

**ACUERDO SECTORIAL PARA EL PERSONAL  
FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD DE MADRID AL  
SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PARA  
LOS AÑOS 2.009-2.011**

**(BORRADOR A FECHA DE 17 de febrero de 2009)  
2ª versión**

## PREÁMBULO

Con fecha 11 de diciembre de 2007 se suscribió el Acuerdo sobre el Marco Negociador para el Nuevo Acuerdo Sectorial para el Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

En lo fundamental, y con aplicación inmediata, dicho Acuerdo contempla unas mejoras de carácter económico para los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia con incrementos paulatinos anuales para el periodo 2008 a 2011.

Dichas mejoras de carácter económico guardaban relación con las previsiones de carácter presupuestario que, a la fecha de la firma del Acuerdo citado, podían elaborarse con arreglo a los datos económicos disponibles a esa fecha.

Sin embargo, dichas previsiones presupuestarias no se han visto cumplidas, habiéndose producido una notable disminución de las disponibilidades presupuestarias inicialmente consideradas.

A pesar de la variación de la situación económica que ha afectado tan negativamente a los ingresos presupuestados, la Administración ha de mantener un reconocimiento a la función desempeñada por los funcionarios de la Administración de Justicia procurando mantener, en cuanto resulte posible, las mejoras retributivas previstas, fijando un calendario de devengo que, incluyendo el año 2012, no suponga ningún tipo de discriminación retributiva respecto de la previsión inicial.

Por otra parte, el Acuerdo Marco suscrito contemplaba el estudio de una serie de cuestiones de diversa índole, de naturaleza especialmente compleja.

Para el estudio de estas cuestiones, como consecuencia de su diversidad, se considera que el sistema más adecuado para llevar a cabo un análisis pormenorizado de las mismas ha de realizarse a través de grupos de trabajo especializados integrados por la Administración y por las Centrales Sindicales con representación en la Mesa Sectorial.

El presente Acuerdo Sectorial para el personal funcionario de la Comunidad de Madrid al servicio de la Administración de Justicia, se refiere a las materias que se especifican en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Habiendo sido negociado y firmado por las Organizaciones Sindicales.....así como por parte de la representación de la Comunidad de Madrid.

## **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 a la normativa vigente.

### **ARTÍCULO 2.- ÁMBITO PERSONAL**

El presente Acuerdo será de aplicación al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.

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

Está referido a los órganos judiciales, Ministerio Fiscal y órganos técnicos de la Administración de Justicia así como las unidades al servicio de la Administración de Justicia en los que desarrolla sus funciones el personal referido en el artículo anterior.

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

El presente Acuerdo entrará en vigor el día de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se procede a su aprobación expresa y formal. La vigencia del mismo se establece hasta el 31 de diciembre del año 2011. Hasta tanto se alcance nuevo Acuerdo, se prorrogará la totalidad de su contenido en los términos previstos.

## 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 cuatro representantes designados por las Organizaciones Sindicales firmantes y cuatro 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 al servicio de la Administración de Justicia. 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 su representante. 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 al servicio de la Administración de Justicia, 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.

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.

### **CAPÍTULO III.- PROVISIÓN Y RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 6.-** PROVISIÓN INTERINA. PARTICIPACIÓN, COMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LAS LISTAS DE ASPIRANTES A DESEMPEÑAR PUESTOS EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.

Durante el primer semestre de 2009, se negociarán en el seno de la Mesa Sectorial del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, las Bases de Convocatoria para la formación de Bolsas de Selección de personal interino. Las Convocatorias de las citadas Bolsas se llevarán a efecto durante el último trimestre de 2009, mediante la publicación de cuatro nuevas Órdenes de selección de funcionarios interinos una para cada uno de los Cuerpos (Gestión, Tramitación, Auxilio y Forenses).

Las Bolsas se ordenarán ajustándose a los siguientes criterios:

a) Aspirantes que hayan superado algún ejercicio del proceso selectivo correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2006 del Cuerpo a que se opte. A su vez los aspirantes que cumplan este apartado serán ordenados en función del número de ejercicios aprobados y la puntuación obtenida, en caso de igualdad el desempate se producirá por la experiencia demostrada en el ámbito de la administración de justicia.

b) Aspirantes que acrediten experiencia de trabajo en la Administración de Justicia y formación relacionada con la misma. A estos efectos en las bases de las respectivas convocatorias se establecerán los porcentajes de puntuación que se otorgarán por experiencia y por formación.

