

**CONVENIO COLECTIVO PARA EL
PERSONAL LABORAL DE LA
COMUNIDAD DE MADRID
PARA LOS AÑOS 2.004-2007**

INDICE

Página

<u>PREÁMBULO</u>	11
-------------------------------	----

CAPITULO I.- ÁMBITO DEL CONVENIO

<u>ARTICULO 1.- ÁMBITO TERRITORIAL</u>	12
---	----

<u>ARTICULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL</u>	12
--	----

<u>ARTICULO 3.- VIGENCIA Y DENUNCIA DEL CONVENIO</u>	13
---	----

CAPITULO II.- ÓRGANO DE VIGILANCIA

<u>ARTICULO 4.- COMISIÓN PARITARIA DE VIGILANCIA, INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DEL CONVENIO</u>	14
---	----

CAPITULO III.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

<u>ARTICULO 5.- GRUPOS PROFESIONALES</u>	17
---	----

<u>ARTICULO 6.- NIVELES SALARIALES</u>	18
---	----

<u>ARTICULO 7.- ÁREAS DE ACTIVIDAD</u>	19
---	----

<u>ARTICULO 8.- CATEGORÍAS PROFESIONALES</u>	19
---	----

<u>ARTICULO 9.- PUESTOS FUNCIONALES</u>	20
--	----

CAPITULO IV.- ESTABILIDAD EN EL EMPLEO E INCOMPATIBILIDADES

<u>ARTICULO 10.- ESTABILIDAD EN EL EMPLEO</u>	23
--	----

<u>ARTICULO 11.- INCOMPATIBILIDADES</u>	23
---	----

CAPITULO V.- PROVISIÓN DE VACANTES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

<u>ARTICULO 12.- ACTUALIZACIÓN DE PLANTILLA</u>	24
<u>ARTICULO 13.- RÉGIMEN DE PROVISIÓN</u>	24
<u>ARTICULO 14.- PROMOCIÓN PROFESIONAL</u>	28
<u>ARTICULO 15.- SISTEMA DE SELECCIÓN</u>	29
<u>ARTICULO 16.- CONVOCATORIAS</u>	29
<u>ARTICULO 17.- TRIBUNALES DE SELECCIÓN</u>	31
<u>ARTICULO 18.- NORMAS DE ACCESO Y REMOCIÓN A PUESTOS FUNCIONALES</u>	32
<u>ARTICULO 19.- SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL</u>	35
<u>ARTICULO 20.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN</u>	36

CAPITULO VI.- ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO

<u>ARTICULO 21.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO</u>	38
<u>ARTICULO 22.- TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA</u>	39

CAPITULO VII.- JORNADA, TURNOS, HORARIO DE TRABAJO, DESCANSO SEMANAL Y VACACIONES.

<u>ARTICULO 23.- JORNADA DE TRABAJO</u>	41
<u>ARTICULO 24.- TURNOS Y HORARIOS DE TRABAJO</u>	42

<u>ARTICULO 25.- JORNADA NOCTURNA</u>	43
<u>ARTICULO 26.- DESCANSO SEMANAL</u>	44
<u>ARTICULO 27.- VACACIONES</u>	46
<u>ARTICULO 28.- CALENDARIOS LABORALES</u>	50

CAPITULO VIII.- LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

<u>ARTICULO 29.- LICENCIAS Y PERMISOS CON SUELDO</u>	51
<u>ARTICULO 30.- LICENCIAS CON SUELDO PARCIAL Y SIN SUELDO</u>	54
<u>ARTICULO 31.- PERMISOS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL</u>	54
<u>ARTICULO 32.- LICENCIAS ESPECIALES Y CONDICIONES DE TRABAJO EN LOS SUPUESTOS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD</u>	55
<u>ARTICULO 33.- EXCEDENCIAS CON RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO</u>	57
<u>ARTICULO 34.- EXCEDENCIAS VOLUNTARIAS</u>	59

CAPITULO IX.- CONDICIONES ECONÓMICAS

<u>ARTICULO 35.- ESTRUCTURA DEL SALARIO</u>	62
<u>ARTICULO 36.- SALARIO BASE</u>	62
<u>ARTICULO 37.- ANTIGÜEDAD</u>	63
<u>ARTICULO 38.- COMPLEMENTO DE JORNADA PROLONGADA</u>	64
<u>ARTICULO 39.- COMPLEMENTO DE PUESTO FUNCIONAL</u>	64
<u>ARTICULO 40.- COMPLEMENTO DE JORNADA NOCTURNA</u>	65

