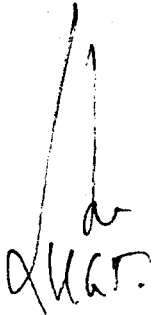


CENSADSE

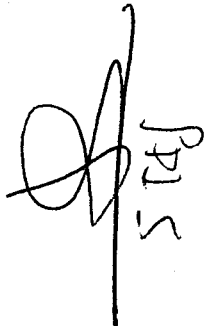



CSISSE

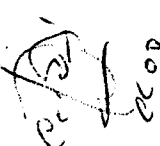
**ACUERDO SECTORIAL PARA EL PERSONAL
FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD DE MADRID AL
SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PARA
LOS AÑOS 2.005-2.007**



ALAT.



PRIS



2000

PREÁMBULO

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 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, tomando como una de sus referencias los Acuerdos suscritos con el Ministerio de Justicia (BOE 16-4-2003 y 17-5-2004) y ha sido negociado en la Mesa Sectorial del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia y ratificado por la Mesa General de Negociación del personal funcionario, habiéndose suscrito por la representación de la Administración Autónoma y por los representantes de las Organizaciones Sindicales CC.OO., CSI-CSIF, S.T.A.J, U.G.T. 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.

The image shows several handwritten signatures and organizational names. At the top left is a large, stylized signature. Below it, from left to right, are: a signature with 'CEMSATSE' written below; a signature with 'CCOO' written below; a signature with 'S.T.A.J' written below; a signature with 'CSI-CSIF' written below; and a signature with 'U.G.T.' written below.

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 seis representantes designados por las Organizaciones Sindicales firmantes y seis 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.

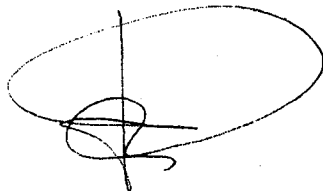
Denunciado este Acuerdo, y hasta tanto sea sustituido por otro, la Comisión continuará ejerciendo sus funciones.

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.

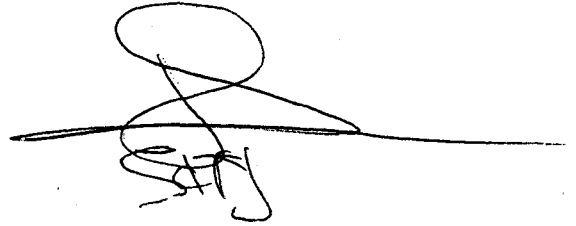
Los asuntos a incluir en el orden del día de cada sesión, salvo los de carácter extraordinario, serán remitidos al Secretario e incluidos en el orden del día de la primera convocatoria a realizar, siempre que sean recibidos por éste con una antelación a la fecha de la reunión de al menos diez días. En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



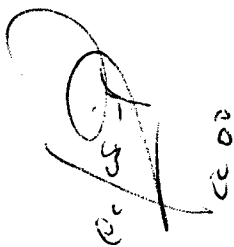
U.G.T.



CENBATSE



CSI.CSIF



CC 02

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 2005, 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 en el mes de mayo de 2005, 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:

1º Aspirantes que hayan superado algún ejercicio de la última oposición convocada para el cuerpo a que se opte (en el caso de no haber existido oposiciones para los nuevos Cuerpos, el supuesto estará referido al Cuerpo anterior a la modificación de la LOPJ). 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.

2ª Aspirantes que acrediten experiencia de trabajo en la Administración de Justicia y formación relacionada con la misma. A estos efectos se establecerá una puntuación en la que la experiencia suponga el 60% y la formación un 40% de la misma.

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.

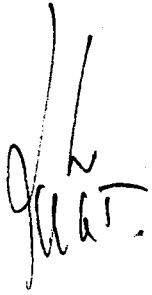
El cese se producirá por incorporación al puesto de trabajo concreto del titular.

ARTÍCULO 7.- RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO.

