntas de Personal que representan al personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LOLS, los mencionados Sindicatos tendrán los siguientes derechos:

- 1) A la dispensa total de asistencia al trabajo, previa notificación a la Dirección General de la Función Pública, de un número de funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo por cada Sindicato, de acuerdo con la siguiente escala:

Nivel de audiencia en Juntas de Personal	Nº dispensas
--	--------------

-entre el 10 y el 15%.....	3
-entre más del 15% y el 25%.....	5
-entre más del 25% y el 40%.....	8
-más del 40% .....	12

Los funcionarios dispensados de asistencia al trabajo a que se refiere el párrafo anterior, conservarán todos los derechos económicos, sociales y laborales de carácter general. Asimismo, el funcionario dispensado de asistencia al trabajo, y en tanto la dispensa se mantenga, percibirá la media semestral de los conceptos retributivos variables que haya tenido acreditados en nómina durante los seis meses inmediatamente anteriores a la efectividad de la dispensa.

- 2) La Comunidad de Madrid pondrá a disposición de cada uno de estos Sindicatos un local sindical en el término municipal de Madrid, provisto de teléfono, mobiliario, material de oficina y demás medios necesarios para desarrollar sus actividades representativas, asumiendo la Comunidad de Madrid los gastos de mantenimiento del mismo a través de la correspondiente subvención. Tendrán igualmente acceso a la utilización de los medios de reprografía de la Consejería de Hacienda o a los de otras Consejerías en los términos en que así se acuerde, y de conformidad con el procedimiento de utilización que se establezca.

Asimismo recibirán por cuenta de la Comunidad de Madrid, al menos, las siguientes publicaciones: tres ejemplares del BOE, tres ejemplares del BOCM y el Boletín de la Asamblea de Madrid con la frecuencia de sus apariciones y tres ejemplares de aquellas otras publicaciones de la Comunidad de Madrid especialmente relacionadas con la actividad de los sindicatos: recursos humanos, salud laboral, etc.

- 3) Los Sindicatos a que se alude en este artículo tendrán en todos los Centros de trabajo incluidos en este Acuerdo, los mismos derechos de asamblea reconocidos a las Juntas de Personal funcionario. En ningún caso, ello supondrá duplicidad en el conjunto de horas de asamblea si dispusieran de este derecho a través de la correspondiente Sección Sindical.

## **2. De las Secciones Sindicales de los Sindicatos con especial audiencia.**

De acuerdo con lo dispuesto en la LOLS, las Secciones Sindicales pertenecientes a un Sindicato con presencia en la Mesa Sectorial de Negociación del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos, y que tengan la consideración de Sindicatos con especial audiencia, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 del presente artículo, tendrán los siguientes beneficios:

a) Número de Delegados Sindicales , con arreglo a la siguiente escala:

- De 250 a 750 funcionarios..... 1
- De 751 a 2.000 funcionarios..... 2
- De 2.001 a 5.000 funcionarios..... 3
- De 5.001 funcionarios en adelante ..... 4

b) Realización de Asambleas:

- Realización de asambleas fuera de la jornada de trabajo en los mismos términos en que se configura este derecho para las Juntas de Personal.
- Realización de asambleas dentro de la jornada de trabajo, en los mismos términos en que se configura este derecho para las Juntas de Personal.

### **3. De los Delegados Sindicales de los Sindicatos con especial audiencia.**

Los Delegados Sindicales de los Sindicatos que tengan la consideración de Sindicatos con especial audiencia, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 del presente artículo, tendrán de acuerdo con lo establecido en el LOLS, los siguientes derechos y garantías:

a) Al mismo crédito horario señalado para los miembros de las Juntas de personal.

Caso que en un Delegado Sindical concorra también la condición de miembro de una Junta de Personal el crédito horario de que dispondrá será el acumulado por ambos tipos de representación.

El crédito horario de los delegados sindicales y miembros de Juntas de Personal podrá acumularse en el ámbito de cada Consejería, siempre que dicha acumulación sea reconocida por el sindicato correspondiente y suponga de hecho la total dispensa de asistencia al trabajo, del delegado sindical o miembro de Junta de Personal, en cuyo favor se ejercite la acumulación.

Habida cuenta que la jornada de trabajo es de 1.533 horas anuales, las horas precisas para la total dispensa vendrán determinadas por el resultado de dividir 1.533 horas entre 12 meses, resultando un total de 128 horas mensuales. En el caso de que el trabajador liberado preste servicios en turno de noche o con jornada diferente a la antes señalada, el cálculo se efectuará

dividiendo el total de la jornada anual específica del trabajador por 12.

b) A representar a los afiliados y a la Sección Sindical en todas las gestiones necesarias ante la Dirección y a ser oídos por la Administración en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los funcionarios en general y a los afiliados al Sindicato en particular.

c) A ser informados y oídos por la Administración con carácter previo:

- Acerca de la separación definitiva del servicio del personal funcionario así como de las sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.

- En materia de reestructuración de plantillas, planes de empleo, traslado de funcionarios cuando revistan carácter colectivo o individual, o del Centro de Trabajo en general y sobre todo proyecto o acción de la Administración que pueda afectar a los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo.

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

d) Tendrán acceso a la misma información y documentación que la Administración deba poner a disposición de las Juntas de Personal, de acuerdo con lo regulado a través de su legislación específica, estando obligados a guardar sigilo profesional en aquellas materias en que legalmente proceda.

e) Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley e instrumentos convencionales colectivos de fijación de condiciones de trabajo a los miembros de las Juntas de Personal.

#### **4. De los afiliados a Sindicatos con especial audiencia.**

Los afiliados a un Sindicato de los contemplados en el punto 1 de este artículo tendrán los siguientes derechos:

a) Un 10 % de los afiliados a una de estas Secciones Sindicales tendrán derecho a permisos sin retribución cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Que exista la comunicación previa por parte del Comité Ejecutivo Provincial del respectivo Sindicato, cursada con la necesaria antelación.

- Que no supere los 20 días al año por afiliado ni los 200 anuales para el conjunto del 10 % de afiliados de cada Sección Sindical.
- b) A que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical del Sindicato a que están afiliados. La Comunidad de Madrid transferirá las cantidades retenidas a la cuenta corriente que designe cada Sindicato, facilitando al correspondiente Sindicato, mes a mes, relación nominal de las retenciones practicadas.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-INTEGRACIÓN EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.**

Ambas partes se comprometen a realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes con la finalidad de promover el ejercicio de la opción para su integración en el Régimen General de aquellos funcionarios de la Comunidad de Madrid afiliados a la Seguridad Social actualmente a través del Régimen Especial de Funcionarios Públicos, para lo cual se creará una Comisión Técnica en el plazo de seis meses con el fin de estudiar los posibles esquemas alternativos en esta materia, y de la que formarán parte los representantes de la Administración y de los Sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación. Por Régimen Especial se entenderá MUFACE, ISFAS, etc.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-COMPETENCIAS DE LA MESA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Los Anteproyectos de Ley que modifiquen la Ley 1/1986, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, deberán ser informados con carácter previo a su remisión al Gobierno de la Comunidad de Madrid para su aprobación y posterior envío a la Asamblea, por la Mesa de la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con las facultades que corresponden a la misma de estudio, análisis y formulación de propuestas de políticas de Función Pública que afecten al conjunto del personal.

Durante la vigencia de este Acuerdo, en el seno de este órgano de participación común al conjunto del personal al servicio de la Administración autonómica, se abrirá un proceso de diálogo y se realizarán los oportunos estudios de cara a la ordenación de los distintos regímenes jurídicos de relación de la Administración con sus empleados públicos.

Asimismo, la Mesa de la Función Pública de la Comunidad de Madrid estudiará en este contexto de ordenación de la Función Pública, las medidas que pudieran interesar al objetivo de facilitar la movilidad intradministrativa entre el personal funcionario y estatutario.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- PLAN DE PENSIONES**

La Comunidad de Madrid asume, con la participación de los Sindicatos firmantes de este Acuerdo, el compromiso de realizar los estudios pertinentes con la finalidad de verificar la viabilidad de un Plan de Pensiones para sus empleados públicos.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.- ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Por la Administración se adoptarán las medidas normativas necesarias para el desarrollo, sistematización y potenciación del acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.- MESA TÉCNICA DE PROTECCIÓN CIUDADANA**

En el ámbito de la Consejería de Justicia e Interior, la Mesa Técnica de Protección Ciudadana realizará los estudios que procedan sobre las condiciones de trabajo singulares del personal del Cuerpo de Bomberos para homologarlas a las del resto del Acuerdo Sectorial del personal funcionario de administración y servicios, adaptándolas a sus peculiaridades, con el fin de mejorar el funcionamiento del servicio. Los preacuerdos alcanzados en esta Mesa se elevarán a la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo o a la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios, según proceda. Caso de ser adoptados por ésta última como Acuerdos, éstos se anexarán al presente texto.

Una vez distribuido por la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios, el montante económico correspondiente al personal funcionario por el "Fondo de Ayuda Comida al personal con jornadas de 12/24 horas" regulado en la Disposición Transitoria Décimo Segunda de este Acuerdo y en el supuesto de que la cuantía individual resultante de tal distribución haya resultado inferior a la del año anterior, en el seno de esta Mesa Técnica cabrá plantear y en su caso preacordar, complementar las cuantías individuales de la "Ayuda Comida" hasta alcanzar el importe del año anterior, siempre que la Consejería de Justicia e Interior -Dirección General de Protección Ciudadana- pueda hacer frente a este compromiso con cargo a sus propios créditos. En este caso, se elevará tal preacuerdo a la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo, para su aprobación.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.- COMISIONES TÉCNICAS DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DEL SERVICIO DE SEGURIDAD.**

Se constituirá una Comisión Técnica en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y otra para el Servicio de Seguridad que tendrán como objeto el estudio de las condiciones de trabajo del personal allí destinado.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.- MESA TÉCNICA DE AGENTES FORESTALES.**

En el ámbito de la Consejería de Medio Ambiente, la Mesa Técnica de Agentes Forestales realizará los estudios que procedan sobre las condiciones de trabajo específicas de este personal y elevará los preacuerdos alcanzados a la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo o a la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios, según proceda. Caso de ser adoptados por ésta última como Acuerdos, éstos se anexarán al presente texto.