<u>ARTICULO 41.- HORAS EXTRAORDINARIAS</u>	65
<u>ARTICULO 42.- PAGAS EXTRAORDINARIAS Y PERCEPCIÓN DE HABERES</u>	66
<u>ARTICULO 43.- GUARDIAS</u>	67
<u>ARTICULO 44.- DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS</u>	69
<u>ARTICULO 45.- INDEMNIZACIÓN POR GASTOS DE COMIDA</u>	70
<u>CAPITULO X.- FORMACIÓN</u>	
<u>ARTICULO 46.- PLAN DE FORMACIÓN</u>	71
<u>ARTICULO 47.- FORMACIÓN CONTINUA</u>	77
<u>ARTICULO 48.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL</u> .	77
<u>CAPITULO XI.- ACCIÓN SOCIAL</u>	
<u>ARTICULO 49.- FOMENTO DEL OCIO, RECREO, CULTURA Y DEPORTES</u>	79
<u>ARTICULO 50.- FOMENTO DE EMPLEO-JUBILACIÓN</u>	79
<u>ARTICULO 51.- AYUDA POR DISMINUIDOS A CARGO</u>	82
<u>ARTICULO 52.-AYUDA POR ESTUDIOS</u>	84
<u>ARTICULO 53.- AYUDA POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN Y PARA EL CUIDADO DE HIJOS</u>	86
<u>ARTICULO 54.- AYUDA POR ASCENDIENTES A CARGO DEL TRABAJADOR</u>	89
<u>ARTICULO 55.- INDEMNIZACIONES POR INCAPACIDAD PERMANENTE Y MUERTE</u>	90

<u>ARTICULO 56.- PRESTAMOS Y ANTICIPOS</u>	91
<u>ARTICULO 57.- PRESTACIONES ASISTENCIALES</u>	92
<u>ARTICULO 58.- GASTOS DE TRANSPORTE</u>	94

CAPITULO XII.- SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE LABORAL

<u>ARTICULO 59.- SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE LABORAL</u>	96
<u>ARTICULO 60.- ROPA DE TRABAJO</u>	97
<u>ARTICULO 61.- INCAPACIDAD TEMPORAL.</u>	97
<u>ARTICULO 62.- ABSENTISMO</u>	98
<u>ARTICULO 63.- CAPACIDAD DISMINUIDA</u>	99
<u>ARTICULO 64.- REVISIONES MEDICAS Y ORIENTACIÓN SOBRE PLANIFICACIÓN FAMILIAR</u>	102
<u>ARTICULO 65.- SERVICIO Y TRABAJO</u>	103

CAPITULO XIII.- MOVILIDAD

<u>ARTICULO 66.- MOVILIDAD, TRASLADOS Y CAMBIOS DE TURNO</u>	104
<u>ARTICULO 67.- MOVILIDAD ENTRE ADMINISTRACIONES PUBLICAS</u>	108

CAPITULO XIV.- DERECHOS SINDICALES

<u>ARTICULO 68.- DELEGADOS DE PERSONAL Y COMITES DE EMPRESA</u>	109
<u>ARTICULO 69.- DE LOS SINDICATOS CON MAYOR NIVEL DE IMPLANTACIÓN, SUS SECCIONES SINDICALES, DELEGADOS SINDICALES Y AFILIADOS A LOS MISMOS</u>	111

ARTICULO 70.- ACCIÓN SINDICAL DE LOS SINDICATOS CON ESPECIAL AUDIENCIA EN LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN UNITARIA	116
---	------------

CAPITULO XV.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 71.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO	121
--	------------

DISPOSICIONES ADICIONALES.

<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN ..</u>	127
---	------------

<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- DEROGACIÓN DE ORDENANZAS LABORALES</u>	127
--	------------

<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- NIVEL RETRIBUTIVO 11</u>	128
--	------------

<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.- ORDENACIÓN JORNADA DE LA IMPRENTA DE LA COMUNIDAD EN PERIODOS VACACIONALES</u>	128
---	------------

<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.- ESPECIFICIDADES DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID 112</u>	128
--	------------

<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.- DEL PERSONAL DOCENTE Y EDUCATIVO DE LOS CENTROS DEL INSTITUTO MADRILEÑO DEL MENOR Y LA FAMILIA Y DEL SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL</u>	132
--	------------