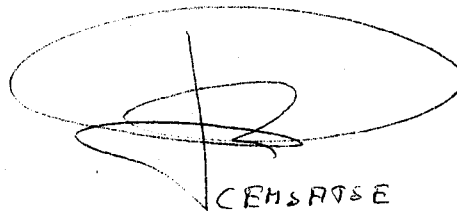
La Administración se compromete a hacer un estudio de la plantilla al objeto de reconvertir en plantilla orgánica los nombramientos de refuerzos que respondan a necesidades estructurales y a incluir los puestos que no sean de reserva de titulares en el primer proceso de cobertura de vacantes que tenga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

Durante el ejercicio 2005 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.

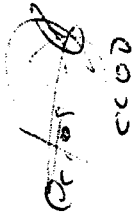
A estos efectos, los complementos retributivos recogidos en la Disposición Transitoria de este Acuerdo quedarán integrados individualmente en el futuro marco retributivo definido en las Relaciones de Puestos de Trabajo



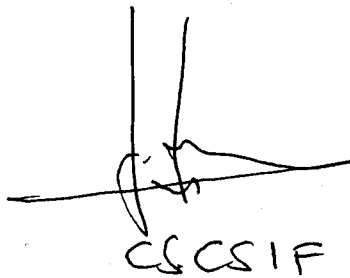
Handwritten signature, possibly initials, above the text "MAT".



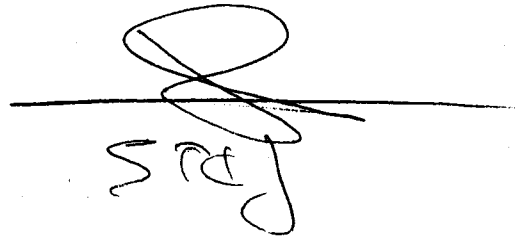
Handwritten signature, possibly initials, above the text "CEH&PTSE".



Handwritten signature, possibly initials, above the text "2005".



Handwritten signature, possibly initials, above the text "CCCSIF".



Handwritten signature, possibly initials, above the text "SPTJ".



Handwritten signature, possibly initials, above the text "SPTJ".



Handwritten signature, possibly initials, above the text "SPTJ".

CAPÍTULO IV.- JORNADA Y CALENDARIO LABORAL

ARTÍCULO 8.- JORNADA Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR-VIDA PROFESIONAL

1. La jornada a desarrollar por el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo será la fijada por el Ministerio de Justicia a través de las normas correspondientes.

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 el Ministerio de Justicia. 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 9.- CALENDARIO LABORAL.

La Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y de Política Interior 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) La flexibilización de la jornada para hacer efectiva la protección o el derecho a la asistencia social integral de las trabajadoras víctimas de 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.

CC 0000

NAT

CEMLADSE

SJS

CSLCSIF

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO V.- LICENCIAS, VACACIONES Y PERMISOS.

ARTÍCULO 10.- 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. En aquellos aspectos en que la citada Ley 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. Desde la entrada en vigor del presente Acuerdo, el periodo de devengo a efectos de disfrute de vacaciones anuales, se computará de enero a diciembre. A estos efectos, en el año 2005, se regularizará el disfrute de las vacaciones correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2004.

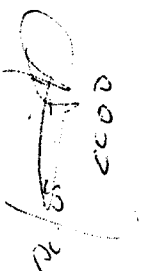
3.- Las vacaciones anuales se disfrutarán a lo largo del año natural, si bien, preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. A estos efectos en cada Centro de Trabajo se elaborará un programa de vacaciones anuales teniendo en cuenta las necesidades del servicio, 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 mas 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.



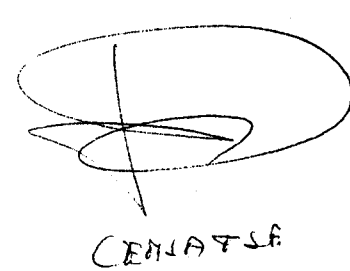
2005



CSJ. CSJF



CSJ. CSJF



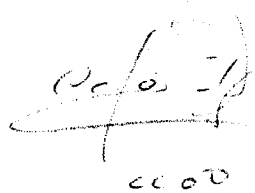
CENJATSA

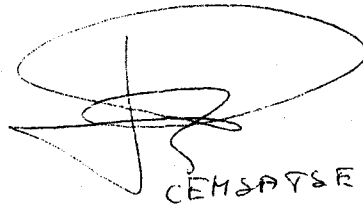
CAPITULO VI -CONDICIONES ECONÓMICAS.