Una vez distribuido por la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios en cada uno de los años 2005, 2006 y 2007, el

montante económico correspondiente al personal funcionario por el "Fondo de Ayuda Comida al personal con jornadas de 12/24 horas" regulado en la Disposición Transitoria Décimo Segunda de este Acuerdo y en el supuesto de que la cuantía individual resultante de tal distribución haya resultado inferior a la del año anterior, en el seno de esta Mesa Técnica cabrá plantear y en su caso preacordar, complementar las cuantías individuales de la "Ayuda Comida" hasta alcanzar el importe del año anterior, siempre que la Consejería de Medio Ambiente pueda hacer frente a este compromiso con cargo a sus propios créditos. Asimismo y en el plazo de dos meses desde la entrada en vigor de este Acuerdo, podrá plantear y en su caso preacordar el abono de la "Ayuda Comida" al colectivo de Agentes Forestales que realiza jornadas continuadas de larga duración en fines de semana y festivos de invierno. En estos casos, se elevarán tales preacuerdos a la Comisión de Seguimiento, para su aprobación.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA.- NATURALEZA Y COMPETENCIAS DE LAS COMISIONES TÉCNICAS**

Todas las Mesas Técnicas, Comisiones Técnicas y demás sedes u órganos de composición paritaria, cualquiera que fuese su denominación y la competencia atribuida, reguladas en el presente Acuerdo, tienen la naturaleza de comisiones de trabajo, cuya única función es la de proceder a la realización de cuantos estudios, trabajos y propuestas se consideren convenientes, que, en todo caso, será necesario elevar a la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo o, en su caso, a la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA.-HOMOLOGACIÓN DEL RÉGIMEN DE PENSIONES DE MUNPAL.**

Por las partes firmantes del presente Acuerdo, se decide la constitución de una Mesa al objeto de proceder al estudio y valoración económica que supondría la posible homologación de los distintos regímenes de pensiones existentes de la Seguridad Social con el de la Mutualidad Nacional de Pensiones de la Administración Local (MUNPAL).

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA.- RENOVACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

La Comunidad de Madrid renovará el marco jurídico de su personal mediante una nueva ley de aprobación del Estatuto de la Función Pública de la Comunidad de Madrid y las correspondientes disposiciones normativas de desarrollo de la misma, con los fines de adaptar la normativa autonómica a la legislación estatal reguladora de determinadas materias que son base del régimen estatutario del funcionario público; de contar con un acervo normativo propio de desarrollo de la citada Ley, adaptado a las peculiaridades de la Comunidad de Madrid y de modernizar e impulsar las

políticas de personal, previa negociación en la Mesa General de Negociación de personal funcionario.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO PRIMERA.- PRESTACIÓN ECONÓMICA DURANTE LOS SUPUESTOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL Y MATERNIDAD.**

La Comunidad de Madrid abonará a los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo en situación de servicio activo y que se encuentren en situación de incapacidad temporal o maternidad, una prestación económica complementaria, cuya cuantía consistirá en el diferencial existente entre el subsidio que se perciba por tales contingencias de la Entidad Gestora de la Seguridad Social correspondiente y el total de las retribuciones desde el primer día de baja y mientras dure la situación.

Los funcionarios que no hayan cubierto el periodo de carencia exigido en la Ley General de la Seguridad Social, percibirán asimismo el 100 por 100 de sus retribuciones ordinarias con cargo a la Comunidad de Madrid.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO SEGUNDA.- SUPUESTOS ESPECIALES DE TRANSPORTE.**

1. Régimen a extinguir del personal con reconocimiento de supuestos especiales de transporte anterior a 1 de enero de 1.992.

El personal que con anterioridad a 1 de Enero de 1.992 tuviera reconocido el percibo de cantidad alguna en cuanto al régimen de supuestos especiales de transporte contemplado en el Convenio Colectivo vigente en 1.991 continuará percibiendo dichas cuantías con el carácter de "a extinguir", manteniéndose la percepción mientras duren las circunstancias que dieron origen a la misma. A estos efectos se entenderá que no supone modificación de aquéllas ni el cambio de categoría ni la alteración de la naturaleza de la relación de empleo del funcionario, siempre que permanezca constante la adscripción al mismo Centro de trabajo o domicilio según los casos, ni el pase a una situación con reserva de puesto de trabajo.

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

Producida la extinción de la circunstancia que originó la aplicación de este régimen a extinguir, la Secretaría General Técnica o Gerencia correspondiente, dictará Resolución motivada de cese en la percepción de las cantidades reconocidas a extinguir.

## 2. Sustitución del Abono de Transporte

Con carácter general el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que se encuentre en servicio activo, baja por I.T. y maternidad, podrá solicitar la sustitución del Abono de Transporte en la modalidad que corresponda por el abono en nómina de su cuantía económica anual, prorrateada en doce mensualidades, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

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

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

3. Inexistencia parcial de transporte público.

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

4. Transporte combinado

Cuando el desplazamiento del funcionario desde su domicilio al Centro de trabajo conlleve la utilización conjunta de dos transportes, uno público desde su domicilio al centro de recogida por el transporte colectivo, y otro aportado por la Empresa desde el Centro de recogida al de trabajo, se procederá a la entrega del Abono que resulte de conjugar el domicilio habitual con el de recogida. En el caso de superarse los parámetros indicados en los apartados a) y b) del anterior apartado 2, se procederá a la sustitución del Abono por su reflejo en nómina según lo indicado en el citado apartado.

5. Disposiciones comunes:

a) Las distancias y/o intervalos de frecuencia declarados por los funcionarios se verificarán anualmente, a lo largo del primer trimestre, por la Secretaría General Técnica o Gerencia del Centro y los representantes de los trabajadores, previa solicitud de informe de distancias al Órgano que ostente dicha competencia.

b) No será de aplicación lo dispuesto en esta Disposición a los funcionarios con minusvalía que perciban las ayudas a que se refiere el artículo 34.3.8 del presente Acuerdo.

6. Tramitación

Los funcionarios que pretendan acogerse a lo dispuesto en la presente Disposición Transitoria, deberán formular solicitud

expresa ante la Secretaría General Técnica o Gerencia correspondiente, cuya Resolución determinará la procedencia o no del percibo en nómina, así como su efectividad.

Se crea una Comisión de carácter técnico que tendrá como objetivo la supresión, racionalización o inclusión, en su caso, de los supuestos especiales en materia de transportes.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO TERCERA.- ABONO DE TRIENIOS**

La Comunidad de Madrid adoptará las medidas necesarias para proceder al abono de los trienios en la nómina del mismo mes en el que se produzca su devengo, a partir de la fecha de la firma del presente Acuerdo.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO CUARTA.- SUSTITUCIÓN DE LAS CLAUSULAS DECLARADAS NULAS.**

En caso de declaración de nulidad de alguna de las cláusulas, la misma no afectará al resto del contenido de este Acuerdo, quedando sustituidas las cláusulas declaradas nulas por las correlativas del Acuerdo anterior. Las partes se comprometen a negociar sobre la materia declarada nula, incorporándose al presente Acuerdo el que se obtuviera en dicha materia.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO QUINTA.- CAPACIDAD DISMINUIDA Y RÉGIMEN TRANSITORIO DE SALUD LABORAL**

El Servicio de Prevención será responsable del efectivo cumplimiento en los Centros y Servicios en los que prestan servicio los empleados de la Comunidad de Madrid, de las previsiones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales llevando a cabo las actuaciones precisas a tal fin y valorando las acciones específicas necesarias para proteger debidamente la salud de los empleados especialmente sensibles a determinados riesgos, conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley mencionada.

Régimen transitorio regulador de la Salud Laboral.

El régimen regulador de la Salud Laboral será desarrollado mediante Decreto. Transitoriamente, hasta la publicación del mencionado Decreto, se mantendrá el régimen regulador de la Salud Laboral previsto, para el personal laboral y para el personal funcionario de administración y servicios en los artículos 59 y 37 del Convenio Colectivo y del Acuerdo Sectorial del personal funcionario de administración y servicios, respectivamente, ambos del año 2000.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO SEXTA.-MOVILIDAD ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

Se favorecerá la movilidad entre las distintas Administraciones Públicas del personal funcionario de la Comunidad de Madrid incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, en los términos establecidos en el Acuerdo Marco para fomentar la movilidad de los empleados públicos entre las Administraciones Públicas, de 5 de marzo de 2004.

La Administración informará del grado de profundización en el cumplimiento de los objetivos de dicho Acuerdo, semestralmente, a la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo Sectorial.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO SÉPTIMA.- FUNCIONARIOS QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS RESERVADAS POR LEY A CUERPOS DOCENTES ESTATALES**

La Administración de la Comunidad de Madrid propiciará ante la Administración del Estado la integración del personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que imparte enseñanzas reservadas por Ley a cuerpos docentes estatales en Centros Educativos de la Consejería de Educación.

Entretanto, se estudiará la adecuación de su jornada a la del personal funcionario de Cuerpos Docentes.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO OCTAVA.- PERSONAL EDUCATIVO NO PERTENECIENTE A CUERPOS DOCENTES DE CARÁCTER ESTATAL.**

El régimen de condiciones de trabajo del personal funcionario educativo que presta sus servicios en los centros dependientes de la Consejería de Educación no perteneciente a cuerpos docentes estatales será el mismo que el establecido en la Disposición Adicional Séptima del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid, que será aplicable en los plazos y con los límites económicos allí previstos, con las adaptaciones que resulten necesarias de acuerdo con la normativa aplicable.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO NOVENA.- MESA TÉCNICA DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES**

Se creará una Mesa Técnica en el ámbito de la Consejería de Medio Ambiente, que tendrá como objeto el estudio de las condiciones de trabajo específicas de los Agentes Medioambientales. Los preacuerdos alcanzados serán elevados a la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo o a la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios, según proceda.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGÉSIMA.- MESA TÉCNICA DEL PERSONAL DE SERVICIOS SOCIALES**

Se creará una Mesa Técnica en el ámbito de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales y sus Organismos Autónomos, que tendrá como objeto el estudio de las condiciones de trabajo específicas de su personal laboral y funcionario. Los preacuerdos alcanzados serán elevados a los Órganos de Seguimiento del Acuerdo Sectorial y del Convenio Colectivo.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGÉSIMO PRIMERA.- CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO DE LAS FUNCIONARIAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

La funcionaria víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo de la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo propio de su Cuerpo o Escala y de análogas características que se encuentre vacante y sea de necesaria provisión.

En tales supuestos, la Comunidad de Madrid estará obligada a comunicarle las vacantes de necesaria provisión ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- CLAUSULA DE REVISIÓN SALARIAL**

La Comunidad de Madrid incluirá en sus Presupuestos Generales para los años 2004, 2005, 2006 y 2007 una cláusula de revisión salarial en el supuesto de que el I.P.C real de dichos años fuera superior al previsto por el Gobierno, siempre que esta previsión se contenga en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE LA CONFLICTIVIDAD EN LA RELACIÓN DE EMPLEO.**

Se faculta a la Comisión de Seguimiento para que, siempre y cuando existiera un marco normativo que lo posibilite, elabore un sistema de solución extrajudicial de la conflictividad, tanto en su vertiente individual como colectiva.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.- CAMBIOS DE TURNO VOLUNTARIOS**

La Comisión de Seguimiento estudiará la posibilidad de implantar un sistema de cambio de turno voluntario dentro del Centro de Trabajo, para el personal funcionario incluido en el ámbito del presente Acuerdo.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA.-EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN:**

De conformidad con la Disposición Adicional Décima de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 149/2002, de 29 de agosto, por el que se regula el procedimiento para la adquisición de la condición de funcionario por el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, las partes convienen finalizar el proceso, ya iniciado, de catalogación de puestos susceptibles de funcionarización.