En ningún caso, podrán formar parte de las bolsas de interinos, aspirantes que no puedan acreditar ninguno de los puntos anteriores.

El orden de los integrantes de las bolsas no se alterará en aquellos supuestos en que el último nombramiento como interino no supere la duración de un año, de forma que volverán a ocupar la posición que originariamente les correspondía en las listas una vez

finalizada su situación de interinidad y con idéntica puntuación. Si el último nombramiento excede de dicha duración pasará a ocupar el último lugar.

Los aspirantes nombrados tendrán los mismos derechos y deberes que los funcionarios, salvo la fijeza en el puesto de trabajo y las mismas retribuciones básicas y complementarias, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, sin perjuicio de instar a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos de la Consejería de Hacienda a la elaboración de la Orden que pueda hacer efectivo el reconocimiento y pago de los trienios en relación con estos funcionarios.

Se establecerá un periodo de prácticas desde el nombramiento, siendo necesario para la continuidad en el desempeño de las funciones la superación de dicho periodo de prácticas, con posibilidad de quedar incluido nuevamente en bolsa, por una sola vez, el funcionario que no supere dicho periodo de prácticas.

El cese se producirá por incorporación al puesto de trabajo concreto del titular.

#### ARTÍCULO 7.- SUSTITUCIONES.

Se llevará a cabo la regulación de la cobertura temporal mediante sustitución de los puestos de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, por funcionarios de carrera de Tramitación Procesal y Administrativa y, de éstos, por funcionarios de carrera del Cuerpo de Auxilio Judicial. Este sistema de cobertura temporal mediante sustitución de puestos vacantes o cuyo titular esté ausente, se empleará de forma preferente.

Para establecer el procedimiento a seguir para el nombramiento, y concretar el sistema retributivo de las sustituciones, por el órgano competente de la Comunidad de Madrid se dictará la correspondiente norma reguladora, teniendo en cuenta, en todo caso, lo previsto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre.

En la norma reguladora que se dicte se tendrán en consideración las siguientes cuestiones:

- Para el nombramiento como sustituto en un Cuerpo inmediatamente superior deben reunirse los requisitos establecidos en la relación de

puestos de trabajo y se seguirán los criterios establecidos en el artículo 74 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre.

- En cuanto al sistema retributivo:

1. Cobertura de puestos de Gestión Procesal y Administrativa por funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

a) A los funcionarios de carrera del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa que desempeñen en sustitución un puesto del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, en el mismo o distinto Centro, percibirán la cantidad de 236,31 € en concepto de productividad.

b) Percibirán, asimismo, las cuantías que correspondan por la diferencia entre el total de las retribuciones complementarias del puesto desempeñado en sustitución y las retribuciones complementarias del puesto de origen, que se continuarán percibiendo.

2. Cobertura de puestos de Tramitación Procesal y Administrativa por funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial.

a) A los funcionarios de carrera del Cuerpo de Auxilio Judicial que desempeñen en sustitución un puesto del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, en el mismo o distinto Centro, percibirán la cantidad de 118,16 € en concepto de productividad:

b) Percibirán, asimismo, las cuantías que correspondan por la diferencia entre el total de las retribuciones complementarias del puesto desempeñado en sustitución y las retribuciones complementarias del puesto de origen, que se continuarán percibiendo.

Las cuantías que figuran en los apartados a) corresponden al año 2009, y serán actualizadas con carácter anual.

Dichas cantidades se devengarán con los efectos que se establezcan en la norma reguladora que se dicte.

#### ARTÍCULO 8.- RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO.

La Administración se compromete a hacer un estudio de la plantilla al objeto de reconvertir en plantilla orgánica los nombramientos de refuerzos que respondan a necesidades estructurales y a incluir los puestos que no sean de reserva de titulares en el primer proceso de cobertura de vacantes que

tenga lugar. En concreto se priorizará la reconversión de los refuerzos de los Registros civiles, Fiscalía y Juzgados de lo Penal.