<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.- PERSONAL DOCENTE</u>	134
--	------------

<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA.- MANTENIMIENTO ENCOMIENDAS FUNCIONES DE SUPERIOR CATEGORÍA EN LOS HOSPITALES DEL ? NIÑO JESÚS Y DE ? LA PRINCESA?</u>	149
---	------------

<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL</u>	150
--	------------

<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA.- INTEGRACIÓN EN LAS ACTUALES CATEGORÍAS PROFESIONALES DEL PERSONAL CON</u>	
--	--

CATEGORÍA DECLARADA A EXTINGUIR	150
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL UNDECIMA.- COMISIÓN TÉCNICA DE TRANSFERENCIAS</u>	154
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL DUODECIMA.- CREACIÓN DE EMPLEO</u>	155
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL DECIMOTERCERA.- FONDO DE AYUDA POR GASTOS DE COMIDA DEL PERSONAL CON JORNADA DE 24 Y 12 H.</u>	155
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL DECIMOCUARTA.- ESTUDIO SOBRE VIABILIDAD DE UN PLAN DE PENSIONES</u>	155
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL DECIMOQUINTA.- SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE LA CONFLICTIVIDAD LABORAL</u>	155
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL DECIMOSEXTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE CATEGORÍAS "A EXTINGUIR"</u>	156
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL DECIMOSÉPTIMA.- CONDICIONES ECONÓMICAS</u>	156
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL DECIMOCTAVA.- FONDO PARA ADECUACIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO</u>	158
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL DECIMONOVENA.- FONDO PARA ADECUACION DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE SERVICIOS SOCIALES</u>	158
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGÉSIMA – ADECUACIONES ENTRE FONDOS</u>	158
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGÉSIMOPRIMERA.- AYUDA PARA GASTOS DE ADMINISTRACION DEL CONVENIO</u>	158
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGESIMOSEGUNDA.- PLUS DE ACTIVIDAD</u>	159
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGESIMOTERCERA.- COMISIONES TECNICAS DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DEL SERVICIO DE SEGURIDAD</u>	159
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGESIMOCUARTA.- MESA TECNICA DE PERSONAL LABORAL DE CENTROS DOCENTES</u>	159

<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGESIMOQUINTA.- MESA TECNICA DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</u>	159
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGESIMOSEXTA.- MESA TECNICA DEL PERSONAL DE SERVICIOS SOCIALES</u>	159
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGESIMOSÉPTIMA.- NATURALEZA Y COMPETENCIAS DE LAS MESAS TÉCNICAS</u>	160
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGESIMOOCATAVA.- COMPETENCIAS DE LA MESA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID</u>	160
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGESIMONOVENA.-</u>	160
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL TRIGÉSIMA.- MEDIDAS RELATIVAS A LA ADECUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL SUSCEPTIBLE DE FUNCIONARIZACIÓN</u>	160
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL TRIGÉSIMOPRIMERA.- PÉRDIDA DE MAYORÍA EN EMPRESAS PÚBLICAS</u>	161
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL TRIGÉSIMOSEGUNDA.- CLÁUSULA DE GARANTÍA</u>	161
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL TRIGÉSIMOTERCERA.-</u>	161
 <u>DISPOSICIONES TRANSITORIAS.</u>	
<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- JORNADAS ESPECIALES</u>	162
<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- PLUSES DE PELIGROSIDAD, PENOSIDAD Y TOXICIDAD</u>	164
<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. RÉGIMEN DE EMPRESAS PÚBLICAS</u>	165
<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA.- TRANSPORTES COLECTIVOS PRIVADOS</u>	165

<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA.- SUPUESTOS ESPECIALES</u>	
GASTOS DE TRANSPORTE	166
<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEXTA.- INCORPORACION AL</u>	
AMBITO DE APLICACIÓN DEL CONVENIO DEL ENTE PÚBLICO	
“MADRID EXCELENTE”	168
<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA SÉPTIMA.- CLÁUSULA DE REVISIÓN</u>	
SALARIAL	168
<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA OCTAVA.- PERSONAL LABORAL</u>	
QUE IMPARTE ENSEÑANZAS LOGSE	168
<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA NOVENA.- PROCESOS DE INTEGRACIÓN</u>	.168
<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMA.- JORNADA ? A EXTINGUIR? DE</u>	
RADIACIONES IONIZANTES	168
<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNDECIMA.- ORDENACIÓN Y MEJORA</u>	
DEL EMPLEO (CONSOLIDACIÓN)	169
<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA DUODECIMA.- COMPROMISOS EN</u>	
MATERIA DE SALUD LABORAL	171
<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA DECIMOTERCERA.- ADECUACIONES</u>	
PRESUPUESTARIAS	171
<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA DECIMOCUARTA.-</u>	171
<u>DISPOSICIÓN FINAL.</u>	
<u>DISPOSICIÓNFINAL.-</u>	172
<u>ANEXOS.</u>	
<u>ANEXO I.- RELACIÓN DE CENTROS, INSTITUTOS Y SERVICIOS</u>	173
<u>ANEXO II.- DEFINICIÓN DE LAS ÁREAS DE ACTIVIDAD</u>	178