Para tal fin, los catálogos de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización correspondientes a las categorías laborales de las Áreas de Actividad A, B, C y D incluidas en el Anexo del citado Decreto 149/2002, se aprobarán y publicarán una vez finalizados el concurso de traslados y los procesos de promoción profesional específica que, en su caso, afecten a dichas categorías.

Asimismo, en el primer cuatrimestre del año 2005 se dará trámite a los catálogos de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización correspondientes a los puestos funcionales y categorías declaradas a extinguir que procedan, y se negociarán con las Organizaciones Sindicales las Bases Generales de los procesos selectivos de funcionarización.

A su vez, las bases singulares de convocatoria de los procesos selectivos derivados de la aprobación de los referidos catálogos se negociarán con las Organizaciones Sindicales y se aprobarán y publicarán en el primer cuatrimestre del 2006.

Por otra parte, ambas partes se comprometen a ampliar el proceso de funcionarización a la totalidad de diferentes categorías profesionales, incluyendo aquellas no recogidas inicialmente en el Anexo del Decreto 149/2002, de 29 de agosto, de acuerdo con la preferencia constitucional a favor de un modelo funcional. Para ello, la Administración promoverá todas las medidas legislativas que resulten, en su caso, necesarias para incluirlas dentro del proceso. Concretamente, se iniciará el proceso de creación de los nuevos Cuerpos necesarios para la catalogación de estas nuevas categorías, culminando el mismo en el primer semestre de 2006. Junto a este proceso se abordará asimismo la catalogación de los puestos de trabajo susceptibles de funcionarización correspondientes a las categorías laborales del Área de Actividad E actualmente incluidas en el Anexo del Decreto 149/2002.

Siendo conscientes de la dificultad que conlleva la ejecución de un proceso de esta envergadura se estudiarán y planificarán, de mutuo acuerdo, las diferentes fases en las que éste se deberá ir desarrollando, con el fin de que pueda encontrarse plenamente culminado en el primer semestre del año 2007. De cara a facilitar esta culminación, se estudiará la problemática del personal laboral fijo discontinuo y a tiempo parcial.

A tal efecto, en los años 2005-2007 se constituirá un Fondo de 910.000 €, que se distribuirá en tal periodo según las necesidades previstas, para la ejecución de los procesos, que tendrá como objeto sufragar todos los gastos derivados de la realización de los mismos.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA.-PROCESOS DE INTEGRACIÓN**

Los procesos de integración de personal laboral y funcionario en los ámbitos de aplicación del Convenio Colectivo y Acuerdo Sectorial del personal funcionario de administración y servicios, que se produzcan como consecuencia de homologaciones en virtud de procesos de transferencias, se llevarán a cabo con aplicación de los criterios generales aplicados hasta la fecha al respecto y respetarán los procesos de consolidación o promoción en los términos que figuren en los Reales Decretos de Transferencias que se publiquen.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEXTA.-AYUDA PARA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL ACUERDO**

Teniendo en cuenta que la administración de este Acuerdo exige la asignación de importantes recursos, tanto humanos como materiales, y con

el fin de que las Organizaciones Sindicales firmantes puedan participar activa y eficazmente en el ejercicio de las facultades que a la Comisión de Seguimiento reconoce el artículo 5 de este Texto, para coadyuvar a la consecución de dicha finalidad, se constituye un Fondo por importe de 354.383 € para cada uno de los años 2005, 2006 y 2007, a distribuir entre los Sindicatos presentes en dicho Órgano de Seguimiento, en proporción a su presencia en el mismo.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA SÉPTIMA.-ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS.**

Por la Dirección General de la Función Pública se iniciarán los correspondientes expedientes de transferencia de créditos presupuestados en el Programa 210, derivados del presente Acuerdo, a las distintas Consejerías y Organismos, con el fin de cumplir con los objetivos de los mismos. Dichas transferencias serán autorizadas por la Consejería de Hacienda, de conformidad con la normativa vigente.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA OCTAVA.- JORNADA "A EXTINGUIR" DE RADIACIONES IONIZANTES.**

Los trabajadores que a 31 de Diciembre de 2.000 viniesen realizando la denominada "jornada de radiaciones ionizantes", regulada en el artículo 16.1.5 del Acuerdo Sectorial para el año 2.000, continuarán realizando la misma "a título personal" de acuerdo con el régimen jurídico previsto en dicho texto.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA NOVENA.-COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:**

La Administración consignará un Fondo Económico por valor de 7.464.570 €, en el año 2004, que se destinará al abono a los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo de un complemento de productividad, como medida retributiva que irá ligada a la consecución de objetivos en las distintas unidades administrativas y dirigida a incentivar el especial rendimiento del personal, con la finalidad de modernizar los servicios públicos y de mejorar los niveles de calidad y eficacia en la prestación de los mismos.

Los criterios que se tendrán en cuenta para realizar la distribución del referido Fondo serán los del grado de consecución de los objetivos asignados a las distintas unidades administrativas y, en su caso, a los puestos de trabajo, así como la evaluación del rendimiento e iniciativa demostrada por los funcionarios en el desempeño de las funciones y tareas encomendadas de acuerdo con la normativa vigente.

Este complemento será compatible con las cantidades que, en su caso, y por aplicación de los demás criterios previstos en la Ley de la Función

Pública de la Comunidad de Madrid, puedan abonarse a título individual por este concepto.

En el año 2005, el montante económico de este Fondo ascenderá a 9.486.000 € y su distribución se llevará a efecto entre los puestos de trabajo del personal funcionario de administración y servicios, pasando a incrementar, la cantidad que resulte, el Complemento Específico de los mismos.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMA.- JORNADA DE TRABAJO DE AGENTES FORESTALES Y PERSONAL DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO.**

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados 3.1 y 3.2 del artículo 13 del presente Acuerdo, la Comunidad de Madrid constituirá un Fondo por valor de 721.215 € en el año 2004, con la finalidad de hacer frente a las necesidades de adecuación que la Comisión de Seguimiento determine y apruebe en la jornada del Cuerpo de Bomberos y de los Agentes Forestales.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO PRIMERA.- CREACIÓN DE EMPLEO.**

La creación de empleo neto en el ámbito conjunto del presente Acuerdo y del Convenio Colectivo para personal laboral de la Comunidad de Madrid cada uno de los años 2004, 2005, 2006 y 2007, a través de créditos descentralizados por Consejerías y Organismos, será de 300 plazas - indistintamente de personal laboral o funcionario de administración y servicios- y se centrará preferentemente en los servicios públicos esenciales para los ciudadanos.

La Administración informará anualmente a la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo sobre el cumplimiento de esta previsión.

En el año 2005 se crearán 11 plazas en el Cuerpo de Bomberos y 4 en el de Agentes Forestales mediante créditos centralizados de la Dirección General de la Función Pública, con el objetivo de posibilitar la reducción de jornada de ambos colectivos.

Con el objetivo de avanzar en la creación de empleo estable, las Consejerías valorarán la posibilidad de modificar créditos disponibles en el Capítulo II de su Presupuesto para incorporarlos al Capítulo I, sin perjuicio de su aprobación por el Consejero de Hacienda. De las propuestas que se puedan formular en este sentido se informará a la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO SEGUNDA.--FONDO DE AYUDA POR GASTOS DE COMIDA DEL PERSONAL CON JORNADA DE 24 Y 12 HORAS**

La Comunidad de Madrid consignará en el año 2.004 un Fondo conjunto para el personal laboral y funcionario de administración y servicios por valor de 1.803.036 €, con la finalidad de otorgar una ayuda por los gastos de comida correspondientes al año 2004, al mencionado personal que realiza jornadas de 24 y 12 horas.

En el año 2005, este Fondo ascenderá a 1.875.157 €, en 2006 a 1.912.660 € y en 2007 a 1.950.914 €.

La distribución de este Fondo, en cada uno de los años de vigencia de este Acuerdo, se realizará por los órganos de seguimiento de los textos convencionales de personal laboral y funcionario de administración y servicios.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO TERCERA.- MEJORA DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

En el año 2005 se constituirá un Fondo económico por importe de 300.000 € para la mejora de la Inspección de Servicios en materia de personal de la Comunidad de Madrid, que se destinará a dotar adecuadamente la estructura de la Dirección General de la Función Pública con el fin de posibilitar el necesario incremento del control interno en materia de función pública y personal, así como de contribuir a modernizar y racionalizar la organización y el funcionamiento de los servicios de la Administración Autonómica.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO CUARTA.- FONDO PARA ADECUACIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

En el año 2007 se dotará un Fondo económico de 10.000.000 €, conjunto para el personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo y para el personal funcionario de administración y servicios, con la finalidad de adecuar los puestos de trabajo del mencionado personal en el contexto de la ordenación y modernización de la Función Pública. En este contexto y con cargo a la dotación de este Fondo, se abordará la revisión de los puestos de trabajo de nivel salarial 6 de los Educadores de Minusválidos, Infantiles y de otras Instituciones, con el fin de adecuarlos a las especiales características de la prestación de su servicio.

La distribución de este Fondo se llevará a efecto en los Órganos de Seguimiento de los dos textos convencionales.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO QUINTA.- COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS**

En el año 2006, se dotará un Fondo por importe de 2.000.000 €, destinado a incrementar los Complementos de Destino del personal del Cuerpo de Bomberos, conforme a los criterios que se determinen en la Mesa Técnica de Protección Ciudadana.

El preacuerdo que se alcance en esta Mesa, se elevará a la Mesa Sectorial del personal funcionario de administración y servicios para su aprobación.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO SEXTA.- FONDO PARA ADECUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE SERVICIOS SOCIALES**

En el año 2006, con el fin de adecuar las condiciones de trabajo que se determinen en la Mesa Técnica de Servicios Sociales, se dotará un Fondo por importe de 3.500.000 €, conjunto para personal laboral y funcionario de administración y servicios, destinado a financiar tales adecuaciones.