Durante el ejercicio 2009 y, una vez se hayan producido las reformas normativas indispensables para la puesta en funcionamiento de las relaciones de puestos de trabajo con el fin de su ajuste a la modificación realizada por la Ley Orgánica del Poder Judicial, se abrirá un proceso negociador en el marco de la Mesa Sectorial del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, para la elaboración de las mismas.

#### ARTÍCULO 9.- PLAN DE MEJORA.

Dado el carácter estratégico de los servicios que se prestan a los ciudadanos por la Administración de Justicia y la especial problemática existente, entre otros, en Registros Civiles, Servicios comunes, Juzgados de lo Penal y Fiscalía, ambas partes coinciden en la conveniencia de desarrollar un “plan de choque” que posibilite la conversión estructural de las medidas de refuerzo hasta ahora adoptadas de manera coyuntural para garantizar la prestación de estos servicios con la mejor calidad posible.

El eje central de dicho plan se orientará en la conversión de los refuerzos ahora existentes en plantilla orgánica u otras medidas de similar naturaleza que posibiliten una mejora considerable de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid.

Para tal fin, la Mesa Sectorial del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia mantendrá reuniones quincenales en orden a la elaboración y concreción del referido plan, pudiéndose crear por la misma y dependiendo de ella los grupos de trabajo que se estimen oportunos.

Cualquier medida de contenido económico que se derive de los acuerdos que se adopten, será de aplicación de conformidad con las disponibilidades presupuestarias en los ejercicios 2010-2011.

## **CAPÍTULO IV.- JORNADA Y CALENDARIO LABORAL**

### **ARTÍCULO 10.- JORNADA Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR-VIDA PROFESIONAL**

1. La jornada a desarrollar por el personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo se atenderá a lo establecido por el Ministerio de Justicia en lo que se refiere a la duración de la jornada general de trabajo efectivo en cómputo anual y a la de jornadas realizadas en régimen de dedicación especial, conforme al apartado primero del artículo 500 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Comunidad de Madrid.

2. Teniendo en cuenta que en ningún caso el cumplimiento del horario establecido justificará la suspensión o interrupción de diligencias y actuaciones procesales, el horario fijo de obligada presencia de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo será desde las 9,00 horas hasta las 14,30 horas, prestando el resto de su jornada en horario flexible entre las siete treinta y dieciocho horas de lunes a viernes, con un total de treinta y siete horas y media semanales,

revisable en función de la jornada que establezca para la Administración General del Estado. Será objeto de negociación la compensación de las horas realizadas después de las dieciocho horas como consecuencia de la no suspensión o interrupción de diligencias y actuaciones procesales.

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.

3. Dentro de las medidas para conciliar la vida laboral y familiar, a efectos de cumplimiento horario no se tomarán en consideración las ausencias de hasta un máximo de treinta minutos diarios sobre la totalidad de la jornada en cómputo semanal, siempre que dicho periodo de tiempo no afecte al horario de obligada presencia. Esta previsión no será aplicable durante la jornada de verano.

#### ARTÍCULO 11.- CALENDARIO LABORAL.

La Dirección General de Justicia negociará con los representantes de los funcionarios un calendario laboral de aplicación en la totalidad de Partidos Judiciales, que habrá de respetar el marco al que se refiere el artículo anterior. En este calendario laboral se efectuarán las especificaciones que procedan relativas a cada Partido Judicial, en atención a sus peculiaridades.

El calendario laboral abordará los aspectos siguientes:

- a) Descanso semanal, con expresa mención de los sábados como días inhábiles, salvo para los funcionarios que presten servicio en las Oficinas de Atención al Ciudadano y Servicios de Guardia.
- b) Vacaciones.
- c) Días de libranza.
- d) Los días 24 y 31 de diciembre la prestación de servicios por el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo se limitará al personal destinado en las Oficinas de Atención al Ciudadano y Servicios de Guardia.
- e) El derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, mediante la adaptación del horario, la aplicación del horario flexible u otras

formas de ordenación del tiempo de trabajo de las trabajadoras víctimas de la violencia de género.

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

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

### **ARTÍCULO 12.- LICENCIAS, VACACIONES Y PERMISOS.**

1. Con carácter general el régimen de licencias, vacaciones y permisos será el regulado por la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y por remisión de su artículo 503, la normativa aplicable a los funcionarios de la Administración General del Estado..