ARTÍCULO 11.- CONDICIONES ECONÓMICAS.

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.


KUT.


CCOO


CEHSAPE


STAJ


CSIF, CSIF





CAPITULO VII.- ACCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 12.- LÍNEAS DE ACCIÓN SOCIAL Y CRÉDITOS DESTINADOS A ACCIÓN SOCIAL.

1. La Comunidad de Madrid mantendrá en el año 2005, 2006 Y 2007 las líneas de Acción Social desarrolladas en 2004 así como los créditos destinados a las mismas.

John
KAT.

CCOO

CEHSAATSE

SIT

UPV

CSICSI

UPV

CAPITULO VIII.- SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE LABORAL

ARTÍCULO 13.- 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.

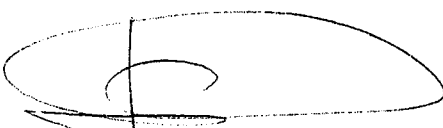
En el marco de sus responsabilidades, la Administración realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la evaluación inicial de los riesgos y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los Empleados Públicos, con las especialidades que se 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 14.-- REVISIONES MEDICAS Y ORIENTACIÓN SOBRE PLANIFICACIÓN FAMILIAR.

1.- Se practicarán los siguientes reconocimientos médicos:


CEMSRTOE

CAPITULO IX.- FORMACIÓN

ARTÍCULO 15.- 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, establecerá 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 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 16. - 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 17.- 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 seis representantes de la Administración y seis 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.

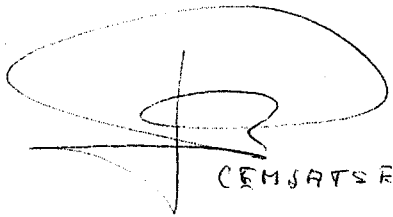
7.2.- La comunicación al funcionario de haber sido seleccionado para la realización de un curso se hará por la Unidad de Formación a través del Secretario Judicial, Fiscal o persona responsable del correspondiente servicio de la Administración de Justicia, el cual dará traslado inmediato al funcionario 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.

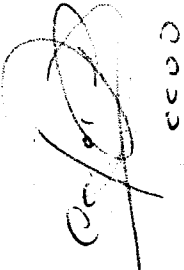
7.4.- Con el objeto de garantizar el derecho de formación de los empleados y la adecuada prestación de los servicios públicos todos los cursos organizados en el

ámbito del Plan de Formación se realizarán alternando en cada curso jornadas de mañana y tarde, salvo excepciones debidamente justificadas que lo impidan.

Ph
KAT.



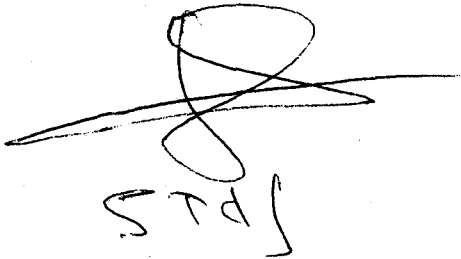
CEMSATSE



0000



CSI-CSII



STDS



CAPITULO X DERECHOS SINDICALES.

ARTÍCULO 18.- DE LAS JUNTAS DE PERSONAL.

La Junta de Personal que representa al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, conforme a lo establecido en el artículo 7.3.3.1 de la Ley 9/1987 de 12 de junio, sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general reconocidos por las disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

1) Los miembros de la Junta de Personal dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los funcionarios de la Administración de Justicia. Las horas mensuales necesarias para cubrir esta finalidad se fijan, atendiendo al criterio del ámbito de actuación de la Junta, en 75 horas mensuales.

La Junta de Personal controlará el mejor ejercicio del tiempo sindical empleado.