El preacuerdo que se alcance en esta Mesa, se elevará a los Órganos de Seguimiento de los dos textos convencionales, procediéndose por los mismos a la distribución de este Fondo.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO SÉPTIMA.- FONDOS CONJUNTOS**

Todas las cuantías de Fondos, programas o actuaciones destinados conjuntamente a personal laboral y funcionario incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, son únicas para ambos colectivos, sin que la mención en este Acuerdo suponga duplicidad alguna respecto de las realizadas ya en el Convenio Colectivo y viceversa.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO OCTAVA.- ADECUACIONES ENTRE FONDOS**

En el mes de septiembre de los años 2005, 2006 y 2007, se reunirán los Órganos de Seguimiento de los textos convencionales de personal laboral y funcionario de administración y servicios con el fin de evaluar el grado de ejecución de cada uno de los Fondos económicos previstos en los mismos en cada uno de esos años y proceder, en su caso, a los ajustes entre Fondos que sean precisos para el agotamiento del montante global.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMO NOVENA.- CLÁUSULA DE GARANTÍA**

Caso de que, por imperativo de norma legal posterior a la entrada en vigor de los textos convencionales, alguna de sus disposiciones deviniera inaplicable, se faculta a las partes legitimadas para su sustitución y adopción de cuantas previsiones fueran necesarias con el fin de dar solución al problema planteado.

En el caso de que la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otras normas posteriores a la entrada en vigor del presente texto, contemplen o habiliten incrementos retributivos o derechos que superen los aquí previstos, las partes legitimadas para la negociación de este Acuerdo se comprometen a negociar la revisión de los apartados afectados, a fin de acomodar sus contenidos a dichas normas.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA VIGÉSIMA.- COMPROMISO DE ADECUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO**

La Administración Autonómica, consciente de las consecuencias que comportará en esta materia la culminación del proceso de funcionarización, impulsará en los foros de coordinación con la Administración del Estado, modificaciones que favorezcan la mayor representación de los funcionarios públicos, a través de sus órganos.

Asimismo, la Comunidad de Madrid aplicará las medidas legislativas que, en su caso, posibiliten en el futuro esa mayor representación.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA VIGÉSIMO PRIMERA.- FUNCIONARIOS A EXTINGUIR E INTEGRACIÓN DE FUNCIONARIOS DE ESCALAS A EXTINGUIR DE LOS GRUPOS A, B, C y D**

Por la Comunidad de Madrid, se estudiará la posibilidad de convocar concursos para la cobertura de las vacantes que se produzcan de puestos de funcionarios declarados a extinguir, con carácter previo a su transformación en otro de naturaleza laboral en los casos en que así proceda.

Los funcionarios de carrera de las Escalas a extinguir de los Grupos A, B, C y D podrán integrarse en los correspondientes Cuerpos de Funcionarios establecidos en la Ley de Función Pública. Las diferencias retributivas que, en su caso, pudieran originarse a consecuencia de la integración se recogerán en un salario personal a extinguir no consolidable.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA VIGÉSIMO SEGUNDA.- DISFRUTE DE LOS DÍAS ADICIONALES POR SERVICIOS PRESTADOS CORRESPONDIENTES A 2004**

Los "días adicionales por servicios prestados" del personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo en virtud de lo previsto en el artículo 18.4º y correspondientes a 2004, se podrán disfrutar por el personal afectado, a conveniencia, a lo largo del año 2005, bien aisladamente o bien adicionándose a vacaciones, permisos o licencias, todo ello previa solicitud de autorización a la respectiva Unidad de Personal y respetando siempre las necesidades del servicio. Caso de no disfrutarse, por

razones del servicio, a lo largo del año 2005, podrán disfrutarse durante el mes de enero del año 2006.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA VIGÉSIMO TERCERA.- PROCESOS SELECTIVOS DE COBERTURA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES FUNCIONARIZADOS**

Los puestos de trabajo que no se encuentren cubiertos por personal laboral fijo, que estén vinculados a las Ofertas de Empleo Público de los años 1998 a 2003 y que, por figurar en los catálogos de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización correspondientes a las categorías laborales de las Áreas de Actividad A, B, C y D previstas en el Anexo del Decreto 149/2002, de 29 de agosto, se transformen en puestos de naturaleza funcionarial, se convocarán para su cobertura definitiva mediante un proceso extraordinario y por una sola vez de consolidación de empleo.

El sistema selectivo será el concurso-oposición, en el que podrá superar la fase de oposición un número de aspirantes mayor que el de plazas convocadas y en el que el concurso tendrá, por tanto, carácter eliminatorio. Las convocatorias en cuestión serán objeto de acuerdo con las Organizaciones Sindicales legitimadas.

En la fase de concurso se valorará preferentemente entre los méritos, la experiencia adquirida por el desempeño de puestos de trabajo como personal temporal en la Administración de la Comunidad de Madrid. Las bases de convocatoria relacionarán expresamente, a estos efectos, las equivalencias entre la experiencia como funcionario interino con las correspondientes categorías laborales.

La calificación final vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso, correspondiendo a la oposición un 55 % y al concurso un 45 %.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Sin perjuicio del cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid en materia de gastos de personal y al objeto de

dar cumplimiento al presente Acuerdo, se llevarán a efecto las modificaciones presupuestarias y las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional fueran precisas.

## ANEXO

### CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTOS TIPOS "A" y "E"

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
<b>CUERPO DE TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (2651)</b>									
A 29	Jefe de Área/Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	22.007,76	1.833,98	47.091,96	11.772,99	58.864,95	O/I
A 29	Jefe de Área/Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	21.578,40	1.798,20	46.662,60	11.665,65	58.328,25	O/I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	19.420,08	1.618,34	44.079,12	11.019,78	55.098,90	I
A 28	Interventor Adjunto/Jefe de Equipo	14.974,68	9.684,36	19.347,96	1.612,33	44.007,00	11.001,75	55.008,75	I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	18.405,12	1.533,76	43.064,16	10.766,04	53.830,20	I
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	17.509,92	1.459,16	41.743,68	10.435,92	52.179,60	I
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	15.054,12	1.254,51	39.287,88	9.821,97	49.109,85	I
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	14.100,72	1.175,06	38.334,48	9.583,62	47.918,10	I
A 26	Jefe de Servicio/Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	O/I
A 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	14.910,12	1.242,51	38.007,96	9.501,99	47.509,95	I
A 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	13.994,16	1.166,18	37.092,00	9.273,00	46.365,00	I
A 25	Técnico Superior	14.974,68	7.206,96	7.756,44	646,37	29.938,08	7.484,52	37.422,60	I
<b>CUERPO SUPERIOR DE GESTIÓN (2696)</b>									
A 29	Jefe de Área/ Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	22.007,76	1.833,98	47.091,96	11.772,99	58.864,95	O/I
A 29	Jefe de Área/ Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	21.578,40	1.798,20	46.662,60	11.665,65	58.328,25	O/I

A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	19.420,08	1.618,34	44.079,12	11.019,78	55.098,90	I
A 28	Interventor Adjunto/Jefe de Equipo	14.974,68	9.684,36	19.347,96	1.612,33	44.007,00	11.001,75	55.008,75	I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	18.405,12	1.533,76	43.064,16	10.766,04	53.830,20	I
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	17.509,92	1.459,16	41.743,68	10.435,92	52.179,60	I

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	15.054,12	1.254,51	39.287,88	9.821,97	49.109,85	I
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	14.100,72	1.175,06	38.334,48	9.583,62	47.918,10	I
A 26	Jefe de Servicio/Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	O/I
A 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	14.910,12	1.242,51	38.007,96	9.501,99	47.509,95	I
A 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	13.994,16	1.166,18	37.092,00	9.273,00	46.365,00	I
A 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	12.893,16	1.074,43	35.074,80	8.768,70	43.843,50	O
A 25	Jefe de Sección/Técnico de Apoyo	14.974,68	7.206,96	10.910,76	909,23	33.092,40	8.273,10	41.365,50	O/I
A 25	Técnico de Apoyo	14.974,68	7.206,96	7.756,44	646,37	29.938,08	7.484,52	37.422,60	I
A 22	Técnico de Apoyo/Técnico Superior	14.974,68	5.931,48	7.142,40	595,20	28.048,56	7.012,14	35.060,70	I
<b>CUERPO DE TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL/ESCALA FINANZAS (2651/2680)</b>									
A 29	Jefe de Área/ Interventor Delegado	14.974,68	10.109,52	22.007,76	1.833,98	47.091,96	11.772,99	58.864,95	O/I
A 29	Jefe de Área/ Interventor Delegado	14.974,68	10.109,52	21.578,40	1.798,20	46.662,60	11.665,65	58.328,25	O/I
A 29	Interventor Delegado	14.974,68	10.109,52	20.974,32	1.747,86	46.058,52	11.514,63	57.573,15	I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	19.420,08	1.618,34	44.079,12	11.019,78	55.098,90	I

A 28	Interventor Adjunto	14.974,68	9.684,36	19.347,96	1.612,33	44.007,00	11.001,75	55.008,75	I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	18.405,12	1.533,76	43.064,16	10.766,04	53.830,20	I
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	17.509,92	1.459,16	41.743,68	10.435,92	52.179,60	I
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	15.054,12	1.254,51	39.287,88	9.821,97	49.109,85	I
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	14.100,72	1.175,06	38.334,48	9.583,62	47.918,10	I

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
PUESTOS TIPOS “A” y “E”**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
A 26	Jefe de Servicio/Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	O/I
A/B 26	Interventor Adjunto	14.974,68	8.123,16	14.910,12	1.242,51	38.007,96	9.501,99	47.509,95	I
A 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	13.994,16	1.166,18	37.092,00	9.273,00	46.365,00	I
A 25	Técnico Superior	14.974,68	7.206,96	7.756,44	646,37	29.938,08	7.484,52	37.422,60	I
A 22	Técnico Titulado Superior	14.974,68	5.931,48	7.142,40	595,20	28.048,56	7.012,14	35.060,70	I
<b>CUERPO SUPERIOR DE GESTIÓN (2696) CUERPO DE TÉCNICOS SUPERIORES/TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (2651/2652)</b>									
A/B 26	Secretario/a General (1) D.A.T.	14.974,68	8.123,16	19.347,96	1.612,33	42.445,80	10.611,45	53.057,25	O
A/B 26	Secretario/a General (1) D.A.T.	14.974,68	8.123,16	18.727,20	1.560,60	41.825,04	10.456,26	52.281,30	O
A/B 26	Jefe de Servicio	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	O
A/B 26	Interventor Adjunto	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	I
A/B 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	14.910,12	1.242,51	38.007,96	9.501,99	47.509,95	I
A/B 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	13.994,16	1.166,18	37.092,00	9.273,00	46.365,00	I