En aquellos aspectos en que la normativa lo permita, se efectuarán los desarrollos que procedan en el seno de la Mesa Sectorial del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

2.- El periodo de devengo a efectos de disfrute de vacaciones anuales, se computará de enero a diciembre.

3.- Las vacaciones anuales se disfrutarán a lo largo del año natural, si bien, preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. A estos efectos en cada Centro de Trabajo se elaborará un programa de vacaciones anuales teniendo en cuenta las necesidades del servicio, el calendario de las guardias, así como otros aspectos referidos a la declaración de inhabilidad para todas las actuaciones judiciales durante el mes de agosto, según lo establecido en los artículos 180 y 183 de la LOPJ.

Los funcionarios que quisieran disfrutar las vacaciones anuales fuera del periodo preferente presentarán solicitud individual, estando condicionada su concesión a las necesidades del servicio.

4.- En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta años o más de servicio: Veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

## **CAPITULO VI -CONDICIONES ECONÓMICAS.**

### **ARTÍCULO 13.-** CONDICIONES ECONÓMICAS.

1.- El incremento retributivo que con carácter general se aplicará a los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia incluidos en el

ámbito de aplicación de este Acuerdo será el establecido en las correspondientes Leyes de Presupuestos de cada año.

Para todos los fondos que en el presente acuerdo establezcan una cuantificación económica actualizada, las cifras consignadas para cada año, salvo que las respectivas leyes de presupuestos establezcan lo contrario, no sufrirán ningún tipo de actualización posterior, siendo las cuantías fijadas para cada anualidad las que quedarán así asignadas en las respectivas asignaciones presupuestarias, siempre que las respectivas leyes de presupuestos no establezcan lo contrario.

2.- El personal funcionario interino al servicio de la Administración de Justicia tendrá derecho a la percepción de trienios en los términos y con los efectos previstos en el artículo 489 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Reglamentariamente, se establecerá el procedimiento necesario para el reconocimiento de dicha antigüedad, previa solicitud del interesado.

## CAPITULO VII.- ACCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 14.- LÍNEAS DE ACCIÓN SOCIAL Y CRÉDITOS DESTINADOS A ACCIÓN SOCIAL.

1. Durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo se procederá de forma gradual al incremento de 478.917 € respecto de la cuantía inicialmente asignada en el Acuerdo Anterior, resultando un total de 1.616.852 €.

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

### **ARTÍCULO 15.- 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.

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, asimismo se realizará el estudio de las enfermedades profesionales que puedan afectar al personal de la Administración de Justicia

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 16- REVISIONES MEDICAS Y ORIENTACIÓN SOBRE PLANIFICACIÓN FAMILIAR.

1.- Se practicarán con cargo a la política general de Reconocimientos Médicos para los empleados públicos de la Comunidad de Madrid de la Dirección General de la Función Pública:

- a) Una vez al año para todo el personal incluyendo el personal interino.
- b) Periódicos y específicos al personal que por su actividad se crea necesario por los Servicios Médicos competentes y especialmente al que tenga contacto con grupos de riesgo.
- 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.
- e) A todo personal interino antes de incorporarse al puesto de trabajo, de forma que se acredite su capacidad para el desempeño del mismo.

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.

## **CAPITULO IX.- FORMACIÓN**

### **ARTÍCULO 17.- 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 del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

La Comunidad de Madrid, consciente de esta necesidad, dentro del Plan de Formación de Personal, ha establecido y mantendrá durante los años de vigencia del presente Acuerdo, un plan de formación específica para el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, 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 del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia. Con cargo a este Fondo 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 presentes en la

Mesa Sectorial del personal funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

Los sindicatos presentes en los correspondientes órganos de representación unitaria deberán ser informados de las actividades de formación que se impartan a los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid y que estén financiadas con fondos públicos.

Se negociarán con las organizaciones sindicales pertinentes 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 18. - OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN.

A estos efectos, se consideran objetivos los siguientes:

##### 1.- Objetivos prioritarios

1.1. Lograr una Administración de Justicia 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 Administración de Justicia en el ámbito de la Comunidad de Madrid los recursos necesarios para su formación, reciclaje y perfeccionamiento.