2) Se pondrá a disposición de la Junta de Personal un local adecuado provisto de teléfono y el correspondiente mobiliario, para que pueda desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados, facilitándose el material de oficina necesario.

3) Se facilitará a la Junta de Personal los tabloneros de anuncio necesarios para que bajo su responsabilidad, coloque cuantos avisos y comunicaciones haya de efectuar y estime pertinentes, sin más limitaciones que las expresamente señaladas por la ley. Dichos tabloneros se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a los funcionarios fácilmente.

4) La Junta de Personal podrá 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 junio. 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.

ARTÍCULO 19.- 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 de la Junta de Personal. Sin perjuicio de lo dispuesto en la LOLS, los mencionados Sindicatos tendrán los siguientes derechos:

1. 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 la	Nº de
dispensas	
Junta de Personal	
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; en caso de cambio de puesto de trabajo, esta media vendrá referida a la media semestral de los conceptos retributivos variables del nuevo puesto al que acceda el funcionario

2. A la utilización de los medios de reprografía de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Justicia e Interior y los de otras Consejerías en los términos en que así se acuerde, y de conformidad con el procedimiento de utilización que se establezca.

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 de la Administración de Justicia y que tenga la consideración de Sindicato con especial audiencia de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 del presente artículo, tendrán los siguientes beneficios:

1) Número de Delegados Sindicales:

Las partes acuerdan el establecimiento de una Sección Sindical cuyo ámbito de actuación será el coincidente con el de la Junta de Personal.

2) Realización de Asambleas:

- Realización de asambleas fuera de la jornada de trabajo.

Cuando en determinados casos, por la existencia de varios turnos de trabajo, no se puedan reunir simultáneamente la totalidad de la plantilla, las asambleas parciales de los diferentes turnos se considerarán a estos efectos como una asamblea.

Asimismo podrán celebrarse asambleas, convocadas por el 20% de la plantilla de cada Centro de trabajo, siempre y cuando en la solicitud de asamblea se acrediten las firmas de los funcionarios en el porcentaje requerido

- Realización de asambleas dentro de la jornada de trabajo.

Los Comités de Empresa y Delegados de Personal dispondrán de hasta 40 horas anuales para este fin. Las asambleas convocadas media hora antes del fin de la jornada o del inicio de la misma no serán computadas: si bien con este carácter se podrán convocar como máximo dos asambleas mensuales.

En todo momento se garantizará por los convocantes el mantenimiento de los servicios que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas así como el orden de las mismas.

Las asambleas se celebrarán en locales facilitados por la administración y adecuados a tal fin.

En ambos supuestos el preaviso habrá de hacerse ante la Dirección del Centro o Servicio con una antelación mínima de 24 horas, 17 con carácter extraordinario y deberá ir acompañado del orden del día a tratar en la reunión.

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:

1) Al mismo crédito horario señalado para los miembros de la Junta de Personal.

Caso que 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 la Junta de Personal podrán acumularse siempre que dicha acumulación sea reconocida por la Organización sindical correspondiente y suponga de hecho la total dispensa de asistencia al trabajo, del delegado sindical o miembro de la Junta de Personal, en cuyo favor se ejercite la acumulación.

Las horas precisas para cada liberación se cifran en un total de 133 horas mensuales.

2) A representar a los afiliados 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.

3) 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.

4) 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

5) 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:

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

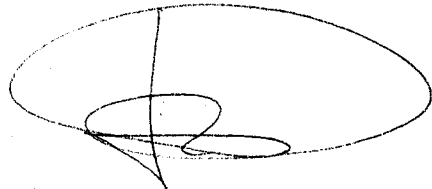
- Que exista la comunicación previa por parte del Comité Ejecutivo Provincial del respectivo Sindicato, cursada con la necesaria antelación.

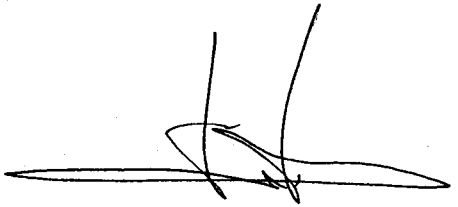
- Que no supere los 20 días al año por afiliado ni los 200 anuales para el conjunto del 10% de afiliados de cada Sección Sindical.