A/B 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	12.893,16	1.074,43	35.074,80	8.768,70	43.843,50	O
A/B 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	10.910,76	909,23	33.092,40	8.273,10	41.365,50	O
<b>CUERPO DE TÉCNICOS DE GESTIÓN/ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (2652/2653)</b>									
B/C 22	Administrador de Residencia	12.709,20	5.931,48	9.460,44	788,37	28.101,12	7.025,28	35.126,40	I
B/C 22	Jefe Subsección	12.709,20	5.931,48	8.746,56	728,88	27.387,24	6.846,81	34.234,05	O
B/C 22	Jefe Subsección	12.709,20	5.931,48	8.224,80	685,40	26.865,48	6.716,37	33.581,85	O
B/C 22	Ayudante de Auditoría	12.709,20	5.931,48	8.224,80	685,40	26.865,48	6.716,37	33.581,85	I

(1) Este tipo de puestos es para los Secretarios Generales de las Direcciones de Area Territoriales

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
B/C 22	Jefe Subsección	12.709,20	5.931,48	6.930,24	577,52	25.570,92	6.392,73	31.963,65	O
B/C 21	Responsable Secretaría Vicepresidente (2)	12.709,20	5.506,92	12.355,80	1.029,65	30.571,92	7.642,98	38.214,90	I
B/C 21	Jefe Secretaría Consejero (2)	12.709,20	5.506,92	11.705,16	975,43	29.921,28	7.480,32	37.401,60	I
B/C 21	Negociado Coordinación Habilitación de Personal	12.709,20	5.506,92	11.064,96	922,08	29.281,08	7.320,27	36.601,35	O
B/C 21	Jefe Negociado Nóminas	12.709,20	5.506,92	10.401,36	866,78	28.617,48	7.154,37	35.771,85	O
B/C 20	Jefe de Secretaría de Viceconsejero (2)	12.709,20	5.115,48	11.221,92	935,16	29.046,60	7.261,65	36.308,25	I
B/C 20	Jefe Secretaría Centro Docente (2)	12.709,20	5.115,48	7.233,48	602,79	25.058,16	6.264,54	31.322,70	I
B/C 20	Jefe Negociado	12.709,20	5.115,48	7.233,48	602,79	25.058,16	6.264,54	31.322,70	O
B 18	Técnico Grado Medio	12.709,20	4.592,88	5.607,48	467,29	22.909,56	5.727,39	28.636,95	I
<b>CUERPO DE ADMINISTRATIVOS/AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (2653/2654)</b>									
C 19	Secretaria/o Vicepresidente (3)	9.473,80	4.854,24	11.236,92	936,41	25.564,96	6.391,24	31.956,20	I
C 19	Secretaria/o Consejero (3)	9.473,80	4.854,24	10.768,68	897,39	25.096,72	6.274,18	31.370,90	I
C/D 18	Secretaria (4) (Adscrita al Gabinete del Presidente)	9.473,80	4.592,88	12.355,80	1.029,65	26.422,48	6.605,62	33.028,10	I
C/D 18	Secretaria/o Viceconsejero (3)	9.473,80	4.592,88	10.571,52	880,96	24.638,20	6.159,55	30.797,75	I
C/D 18	Jefe de Secretaría de Alto Cargo (2)	9.473,80	4.592,88	9.832,32	819,36	23.899,00	5.974,75	29.873,75	I
C/D 18	Encargado Nóminas	9.473,80	4.592,88	6.524,88	543,74	20.591,56	5.147,89	25.739,45	I
C/D 18	Jefe Negociado	9.473,80	4.592,88	6.502,08	541,84	20.568,76	5.142,19	25.710,95	O
C/D 18	Secretaria/o de Centro Docente	9.473,80	4.592,88	6.502,08	541,84	20.568,76	5.142,19	25.710,95	I

(2) Plena o especial dedicación, Turno Mañana y al menos dos tardes.

(3) Plena o especial dedicación, turno mañana y dos tardes

(4) Este puesto es sólo para la Secretaria del Presidente

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
C/D 16	Secretaria/o de Dirección (3)	9.473,80	4.070,88	9.099,48	758,29	22.644,16	5.661,04	28.305,20	I
C/D 16	Secretaria/o	9.473,80	4.070,88	6.762,60	563,55	20.307,28	5.076,82	25.384,10	I
C/D 16	Auxiliar Informador	9.473,80	4.070,88	6.011,04	500,92	19.555,72	4.888,93	24.444,65	I
C/D 16	Jefe de Negociado	9.473,80	4.070,88	6.011,04	500,92	19.555,72	4.888,93	24.444,65	O
C/D 16	Jefe de Secretaría de Centro Docente	9.473,80	4.070,88	6.011,04	500,92	19.555,72	4.888,93	24.444,65	I
C/D 15	Secretaria/o	9.473,80	3.809,40	5.730,48	477,54	19.013,68	4.753,42	23.767,10	I
C 14	Administrativo	9.473,80	3.548,28	5.712,36	476,03	18.734,44	4.683,61	23.418,05	I
C/D 14	Operador de Terminal	9.473,80	3.548,28	5.712,36	476,03	18.734,44	4.683,61	23.418,05	I
D 12	Auxiliar Administrativo	7.746,48	3.025,44	4.728,36	394,03	15.500,28	3.875,07	19.375,35	I
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL A EXTINGUIR (2684, 2685)</b>									
D 18	Encargados varios	7.746,48	4.592,88	6.394,68	532,89	18.734,04	4.683,51	23.417,55	I
E 12	Peón Caminero	7.072,10	3.025,44	7.476,48	623,04	17.574,02	4.393,51	21.967,53	I
E 12	Ordenanza/Subalterno	7.072,10	3.025,44	4.239,36	353,28	14.336,90	3.584,23	17.921,13	I
E 10	Auxiliar Doméstica	7.072,10	2.503,32	4.210,92	350,91	13.786,34	3.446,59	17.232,93	I
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE LETRADOS (2695)</b>									
A 29	Letrado Jefe-Adjunto/Jefe Serv. Jurídico	14.974,68	10.109,52	21.578,40	1.798,20	46.662,60	11.665,65	58.328,25	I
A 28	Letrado	14.974,68	9.684,36	19.347,96	1.612,33	44.007,00	11.001,75	55.008,75	I

A 28	Letrado	14.974,68	9.684,36	18.814,20	1.567,85	43.473,24	10.868,31	54.341,55	I
------	---------	-----------	----------	-----------	----------	-----------	-----------	-----------	---

(2) Plena o especial dedicación, turno mañana y al menos dos tardes.

(3) Plena o especial dedicación, turno mañana y dos tardes

(3) Plena o especial dedicación, turno mañana y dos tardes

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE TÉCNICOS SUPERIORES DE SALUD PÚBLICA (2655) (ESCALAS 2656, 2657, 2658, 265F)</b>									
A 29	Jefe de Área/Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	22.007,76	1.833,98	47.091,96	11.772,99	58.864,95	O/I
A 29	Jefe de Área/Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	21.578,40	1.798,20	46.662,60	11.665,65	58.328,25	O/I
A 29	Jefe de Área/Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	20.974,32	1.747,86	46.058,52	11.514,63	57.573,15	O/I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	19.420,08	1.618,34	44.079,12	11.019,78	55.098,90	I
A 28	Interventor Adjunto/Jefe de Equipo	14.974,68	9.684,36	19.347,96	1.612,33	44.007,00	11.001,75	55.008,75	I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	18.405,12	1.533,76	43.064,16	10.766,04	53.830,20	I
A 28	Técnico de Apoyo Inspección Veterinaria	14.974,68	9.684,36	18.019,44	1.501,62	42.678,48	10.669,62	53.348,10	I
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	17.509,92	1.459,16	41.743,68	10.435,92	52.179,60	I
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	15.054,12	1.254,51	39.287,88	9.821,97	49.109,85	I
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	14.100,72	1.175,06	38.334,48	9.583,62	47.918,10	I
A 26	Jefe de Servicio	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	O
A 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	14.910,12	1.242,51	38.007,96	9.501,99	47.509,95	I

A 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	13.994,16	1.166,18	37.092,00	9.273,00	46.365,00	I
A 25	Jefe de Sección/Director Tco. Sanitario	14.974,68	7.206,96	12.893,16	1.074,43	35.074,80	8.768,70	43.843,50	O/I
A 25	Jefe de Sección/Director Tco. Sanitario	14.974,68	7.206,96	10.910,76	909,23	33.092,40	8.273,10	41.365,50	O/I
A 25	Inspector	14.974,68	7.206,96	9.429,36	785,78	31.611,00	7.902,75	39.513,75	I
A 24	Médico (SERCAM)	14.974,68	6.781,92	11.703,24	975,27	33.459,84	8.364,96	41.824,80	I
A 23	Jefe de Subsección/Coordinador de Zona	14.974,68	6.356,88	9.801,60	816,80	31.133,16	7.783,29	38.916,45	O/I
A 22	Adjunto a la Inspección Sanitaria	14.974,68	5.931,48	9.231,12	769,26	30.137,28	7.534,32	37.671,60	I

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
A 22	Técnico Superior de Salud Pública (Medicina, Farmacia, Veterinaria)	14.974,68	5.931,48	9.231,12	769,26	30.137,28	7.534,32	37.671,60	I
A 22	Técnico Superior de Salud Pública /Técnico Titulado Superior	14.974,68	5.931,48	7.142,40	595,20	28.048,56	7.012,14	35.060,70	I
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE TÉCNICOS SUPERIORES DE SALUD PÚBLICA (2655) (EXCLUSIVO PARA CENTROS SANITARIOS)</b>									
A 26	Jefe de Servicio/Coordinador Médico	14.974,68	8.123,16	12.700,32	1.058,36	35.798,16	8.949,54	44.747,70	O/I
A 25	Jefe de Sección/Jefe Clínico	14.974,68	7.206,96	11.057,40	921,45	33.239,04	8.309,76	41.548,80	O/I
A 24	Facultativo	14.974,68	6.781,92	9.143,28	761,94	30.899,88	7.724,97	38.624,85	I
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE DIPLOMADOS EN SALUD PÚBLICA (2665) (ESCALAS 265G, 265H)</b>									
B 21	Diplomado en Enfermería (SERCAM)	12.709,20	5.506,92	11.019,48	918,29	29.235,60	7.308,90	36.544,50	I
B 20	Matrona	12.709,20	5.115,48	6.148,32	512,36	23.973,00	5.993,25	29.966,25	I
B 18	A.T.S.	12.709,20	4.592,88	5.788,44	482,37	23.090,52	5.772,63	28.863,15	I

B 18	Fisioterapeuta/Terapeuta ocupacional	12.709,20	4.592,88	5.788,44	482,37	23.090,52	5.772,63	28.863,15	I
B 18	Técnico de Grado Medio	12.709,20	4.592,88	5.607,48	467,29	22.909,56	5.727,39	28.636,95	I
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE TÉCNICOS SUPERIORES DE SALUD PÚBLICA Y DIPLOMADOS EN SALUD PÚBLICA (2655/2665)</b>									
A/B 26	Jefe de Servicio	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	O
A/B 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	14.910,12	1.242,51	38.007,96	9.501,99	47.509,95	I
A/B 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	13.944,16	1.166,18	37.092,00	9.273,00	46.365,00	I
A/B 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	12.893,16	1.074,43	35.074,80	8.768,70	43.843,50	O
A/B 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	10.910,76	909,23	33.092,40	8.273,10	41.365,50	O
A/B 23	Jefe de Subsección	14.974,68	6.356,88	9.801,60	816,80	31.133,16	7.783,29	38.916,45	O