2.2. Posibilitar el desarrollo personal de todos los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.

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

2.4. Servir de punto de partida para 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 o normativas

### ARTÍCULO 19.- CRITERIOS PARA LA FORMACIÓN.

#### 1.- Evaluación de Necesidades.

La Formación del Personal se articulará en base a la Evaluación de Necesidades. Los cursos, jornadas, seminarios etc., que se organicen se derivarán de dicha Evaluación de Necesidades. Anualmente, y con la antelación necesaria, se planificarán las necesidades y objetivos de formación.

#### 2.- Comisión Técnica de Formación.

Se constituirá una Comisión Técnica de Formación, integrada por cuatro representantes de la Administración y cuatro de las Organizaciones Sindicales, cuyo objetivo consistirá en participar en la evaluación de las

necesidades de la Administración de Justicia, y participar en la propuesta de formación a elevar al IMAP, así como en el seguimiento del Plan de Formación.

3.- Asistencia de los representantes sindicales a las actividades formativas.

Una plaza de cada uno de los cursos organizados en el Plan de Formación Específica del Personal al Servicio de la Administración de Justicia, 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.

4.- Participación sindical en la gestión de acciones formativas.

4.1. 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 y a la Unidad de Formación.

4.2. 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.

5.- Información y difusión de las actividades formativas.

Al objeto de lograr la máxima difusión de las actividades formativas en todo el colectivo de funcionarios, las Centrales Sindicales con presencia en la Mesa sectorial del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, 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 funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

6.- 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.

## 7.- Tramitación.

7.1.- Los empleados podrán solicitar hasta 4 cursos anuales del Plan de Formación, con un máximo de 100 horas, salvo que por razones organizativas se amplíe este límite cuando así lo requiera la correcta prestación de los servicios públicos.

7.2.- La comunicación al funcionario de haber sido seleccionado para la realización de un curso se hará por la Unidad de Formación a través del Secretario Judicial, Fiscal o persona responsable del correspondiente servicio de la Administración de Justicia, el cual dará traslado inmediato al funcionario seleccionado, que deberá comunicar a la Unidad de Formación la aceptación o renuncia en el plazo de dos días hábiles desde su recepción.

7.3.- El Secretario Judicial, Fiscal o persona responsable del correspondiente servicio de la Administración de Justicia podrá emitir informe negativo no vinculante sobre la asistencia a un curso para el que el funcionario hubiera sido seleccionado cuando por necesidades del servicio resultara imprescindible la permanencia del mismo en su puesto de trabajo. El informe negativo deberá justificar las razones que lo motivan y se comunicará al interesado y a la Unidad de Formación así como a la Comisión Técnica.

7.4.- 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 se realizarán alternando en cada curso jornadas de mañana y tarde, salvo excepciones debidamente justificadas que lo impidan.

## **CAPITULO X DERECHOS SINDICALES.**

**ARTÍCULO 20.**- Se reconocen como derechos sindicales lo establecidos en el Capítulo IV del Título III de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de los acuerdos que sobre derechos sindicales se adopten en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

En caso de declaración de nulidad de alguna de las cláusulas establecidas en el presente Acuerdo, la misma no afectará al resto de su contenido, teniéndose por no puestas aquellas respecto de las que

se declarara la nulidad. Las partes se comprometen en este caso a negociar sobre la materia declarada nula, incorporándose al presente Acuerdo el acuerdo que se alcanzara sobre dicha materia.

El cumplimiento de cuantos compromisos de este Acuerdo comporten obligaciones de naturaleza económica para la Comunidad de Madrid se llevará a cabo conforme a lo que establezcan las prescripciones de la Ley de Presupuestos Generales del Estado y la Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid en materia de gastos de personal.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

La Administración de la Comunidad de Madrid autorizará aquellos refuerzos y prolongaciones de jornada que se consideren oportunos atendiendo a las necesidades debidamente justificadas con relación a los órganos judiciales y registros civiles, servicios comunes, oficinas judiciales, fiscalías y órganos técnicos, dentro de su ámbito de competencia.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

La Administración de la Comunidad de Madrid procederá a realizar las actuaciones necesarias con el fin de la puesta en marcha del Instituto de Medicina Legal

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

En relación con los funcionarios interinos, como se describe en el artículo 6 del presente Acuerdo, se establecerá un periodo de prácticas desde el nombramiento, siendo necesario para la continuidad en el desempeño de las funciones la superación de dicho periodo de prácticas, con posibilidad de quedar incluido nuevamente en bolsa, por una sola vez, el funcionario que no supere dicho periodo de prácticas.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