<u>ANEXO III.- DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES</u>	184
<u>ANEXO IV.- CATEGORÍAS PROFESIONALES Y NIVELES RETRIBUTIVOS</u>	223
<u>ANEXO V.- CATEGORÍAS DECLARADAS A EXTINGUIR</u>	226
<u>ANEXO VI.- PUESTOS FUNCIONALES</u>	230
<u>ANEXO VII.- TABLAS SALARIALES</u>	264
<u>ANEXO VIII.- TABLAS SALARIALES PARA PUESTOS FUNCIONALES</u>	266
<u>ANEXO IX.- BASES DE CONVOCATORIA</u>	268
<u>ANEXO X.- PROMOCIÓN PROFESIONAL</u>	291
<u>ANEXO XI.- MODELO DE PACTO PARA REALIZACIÓN DE LA JORNADA NOCTURNA DE ADSCRIPCIÓN VOLUNTARIA</u>	294

PREÁMBULO

El presente Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid ha sido negociado y firmado por los representantes sindicales de Comisiones Obreras, Unión General de Trabajadores y Coalición Sindical Independiente de Trabajadores-Unión Profesional de un lado, y de otro, por la representación de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo establecido en el Artículo 87.2 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO I

ÁMBITO DEL CONVENIO

ARTICULO 1.- ÁMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio Colectivo establece y regula las condiciones de trabajo en todos y cada uno de los Centros e Institutos y Servicios, dependientes de la Comunidad de Madrid, relacionados en el Anexo I de este Convenio.

ARTICULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL

El presente Convenio Colectivo regula las condiciones económicas y de empleo de los trabajadores laborales que prestan o presten servicios retribuidos por cuenta ajena en los Centros de trabajo comprendidos en el Artículo anterior, y/o pertenezcan a la plantilla de la Comunidad de Madrid.

Será de aplicación lo dispuesto en este Convenio a los Facultativos Residentes a que se refieren los Reales Decretos 2.708/1.982, de 15 de Octubre, por el que se regula el sistema de obtención del Título de Especialista y 127/1.984, de 11 de Enero, por el que se regula la obtención de Títulos de Especialidades, así como a los Enfermeros especialistas en Formación (R.D. 992/1987, de 3 de julio) salvo en aquellas materias reguladas en su normativa específica, especialmente en la Ley 24/1.982, de 16 de Junio, en que se estará a lo allí establecido.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio:

- 1.- El personal contratado de acuerdo con el Artículo 2.1 a) del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y demás normas legales de aplicación.
- 2.- Contratados con sujeción a las reglas de Derecho Administrativo.
- 3.- Personal religioso y facultativo, no vinculado laboralmente con la Comunidad de Madrid sujeto a concierto, así como el profesorado de Religión contemplado en el Convenio entre la Santa Sede y el Estado Español.
- 4.- Todas aquellas personas físicas vinculadas con la Comunidad de Madrid por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de

naturaleza civil o mercantil.

5.- Personal Caminero del Estado regulado por el Decreto 3.184/1973, de 3 de Noviembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el Real Decreto de 19 de Mayo de 1.980.

6.- Empleados de fincas urbanas regulados por la Orden de 13 de Marzo de 1.974.

7.- Los Asesores Lingüísticos a que se refiere el Convenio celebrado entre el Ministerio de Educación y Ciencia y The British Council.

8.- El personal eventual con contrato de naturaleza temporal que presta servicios con cargo a subvenciones para la realización de programas públicos de formación y promoción de empleo y para realizar las acciones formativas del Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional (Plan FIP).

ARTICULO 3.- VIGENCIA Y DENUNCIA DEL CONVENIO

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente al de su firma, salvo las excepciones que expresamente se establecen.