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
<b>CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE INSPECCIÓN SANITARIA (265P) (ESCALAS 265R, 265S)</b>									
A 29	Jefe de Área/Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	22.007,76	1.833,98	47.091,96	11.772,99	58.864,95	O/I
A 29	Jefe de Área/Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	21.578,40	1.798,20	46.662,60	11.665,65	58.328,25	O/I
A 29	Jefe de Área/Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	20.974,32	1.747,86	46.058,52	11.514,63	57.573,15	O/I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	19.420,08	1.618,34	44.079,12	11.019,78	55.098,90	I
A 28	Técnico de Apoyo/Jefe de Equipo	14.974,68	9.684,36	19.347,96	1.612,33	44.007,00	11.001,75	55.008,75	I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	18.405,12	1.533,76	43.064,16	10.766,04	53.830,20	I
A 28	Tco. Apoyo/Jefe de Agencia Sanitaria	14.974,68	9.684,36	18.019,44	1.501,62	42.678,48	10.669,62	53.348,10	I
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	17.509,92	1.459,16	41.743,68	10.435,92	52.179,60	I

A 27	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.259,08	15.825,48	1.318,79	40.059,24	10.014,81	50.074,05	I
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	15.054,12	1.254,51	39.287,88	9.821,97	49.109,85	I
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	14.100,72	1.175,06	38.334,48	9.583,62	47.918,10	I
A 27	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.259,08	13.897,32	1.158,11	38.131,08	9.532,77	47.663,85	I
A 26	Jefe de Servicio/Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	O/I
A 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	14.910,12	1.242,51	38.007,96	9.501,99	47.509,95	I
A 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	13.994,16	1.166,18	37.092,00	9.273,00	46.365,00	I
A 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	12.773,64	1.064,47	35.871,48	8.967,87	44.839,35	I
A 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	10.910,76	909,23	33.092,40	8.273,10	41.365,50	O
A 25	Inspector	14.974,68	7.206,96	9.429,36	785,78	31.611,00	7.902,75	39.513,75	I
A 22	Técnico Titulado Superior	14.974,68	5.931,48	7.142,40	595,20	28.048,56	7.012,14	35.060,70	I

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE INSPECCIÓN SANITARIA Y SUBINSPECCIÓN SANITARIA (265P, 265T) (ESCALAS 265R,265S)</b>									
A/B 26	Jefe de Servicio	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	O
A/B 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	14.910,12	1.242,51	38.007,96	9.501,99	47.509,95	I
A/B 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	13.994,16	1.166,18	37.092,00	9.273,00	46.365,00	I
A/B 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	12.893,16	1.074,43	35.074,80	8.768,70	43.843,50	O
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE SUBINSPECCIÓN SANITARIA (265T)</b>									
B 22	Subinspector	12.709,20	5.931,48	8.224,80	685,40	26.865,48	6.716,37	33.581,85	I

B 21	Subinspector	12.709,20	5.506,92	7.550,52	629,21	25.766,64	6.441,66	32.208,30	I
B 18	Técnico de Grado Medio	12.709,20	4.592,88	5.607,48	467,29	22.909,56	5.727,39	28.636,95	I
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS SUPERIORES (2659) (escalas 2660, 2661)</b>									
A 29	Jefe de Área/Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	22.007,76	1.833,98	47.091,96	11.772,99	58.864,95	O/I
A 29	Jefe de Área/Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	21.578,40	1.798,20	46.662,60	11.665,65	58.328,25	O/I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	19.420,08	1.618,34	44.079,12	11.019,78	55.098,90	I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	19.347,96	1.612,33	44.007,00	11.001,75	55.008,75	I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	18.405,12	1.533,76	43.064,16	10.766,04	53.830,20	I
A 27	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.259,08	17.509,92	1.459,16	41.743,68	10.435,92	52.179,60	I
A 27	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.259,08	15.054,12	1.254,51	39.287,88	9.821,97	49.109,85	I
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	14.100,72	1.175,06	38.334,48	9.583,62	47.918,10	I
A 26	Jefe de Servicio/Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	O/I
A 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	14.910,12	1.242,51	38.007,96	9.501,99	47.509,95	I
A 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	13.994,16	1.166,18	37.092,00	9.273,00	46.365,00	I

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
A 25	Técnico de Apoyo	14.974,68	7.206,96	7.756,44	646,37	29.938,08	7.484,52	37.422,60	I
A 22	Técnico Forestal Superior	14.974,68	5.931,48	7.644,72	637,06	28.550,88	7.137,72	35.688,60	I
A 22	Inspector/Técnico Titulado Superior	14.974,68	5.931,48	7.142,40	595,20	28.048,56	7.012,14	35.060,70	I

CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS SUPERIORES Y TÉCNICOS (ESCALAS 2660/2667, 2661/2668)									
A/B 26	Jefe de Servicio	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	O
A/B 26	Jefe de Servicio	14.973,68	8.123,16	14.910,12	1.242,51	38.007,96	9.501,99	47.509,95	O
A/B 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	13.994,16	1.166,18	37.092,00	9.273,00	46.365,00	I
A/B 25	Jefe de Sección (5)	14.974,68	7.206,96	14.001,36	1.166,78	36.183,00	9.045,75	45.228,75	O
A/B 25	Jefe de Sección (5)	14.974,68	7.206,96	12.413,88	1.034,49	34.595,52	8.648,88	43.244,40	O
A/B 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	10.910,76	909,23	33.092,40	8.273,10	41.365,50	O
A/B 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	9.429,36	785,78	31.611,00	7.902,75	39.513,75	O
A/B 23	Jefe de Subsección (5)	14.974,68	6.356,88	11.389,32	949,11	32.720,88	8.180,22	40.901,10	O
AB/ 23	Jefe de Subsección (5)	14.974,68	6.356,88	9.801,60	816,80	31.133,16	7.783,29	38.916,45	O
A/B 23	Jefe de Subsección	14.974,68	6.356,88	8.298,48	691,54	29.630,04	7.407,51	37.037,55	O
A/B 22	Investigador Principal (6)	14.974,68	5.931,48	7.749,36	645,78	28.655,52	7.163,88	35.819,40	I
CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS TÉCNICOS (2666) (ESCALAS 2667, 2668)									
B 22	Jefe de Subsección/Responsable Tco.	12.709,20	5.931,48	6.930,24	577,52	25.570,92	6.392,73	31.963,65	O/I
B 20	Jefe de Negociado (5)	12.709,20	5.115,48	10.324,20	860,35	28.148,88	7.037,22	35.186,10	O
B 20	Jefe de Negociado (5)	12.709,20	5.115,48	8.736,84	728,07	26.561,52	6.640,38	33.201,90	O
B 20	Jefe de Negociado/Tco, Topografía	12.709,20	5.115,48	7.233,48	602,79	25.058,16	6.264,54	31.322,70	O/I

(5) Este tipo de puesto es para el personal de la Dirección General de Medio Natural que deba realizar guardias presenciales, las cuales estará retribuidas en el específico en función del número de guardias que realicen durante el período de incendios y fuera del mismo.

(6) Este tipo de puesto es para el personal del Instituto Madrileño de Investigación Agraria

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
B 18	Técnico Forestal	12.709,20	4.592,88	8.698,08	724,84	26.000,16	6.500,04	32.500,20	I
B 18	Arquitecto Tco./Tco. Grado Medio	12.709,20	4.592,88	5.607,48	467,29	22.909,56	5.727,39	28.636,95	I
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE TÉCNICOS SUPERIORES FACULTATIVOS DE ARCHIVO, BIBLIOTECAS Y MUSEO (2694)</b>									
A 29	Jefe de Área/Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	22.007,76	1.833,98	47.091,96	11.772,99	58.864,95	O/I
A 29	Jefe de Área/Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	21.578,40	1.798,20	46.662,60	11.665,65	58.328,25	O/I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	19.420,08	1.618,34	44.079,12	11.019,78	55.098,90	I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	19.347,96	1.612,33	44.007,00	11.001,75	55.008,75	I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	18.405,12	1.533,76	43.064,16	10.766,04	53.830,20	I
A 27	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.259,08	17.509,92	1.459,16	41.743,68	10.435,92	52.179,60	I
A 27	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.259,08	15.054,12	1.254,51	39.287,88	9.821,97	49.109,85	I
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	14.100,72	1.175,06	38.334,48	9.583,62	47.918,10	I
A 26	Jefe de Servicio/Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	O/I
A 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	14.910,12	1.242,51	38.007,96	9.501,99	47.509,95	I
A 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	13.994,16	1.166,18	37.092,00	9.273,00	46.365,00	I
A 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	12.893,16	1.074,43	35.074,80	8.768,70	43.843,50	O
A 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	10.910,76	909,23	33.092,40	8.273,10	41.365,50	O
A 25	Jefe de Sección/ Técnico de Apoyo	14.974,68	7.206,96	9.429,36	785,78	31.611,00	7.902,75	39.513,75	O/I
A 22	Técnico Titulado Superior	14.974,68	5.931,48	7.142,40	595,20	28.048,56	7.012,14	35.060,70	I

<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE TÉCNICOS SUPERIORES FACULTATIVOS DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS Y TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS (2694/2669, ESCALA 2670)</b>									
A/B 26	Jefe de Servicio	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	O

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
A/B 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	14.910,12	1.242,51	38.007,96	9.501,99	47.509,95	I
A/B 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	13.994,16	1.166,18	37.092,00	9.273,00	46.365,00	I
A/B 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	10.910,76	909,23	33.092,40	8.273,10	41.365,50	O
A/B 25	Jefe de Biblioteca Pca.(Rango Sección)	14.974,68	7.206,96	9.429,36	785,78	31.611,00	7.902,75	39.513,75	O
A/B 23	Jefe Subsec./Unidad Seg. Inspección/Coord. Equipo	14.974,68	6.356,88	8.298,48	691,54	29.630,04	7.407,51	37.037,55	O/I
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS (2697) (ESCALA 2698, 265j, 265U)</b>									
A 29	Jefe de Área/Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	22.007,76	1.833,98	47.091,96	11.772,99	58.864,95	O/I
A 29	Jefe de Área/Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	21.578,40	1.798,20	46.662,60	11.665,65	58.328,25	O/I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	19.420,08	1.618,34	44.079,12	11.019,78	55.098,90	I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	19.347,96	1.612,33	44.007,00	11.001,75	55.008,75	I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	18.405,12	1.533,76	43.064,16	10.766,04	53.830,20	I
A 27	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.259,08	17.509,92	1.459,16	41.743,68	10.435,92	52.179,60	I
A 27	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.259,08	15.054,12	1.254,51	39.287,88	9.821,97	49.109,85	I
A 27	Técnico de Apoyp/Inspector	14.974,68	9.259,08	14.100,72	1.175,06	38.334,48	9.583,62	47.918,10	I
A 26	Jefe de Servicio/ Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	O/I