2) 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, la relación nominal de las retenciones practicadas.


QUAT


CEMABATE


CSI-CSIF


STAS

cc/0-EP
COD





DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.- CLAÚSULA DE GARANTIA

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.

2025
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
CEMADISE

[Handwritten signature]
CSLCSIF

[Handwritten signature]
STEL

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.- CONDICIONES RETRIBUTIVAS

1. En el año 2005 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 el año 2006 en 100.000 € anuales para atender al crecimiento de plantilla previsto, consolidables para el 2007.

2. Creación de un complemento transitorio de la Comunidad de Madrid vinculado al desempeño del puesto de trabajo, destinado a los Cuerpos de 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, a cuyo efecto se destinará en el año 2005 un fondo de 4.903.140 €, incrementándose para el año 2006 en 5.422.560€ y para el año 2007 en 1.039.500 €

Este complemento está integrado por los siguientes conceptos:

- 132,83 € funcionario/mes, desde julio de 2005, con un importe anual para 2005 de 796,98 € y para 2006 y 2007 de 1593,96 €.

- Un 2,5 % de la masa salarial a 31 de diciembre de 2004 (103.923.328 €), que asciende a un total de 2.598.420 €, distribuido proporcionalmente por Cuerpos de acuerdo con la siguiente distribución.

Del 1 de julio a 31 de diciembre de 2005:

Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa	17,17 € funcionario/mes
Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa	15,71 € funcionario/mes
Cuerpo de Auxilio Judicial	13,29 € funcionario/mes

Año 2006:

Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa	25,75 € funcionario/mes
Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa	23,56 € funcionario/mes
Cuerpo de Auxilio Judicial	19,94 € funcionario/mes

Año 2007

Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa	42,93 € funcionario/mes
Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa	39,27 € funcionario/mes
Cuerpo de Auxilio Judicial	33,23 € funcionario/mes

3. Una vez aprobadas las nuevas Relaciones del Puestos de Trabajo, las cantidades recogidas en los dos puntos anteriores pasarán a conformar el Complemento Específico Básico de los puestos de trabajo genéricos.

Handwritten notes and signatures on the left margin, including "CC00", "CSI-CSIF", and "MST.".

Handwritten signatures on the left margin.

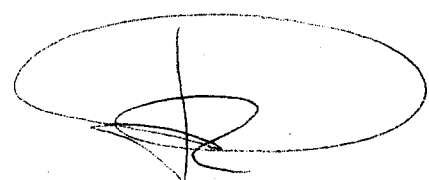
Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "CEM JATSE" and "STAJ".

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA.- FONDO PARA CRECIMIENTO DE PLANTILLA

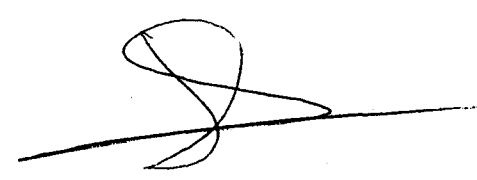
La Administración se compromete a destinar un fondo de 4.532.148 € a crecimiento de plantilla, en computo total durante los tres años de vigencia del Acuerdo.

cc. 01 - 1
cc. 00

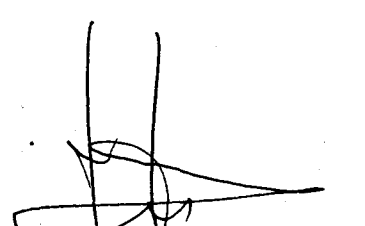
cc. 01 - 1
cc. 00



CEMOPSE



STAJ



CSI-CSIF



S.R.

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.



~~OGT~~
~~Paul~~

~~Manuel~~
~~OGT~~

~~OGT~~
CCOO

~~OGT~~
CEHATSE

~~OGT~~
CSICSI

~~OGT~~
STF

~~OGT~~
~~Paul~~