La vigencia del Convenio se establece hasta el 31 de diciembre del año 2.007 pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes, dentro de los dos meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia.

Denunciado este Convenio y hasta tanto se logre acuerdo expreso sobre otro nuevo, se prorrogará la totalidad de su contenido.

CAPITULO II

ÓRGANO DE VIGILANCIA

ARTICULO 4.- COMISIÓN PARITARIA DE VIGILANCIA, INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DEL CONVENIO

1.- Constitución

Se crea una Comisión Paritaria de Vigilancia, Control, Interpretación y Desarrollo del Convenio que entenderá de la aplicación y desarrollo del mismo.

Esta Comisión se constituirá en el plazo máximo de diez días a contar desde el de la firma del Convenio. La relación nominal de los miembros que la componen será comunicada por escrito al Secretario de la Comisión Negociadora, en el plazo de cinco días desde la mencionada firma.

2.- Composición

Esta Comisión Paritaria estará compuesta por quince representantes de los trabajadores, designados por las Centrales Sindicales firmantes y quince representantes de la Comunidad de Madrid. Para su composición se tomará como base de cálculo la misma que la empleada para la constitución de la Comisión Negociadora, aplicándose para su régimen de acuerdos lo previsto en el Artículo 89.3 del Estatuto de los Trabajadores, si bien los empates en las votaciones de los componentes de la representación social que, en su caso, pudieran producirse, serán resueltos atendiendo a la representatividad de cada sindicato en las elecciones a los comités de empresa incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

Los representantes de los trabajadores en la Comisión Paritaria podrán ser asistidos en las reuniones por asesores técnicos.

En el seno de la Comisión Paritaria se designará un Secretario cuyo nombramiento recaerá en uno de los representantes de la Administración.

3.- Facultades

Con carácter general y sin perjuicio de las facultades reconocidas en el articulado de este Convenio, corresponde a la Comisión Paritaria:

a) Interpretación de la totalidad del articulado, cláusulas y anexos del Convenio.

b) Vigilancia de lo pactado.

c) Facultad de conciliación previa y no vinculante en los problemas colectivos.

d) Informe preceptivo y no vinculante, que se emitirá en el plazo de 15 días, en materia de reclamaciones individuales o colectivas que afecten al sistema de clasificación profesional.

e) Sin perjuicio de las específicas competencias atribuidas en el Capítulo V, se establece como cometido de carácter general el desarrollo de lo dispuesto en los artículos 13, 14 y 15, y, en especial, en lo referente a los criterios de selección y desarrollo de los diferentes procesos selectivos, tanto en lo relativo a turnos restringidos como libres.

No obstante lo anterior y a los efectos de la formalización de las correspondientes convocatorias, la Dirección General de Función Pública remitirá a las Organizaciones Sindicales presentes en la Comisión Paritaria las oportunas propuestas, quienes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para manifestar su disconformidad, entendiéndose por tal la no manifestación expresa de conformidad a las propuestas remitidas. En este caso, quedará automáticamente convocada la Comisión Paritaria, que dispondrá de un plazo máximo de dos meses para alcanzar acuerdo sobre las convocatorias. Finalizado dicho plazo sin alcanzarse acuerdo, la Administración podrá proceder a publicar la convocatoria en los mismos términos en los que fue aprobada por la Comisión Paritaria la anteriormente efectuada para cada categoría profesional, con las actualizaciones que, en su caso, procedan.

f) Se faculta a dicho órgano para incorporar al texto del Convenio Colectivo los Acuerdos que en desarrollo de las previsiones comprendidas en el mismo pudieran producirse.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria vinculan a ambas partes en los mismos términos que el presente Convenio Colectivo. Sus dictámenes y acuerdos se adosarán al mismo como anexo. Se declara expresamente la nulidad de los acuerdos que la Comisión Paritaria adopte excediéndose del ámbito de su propia competencia.

Denunciado el Convenio y hasta tanto sea sustituido por otro, la Comisión Paritaria continuará ejerciendo sus funciones.

4.- Régimen de funcionamiento

La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario cada quince días y con carácter extraordinario cuando lo soliciten, al menos, la mitad de los componentes de la parte social, o la Dirección General de la Función Pública por parte de 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 diez días de antelación a la fecha de la misma. En otro caso serán incluidos en el de la siguiente convocatoria.

La Comisión Paritaria podrá hacer públicos sus acuerdos y propuestas cuando afecten a cuestiones de interés general o a un número representativo de trabajadores.