A 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	14.910,12	1.242,51	38.007,96	9.501,99	47.509,95	I
A 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	13.994,16	1.166,18	37.092,00	9.273,00	46.365,00	I
A 25	Inspector/Técnico de Apoyo	14.974,68	7.206,96	9.429,36	785,78	31.611,00	7.902,75	39.513,75	I
A 22	Técnico Titulado Superior	14.974,68	5.931,48	9.231,12	769,26	30.137,28	7.534,32	37.671,60	I
A 22	Inspector de Consumo/Técnico Titulado Superior (Docente)	14.974,68	5.931,48	7.142,40	595,20	28.048,56	7.012,14	35.060,70	I

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
A 22	Tutor/Técnico Titulado Superior/Inspector Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales	14.974,68	5.931,48	7.142,40	595,20	28.048,56	7.012,14	35.060,70	I
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS Y TÉCNICOS DIPLOMADOS ESPECIALISTAS (2697/2699, ESCALAS 2698, 265J, 267I 2699, 265K, 265L Y 265U)</b>									
A/B 26	Jefe de Servicio	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	O
A/B 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	14.910,12	1.242,51	38.007,96	9.501,99	47.509,95	O/I
A/B 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	13.994,16	1.166,18	37.092,00	9.273,00	46.365,00	O
A/B 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	12.893,16	1.074,43	35.074,80	8.768,70	43.843,50	O
A/B 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	10.910,76	909,23	33.092,40	8.273,10	41.365,50	O
A/B 25	Técnico de Apoyo en Prevención de Riesgos Laborales	14.974,68	7.206,96	9.429,36	785,78	31.611,00	7.902,75	39.513,75	I
A/B 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	9.429,36	785,78	31.611,00	7.902,75	39.513,75	O
A/B 23	Unidad de Seguimiento de Inspección	14.974,68	6.356,88	8.298,48	691,54	29.630,04	7.407,51	37.037,55	I
A/B 23	Jefe de Subsección	14.974,68	6.356,88	8.298,48	691,54	29.630,04	7.407,51	37.037,55	O

<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS (2669) (ESCALAS 2670, 2671, 2699, 265K Y 265L)</b>									
B 22	Asistente Social Especialista	12.709,20	5.931,48	8.224,80	685,40	26.865,48	6.716,37	33.581,85	I
B 20	Jefe de Negociado/Neg. Bibliotecas Públicas	12.709,20	5.115,48	7.233,48	602,79	25.058,16	6.264,54	31.322,70	O/I
B 20	Subinspector Consumo	12.709,20	5.115,48	6.148,32	512,36	23.973,00	5.993,25	29.966,25	I
B 18	Asistente Social	12.709,20	4.592,88	5.788,44	482,37	23.090,52	5.772,63	28.863,15	I
B 18	Ayudante de Biblioteca/Archivo/Museo/Subinspect./Técnico Grado Medio/Técnico Medio en Prevención Riesgos Laborales	12.709,20	4.592,88	5.607,48	467,29	22.909,56	5.727,39	28.636,95	I

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS Y TÉCNICOS DIPLOMADOS ESPECIALISTAS (2697/2669), ESCALAS (265U Y 265L) (PARA LAS OFICINAS DEL INEM)/CUERPO SUPERIOR DE GESTIÓN (2696)</b>									
A 29	Jefe de Área/Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	22.007,76	1.833,98	47.091,96	11.772,99	58.864,95	O/I
A 29	Jefe de Área/Técnico de Apoyo	14.974,68	10.109,52	21.578,40	1.798,20	46.662,60	11.665,65	58.328,25	O/I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	19.420,08	1.618,34	44.079,12	11.019,78	55.098,90	I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	19.347,96	1.612,33	44.007,00	11.001,75	55.008,75	I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	18.405,12	1.533,76	43.064,16	10.766,04	53.830,20	I
A 27	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.259,08	17.509,92	1.459,16	41.743,68	10.435,92	52.179,60	I
A 27	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.259,08	15.054,12	1.254,51	39.287,88	9.821,97	49.109,85	I
A 27	Técnico de Apoyo/Inspector	14.974,68	9.259,08	14.100,72	1.175,06	38.334,48	9.583,62	47.918,10	I

A/B 26	Jefe de Servicio/Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	O/I
A/B 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	14.910,12	1.242,51	38.007,96	9.501,99	47.509,95	I
A/B 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	13.994,16	1.166,18	37.092,00	9.273,00	46.365,00	I
A/B 25	Jefe de Sección/Director Oficina de Empleo	14.974,68	7.206,96	12.893,16	1.074,43	35.074,80	8.768,70	43.843,50	O
A/B 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	10.910,76	909,23	33.092,40	8.273,10	41.365,50	O/I
A/B 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	9.429,36	785,78	31.611,00	7.902,75	39.513,75	O
A 25	Técnico de Apoyo	14.974,68	7.206,96	7.756,44	646,37	29.938,08	7.484,52	37.422,60	I
A/B 23	Jefe de Subsección	14.974,68	6.356,88	8.298,48	691,54	29.630,04	7.407,51	37.037,55	O
A/B 22	Técnico de Apoyo	14.974,68	5.931,48	7.142,40	595,20	28.048,56	7.012,14	35.060,70	I
A/B 22	Jefe de Subsección	14.974,68	5.931,48	6.930,24	577,52	27.836,40	6.959,10	34.795,50	O
B 18	Técnico de Grado Medio	12.709,20	4.592,88	5.607,48	467,29	22.909,56	5.727,39	28.636,95	I

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS (2669) (ESCALAS 2670) Y TÉCNICOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (2672) ESCALA (2674)</b>									
B/C 22	Responsable de Biblioteca Pública	12.709,20	5.931,48	6.930,24	577,52	25.570,92	6.392,73	31.963,65	I
B/C 20	Jefe de Negociado	12.709,20	5.115,48	7.233,48	602,79	25.058,16	6.264,54	31.322,70	O
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE TÉCNICOS SUPERIORES MEDIOAMBIENTALES (2651)</b>									
A 22	Técnico Titulado Superior	14.974,68	5.931,48	7.142,40	595,20	28.048,56	7.012,14	35.060,70	I
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE TÉCNICOS SUPERIORES MEDIOAMBIENTALES Y TÉCNICOS MEDIOAMBIENTALES (2651/265A)</b>									

A/B 26	Jefe de Servicio	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	O
A/B 26	Jefe de Servicio	14.974,68	8.123,16	16.446,36	1.370,53	39.544,20	9.886,05	49.430,25	O
A/B 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	14.910,12	1.242,51	38.007,96	9.501,99	47.509,95	I
A/B 26	Técnico de Apoyo	14.974,68	8.123,16	13.994,16	1.166,18	37.092,00	9.273,00	46.365,00	I
A/B 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	10.910,76	909,23	33.092,40	8.273,10	41.365,50	O
A/B 25	Jefe de Sección	14.974,68	7.206,96	9.429,36	785,78	31.611,00	7.902,75	39.513,75	O
A/B 23	Jefe de Subsección	14.974,68	6.356,88	8.298,48	691,54	29.630,04	7.407,51	37.037,55	O
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE TÉCNICOS MEDIOAMBIENTALES (265A)</b>									
B 20	Subinspector Ambiental	12.709,20	5.115,48	7.404,48	617,04	25.229,16	6.307,29	31.536,45	I
B 19	Agente Extensión Agraria	12.709,20	4.854,24	5.640,72	470,06	23.204,16	5.801,04	29.005,20	I
B 18	Técnico Grado Medio	12.709,20	4.592,88	5.607,48	467,29	22.909,56	5.727,39	28.636,95	I
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE TÉCNICOS AUXILIARES (2672), ESCALAS (2673, 2674, 265b) CUERPO AGENTES FORESTALES (2650), ESCALA (265N)</b>									
C 20	Jefe Oficina de Turismo	9.473,80	5.115,48	7.876,44	656,37	22.465,72	5.616,43	28.082,15	I
C 18	Jefe de Comarca (7)	9.473,80	4.592,88	10.837,80	903,15	24.904,48	6.226,12	31.130,60	I

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
C 18	Jefe de Negociado/Educador/Delineante	9.473,80	4.592,88	6.502,08	541,84	20.568,76	5.142,19	25.710,95	O/I
C 16	Jefe de Zona (7)	9.473,80	4.070,88	10.503,12	875,26	24.047,80	6.011,95	30.059,75	I
C 16	Informador/a	9.473,80	4.070,88	6.218,88	518,24	19.763,56	4.940,89	24.704,45	I

C 16	Técnico de Laboratorio/Responsable/Delineante	9.473,80	4.070,88	6.011,04	500,92	19.555,72	4.888,93	24.444,65	I
C 15	Técnico Especialista	9.473,80	3.809,40	5.449,56	454,13	18.732,76	4.683,19	23.415,95	I
C 14	Agente Forestal (7)	9.473,80	3.548,28	9.746,88	812,24	22.768,96	5.692,24	28.461,20	I
C 14	Delineante/Agente de Inspección de Transportes	9.473,80	3.548,28	5.712,36	476,03	18.734,44	4.683,61	23.418,05	I
C 14	Auxiliar de Topografía	9.473,80	3.548,28	5.712,36	476,03	18.734,44	4.683,61	23.418,05	I
C 14	Auxiliar de Biblioteca	9.473,80	3.548,28	5.712,36	476,03	18.734,44	4.683,61	23.418,05	I
C 14	Técnico Auxiliar de Laboratorio	9.473,80	3.548,28	5.712,36	476,03	18.734,44	4.683,61	23.418,05	I
C 14	Ayudante de Obras Públicas	9.473,80	3.548,28	4.388,40	365,70	17.410,48	4.352,62	21.763,10	I
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE TÉCNICOS AUXILIARES MEDIOAMBIENTALES (265C)</b>									
C 18	Responsable de Inspección (7)	9.473,80	4.592,88	7.769,76	647,48	21.836,44	5.459,11	27.295,55	I
C 16	Agente Ambiental (7)	9.473,80	4.070,88	7.594,92	632,91	21.139,60	5.284,90	26.424,50	I
C 14	Auxiliar Ambiental	9.473,80	4.070,88	5.712,36	476,03	19.257,04	4.814,26	24.071,30	I
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE AUXILIARES ESPECIALISTAS (265D) (ESCALA 265E)</b>									
D 18	Responsable	7.746,48	4.592,88	8.230,80	685,90	20.570,16	5.142,54	25.712,70	I
D 14	Auxiliar de Investigación	7.746,48	3.548,28	7.439,64	619,97	18.734,40	4.683,60	23.418,00	I

(7) El Complemento Específico de este tipo de puestos retribuye la responsabilidad en el ejercicio de funciones de agentes de la autoridad medioambiental, la plena disponibilidad y especial jornada, en su caso.