El personal funcionario de la Administración de Justicia encuadrado en el Régimen General de la Seguridad Social, en situación de activo y que se encuentren en situación de incapacidad temporal o maternidad,

tendrá derecho a percibir una prestación económica complementaria, cuya cuantía consistirá en el diferencial existente entre la prestación que se perciba por tales contingencias de la Entidad Gestora de la Seguridad Social correspondiente y el total de las retribuciones fijas y periódicas desde el primer día de abaja y mientras dure la situación, siempre que se cumplan los requisitos para los partes médicos de baja, confirmación y alta establecidos en el Real Decreto 575/1997, de 18 de abril, y en su Orden de desarrollo de 19 de junio de 1997. De igual modo, el personal que no haya cubierto el período de carencia exigido en la normativa de Seguridad Social, percibirá también el 100 por 100 de sus retribuciones ordinarias con cargo a la Comunidad de Madrid.

Asimismo, el personal a que se hace referencia en este apartado tendrá derecho a las prestaciones sociales de carácter sanitario que, en su caso, se establezcan para el resto de personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid encuadrado en el Régimen General de la Seguridad Social.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.- CONDICIONES RETRIBUTIVAS

1. En el año 2009 se mantiene el fondo de 5.180.000 € destinado al "Plan de Mejora Retributiva por cumplimiento de objetivos sobre Programas y Planes de actuación, para incentivar la mejora del funcionamiento de la Administración de Justicia", incrementándose en 116.582,40 € anuales.

2. Aplicación del complemento transitorio de la Comunidad de Madrid vinculado al desempeño del puesto de trabajo, destinado a los Cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, Auxilio Judicial y funcionarios del cuerpo a extinguir de Secretarios de Juzgados de Paz en municipios de mas de siete mil habitantes.

Este complemento está integrado por los siguientes conceptos, teniendo siempre el mismo la naturaleza de no absorbible en futuros incrementos retributivos.

Año 2007

Cuerpo de Médicos Forenses funcionario/mes	177,83	€
Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa funcionario/mes	175,76	€
Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa funcionario/mes	172,01	€
Cuerpo de Auxilio Judicial funcionario/mes	166,06	€

Mejora económica del complemento autonómico 2007 desde el 1 de enero del 2009.....220 euros/ mes

Mejora económica del complemento autonómico 2007 desde el 1 de enero del 2010..... 320 euros/ mes

Mejora económica del complemento autonómico 2007 desde el 1 de enero del 2011..... 450 euros/ mes

El total de la mejora económica del complemento autonómico descrito supone un esfuerzo presupuestario para la Comunidad de Madrid de 32.788.800,00 €.

En relación con los funcionarios que prestan servicios en los Juzgados con competencia en materia de violencia sobre la mujer, el complemento transitorio de la Comunidad de Madrid, se incrementará, excepto en el partido judicial de Madrid, en la cantidad de 208,08 € mensuales.

Para los funcionarios que prestan servicios en los Juzgados de Violencia sobre la mujer del Partido Judicial de Madrid, en base al Acuerdo de 17 de julio de 2008 del Consejo General del Poder Judicial, por el que se modifica el Reglamento 1/2005, de 15 de septiembre, por el que se modifican los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales, en el que se regula un servicio de guardia de permanencia para dichos Juzgados, y entendiendo que por ello se va a requerir un mayor esfuerzo por esas funciones, al estar en contacto mayor tiempo con situaciones de violencia sobre la mujer, lo que requiere una mejor cualificación y preparación en el desempeño continuado de esta función, siendo aconsejable una estabilidad en el desempeño del puesto, el complemento transitorio de la Comunidad de Madrid se incrementará a partir del 1 de enero de 2009, en la cantidad de 442,56 € mensuales.

#### DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA.- FONDO PARA CRECIMIENTO DE PLANTILLA

La Administración se compromete a destinar un fondo de 4.532.148 € a crecimiento de plantilla, en computo total durante los cuatro años de vigencia del Acuerdo.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

Todos aquellos aspectos a los que el presente Acuerdo no hace referencia, continúan rigiéndose por las normas y, en su caso, acuerdos vigentes a esta fecha.