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
D 14	Auxiliar de Transporte Sanitario (SERCAM)	7.746,48	3.548,28	6.891,24	574,27	18.186,00	4.546,50	22.732,50	I
D 12	Auxiliar de Psiquiátrico	7.746,48	3.025,44	4.728,36	394,03	15.500,28	3.875,07	19.375,35	I
<b>CUERPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE BOMBEROS (2677) ESCALAS (2678, 2679)</b>									
A 28	Inspector	14.974,68	9.684,36	29.127,12	2.427,26	53.786,16	13.446,54	67.232,70	I
A 25	Oficial de Área	14.974,68	7.206,96	24.555,36	2.046,28	46.737,00	11.684,25	58.421,25	I
B 25	Oficial Técnico	12.709,20	7.206,96	23.877,24	1.989,77	43.793,40	10.948,35	54.741,75	I
C 22	Jefe Supervisor	9.473,80	5.931,48	23.770,56	1.980,88	39.175,84	9.793,96	48.969,80	I
C 18	Jefe de Equipo	9.473,80	4.592,88	17.618,52	1.468,21	31.685,20	7.921,30	39.606,50	I
C 16	Jefe de Dotación	9.473,80	4.070,88	16.023,60	1.335,30	29.568,28	7.392,07	36.960,35	I
C 14	Bombero Especialista	9.473,80	3.548,28	14.239,80	1.186,65	27.261,88	6.815,47	34.077,35	I
C 14	Bombero Especialista	9.473,80	3.548,28	13.905,72	1.158,81	26.927,80	6.731,95	33.659,75	I
D 14	Bombero-Conductor	7.746,48	3.548,28	14.239,80	1.186,65	25.534,56	6.383,64	31.918,20	I
D 14	Bombero	7.746,48	3.548,28	13.905,72	1.158,81	25.200,48	6.300,12	31.500,60	I
<b>NOTA: La Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, mediante Resolución, podrá aprobar diferentes denominaciones a las que aparecen en este cuadro siempre y cuando tengan las mismas características, Grupo, Nivel, C. Específico, Cuerpo y Escala.</b>									
<b>PUESTOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CON INDEPENDENCIA DEL CUERPO Y ESCALA DE ADSCRIPCIÓN)</b>									
A/B 26	Jefe de Servicio	14.974,68	8.123,16	18.391,56	1.532,63	41.489,40	10.372,35	51.861,75	O
C 16	Jefe de Sala	9.473,80	4.070,88	16.023,60	1.335,30	29.568,28	7.392,07	36.960,35	I
C 14	Operador (8)	9.473,80	3.548,28	12.915,48	1.076,29	25.937,56	6.484,39	32.421,95	I

NOTA: Puestos con complemento específico que no remuneran la peligrosidad de la intervención en incendios  
**NOTA: La Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, mediante Resolución, podrá aprobar diferentes denominaciones a las que aparecen en este cuadro siempre y cuando tengan las mismas características, Grupo, Nivel, C. Específico, Cuerpo y Escala.**

(8) El Complemento Específico de este tipo de puesto retribuye el turno rotativo de 24 horas.

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
 PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
<b>PUESTOS ADSCRITOS AL CENTRO DE ATENCIÓN DE LLAMADAS DE URGENCIA 112 (CON INDEPENDENCIA DEL CUERPO Y ESCALA DE ADSCRIPCIÓN)</b>									
A 28	Técnico de Apoyo de Seguridad 112	14.974,68	9.684,36	18.405,12	1.533,76	43.064,16	10.766,04	53.830,20	I
A/B 26	Jefe Supervisor de Operaciones	14.974,68	8.123,16	19.347,96	1.612,33	42.445,80	10.611,45	53.057,25	I
A/B 26	Jefe de Sala	14.974,68	8.123,16	18.391,56	1.532,63	41.489,40	10.732,35	51.861,75	I
NOTA: El complemento específico de estos puestos retribuye: la plena disponibilidad, la variabilidad de turnos con el objeto de tener cubierto el servicio las 24 horas del día y la responsabilidad derivada de la atención de las llamadas a todos los servicios de intervención de la Comunidad de Madrid. <b>NOTA: La Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, mediante Resolución, podrá aprobar diferentes denominaciones a las que aparecen en este cuadro siempre y cuando tengan las mismas características, Grupo, Nivel, C. Específico, Cuerpo y Escala.</b>									
<b>PUESTOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS (CON INDEPENDENCIA DEL CUERPO Y ESCALA DE ADSCRIPCIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (2651/2652/2653/2654) O ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, CUERPO DE INSPECTORES O SUBINSPECTORES DE HACIENDA (2693/2700)</b>									
A 29	Jefe de Área/Inspector	14.974,68	10.109,52	21.754,92	1.812,91	46.839,12	11.709,78	58.548,90	O/I
A 29	Jefe de Área/Inspector/Jefe de Unidad	14.974,68	10.109,52	21.578,40	1.798,20	46.662,60	11.665,65	58.328,25	O/I
A 29	Jefe de Área/Inspector	14.974,68	10.109,52	20.974,32	1.747,86	46.058,52	11.514,63	57.573,15	O/I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	19.420,08	1.618,34	44.079,12	11.019,78	55.098,90	I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	19.347,96	1.612,33	44.007,00	11.001,75	55.008,75	I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	18.405,12	1.533,76	43.064,16	10.766,04	53.830,20	I
A 28	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.684,36	18.019,44	1.501,62	42.678,48	10.669,62	53.348,10	I
A 27	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.259,08	17.509,92	1.459,16	41.743,68	10.435,92	52.179,60	I

A 27	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.259,08	14.100,72	1.175,06	38.334,48	9.583,62	47.918,10	I
A 27	Técnico de Apoyo	14.974,68	9.259,08	12.999,96	1.083,33	37.233,72	9.308,43	46.542,15	I
A 26	Inspector de Hacienda	14.974,68	8.123,16	12.893,16	1.074,43	35.991,00	8.997,75	44.988,75	I
A/B 26	Jefe de Servicio/Consultor Junta Superior de Hacienda	14.974,68	8.123,16	17.244,72	1.437,06	40.342,56	10.085,64	50.428,20	O/I
A/B 26	Jefe de Servicio/Consultor Junta Superior de Hacienda	14.974,68	8.123,16	14.910,12	1.242,51	38.007,96	9.501,99	47.509,95	O/I

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL  
PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Especifico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
A/B 26	Jefe de Servicio	14.974,68	8.123,16	13.994,16	1.166,18	37.092,00	9.273,00	46.365,00	I
A/B 25	Jefe de Servicio/Técnico Junta Superior de Hacienda	14.974,68	7.206,96	12.893,16	1.074,43	35.074,80	8.768,70	43.843,50	I
A/B 25	Jefe de Sección Responsable de Unidad	14.974,68	7.206,96	10.910,76	909,23	33.092,40	8.273,10	41.365,50	O/I
B 26	Jefe de Servicio	12.709,20	8.123,16	17.350,92	1.445,91	38.183,28	9.545,82	47.729,10	O
B 26	Jefe de Servicio/Subinspector Jefe	12.709,20	8.123,16	17.244,72	1.437,06	38.077,08	9.519,27	47.596,35	O/I
B 26	Subinspector Jefe/Subinspector	12.709,20	8.123,16	13.994,16	1.166,18	34.826,52	8.706,63	43.533,15	I
B 25	Subinspector	12.709,20	7.206,96	12.893,16	1.074,43	32.809,32	8.202,33	41.011,65	I
B 25	Técnico Tributario	12.709,20	7.206,96	10.910,76	909,23	30.826,92	7.706,73	38.533,65	I
B 25	Técnico Tributario	12.709,20	7.206,96	9.429,36	785,78	29.345,52	7.336,38	36.681,90	I
B 25	Subinspector	12.709,20	7.206,96	7.911,72	659,31	27.827,88	6.956,97	34.784,85	I
B 22	Técnico de Gestión Tributaria	12.709,20	5.931,48	6.930,24	577,52	25.570,92	6.392,73	31.963,65	I

B/C 22	Gestor de Equipo de Recaudación	12.709,20	5.931,48	8.224,80	685,40	26.865,48	6.716,37	33.581,85	I
B/C 22	Responsable Tributario	12.709,20	5.931,48	6.930,24	577,52	25.570,92	6.392,73	31.963,65	I
C/D 16	Agente Tributario	9.473,80	4.070,88	6.011,04	500,92	19.555,72	4.888,93	24.444,65	I
C 14	Agente Tributario	9.473,80	3.548,28	5.712,36	476,03	18.734,44	4.683,61	23.418,05	I
<b>Nota: el complemento específico de ciertos puestos retribuye: la especial dedicación y cualificación profesional, la responsabilidad derivada de la asunción de transacciones desde la Administración del Estado y el ejercicio de autoridad</b>									
<b>PUESTOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS (ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE INGENIEROS Y/O ARQUITECTOS)</b>									
A 28	Ingeniero de Hacienda Pública (C/E 2660)	14.974,68	9.684,36	20.970,72	1.747,56	45.629,76	11.407,44	57.037,20	I
A 27	Jefe de Unidad (C/E 2659)	14.974,68	9.259,08	15.054,12	1.254,51	39.287,88	9.821,97	49.109,85	I

**CUADRO DE LAS RETRIBUCIONES PARA EL AÑO 2005 POR CUERPOS Y ESCALAS PARA PUESTOS INFERIORES ADSCRITOS A SUBDIRECCIÓN GENERAL**

**PUESTOS TIPOS "A" y "E"**

**Inorgánico (Las denominaciones de los puestos inorgánicos son orientativos)**

**Orgánico**

Grupo N.C.D.	Denominación	Sueldo y Pagas Extraordinarias	Complemento Destino	Complemento Específico	Mensual	Total Retribuciones	Cuotas Sociales	Total General	Carácter
B 25	Arquitecto Técnico de Hacienda Pública (C/E 2668)	12.709,20	7.206,96	10.910,76	909,23	30.826,92	7.706,73	38.533,65	I
B 25	Ingeniero Técnico en valoraciones (C/E 2667)	12.709,20	7.206,96	9.429,36	785,78	29.345,52	7.336,38	36.681,90	I
B 25	Arquitecto Técnico (C/E 2668)	12.709,20	7.206,96	9.429,36	785,78	29.345,52	7.336,38	36.681,60	I