La Comisión Paritaria podrá recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia por conducto de la Dirección General de la Función Pública, información que no podrá ser denegada cuando lo solicite una de las partes.

La Comunidad de Madrid se compromete a facilitar locales adecuados para la celebración de reuniones de trabajo.

CAPITULO III

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 5.- GRUPOS PROFESIONALES

1.- Existen cinco grupos profesionales en los que se integran las categorías profesionales ordenadas por niveles salariales. Los grupos referidos con su definición son los siguientes:

Grupo I - Titulados Superiores:

Pertenecen a este grupo profesional los trabajadores de categorías que requieran estar en posesión de Título Universitario de Grado Superior, siendo el contenido general de la prestación muy complejo y especializado.

Grupo II - Titulados Medios:

Pertenecen a este grupo profesional los trabajadores de categorías que requieran estar en posesión de Título Universitario de Grado Medio, siendo el contenido de la prestación complejo y especializado técnicamente.

Grupo III - Técnicos Especialistas:

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

Grupo IV - Técnicos Auxiliares:

Pertenecen a este grupo profesional aquellas categorías que requieran estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Específica de Grado Medio o equivalente, así como aquellas otras cuya prestación exija estar

en conocimiento de un oficio técnico o administrativo a nivel elemental.

Grupo V - Servicios Generales y Subalternos:

Pertenecen a este grupo profesional los operarios y personal no especialmente cualificado, integrados en categorías profesionales para las que no se exija estar en posesión de conocimientos de ningún oficio a nivel de Formación Profesional o similar y cuyos contenidos funcionales se limiten al desarrollo de tareas estandarizadas y no excesivamente complejas.

2.- Para el acceso a cada uno de los grupos establecidos se exigirá con carácter general estar en posesión de la titulación académica requerida en su definición.

En determinados supuestos la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo podrá acordar la sustitución de esta exigencia por otros requisitos mínimos.

La adscripción a un grupo y nivel de las categorías profesionales no prejuzga estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a dicho grupo.

ARTICULO 6.- NIVELES SALARIALES

A partir del 1 de enero de 2.004 y en base a su equivalencia prestacional horizontal, las categorías profesionales, incluidas las declaradas "a extinguir", se agrupan en los siguientes diez niveles:

<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u>
I	10
	9
II	8
	7
III	6
	5

	4	
IV		3
V	2	
		1

El resultado del agrupamiento se refleja en los Anexos IV y V del presente Convenio.

Eventualmente podrá ampliarse el número de niveles para una correcta adscripción de las categorías profesionales.

ARTICULO 7.- ÁREAS DE ACTIVIDAD

1.- Se establecen seis áreas de actividad que contienen la agrupación de categorías en relación a su correspondencia en ramas homogéneas:

Área A Administración

Área B Mantenimiento, Oficios y Servicios
Técnicos

Área C Servicios Generales

Área D Sanitario-asistencial

Área E Educativo-Cultural

Área F Artes Gráficas

La definición de estas áreas de actividad se recoge en el Anexo II del presente Convenio.

2.- Podrán crearse cualesquiera otras áreas que, en razón a una actividad ampliamente diferenciada, presente o futura, aconseje un tratamiento específico, que decidirá la Comisión Paritaria del Convenio.

ARTICULO 8.- CATEGORÍAS PROFESIONALES

1.- Las categorías profesionales existentes en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, integradas en los grupos profesionales y niveles retributivos a que se refieren los artículos anteriores, así como con indicación del área de actividad a que pertenecen, se recogen en el Anexo IV. Su definición y descripción del contenido funcional se lleva a cabo en el Anexo III.

2.- Categorías "a extinguir".- Las antiguas categorías profesionales declaradas "a extinguir" se mantendrán por quienes actualmente las ostenten a título personal, no pudiendo, por tanto, acceder a estas categorías ningún otro trabajador de la Comunidad, bien sea de la plantilla actual, bien sea de nueva contratación. Estas categorías "a extinguir" se incluyen también en niveles salariales, si bien en tabla separada a la de las actuales categorías que son las que en sentido propio y a todos los efectos se encuadran.

Las funciones de las categorías declaradas "a extinguir" serán las contenidas en las Ordenanzas Laborales y Reglamentos de los que procedían o en el perfil exigido en la convocatoria que dio origen a su contratación.

En el Anexo V se relacionan las categorías a extinguir, si bien no con carácter exhaustivo, procediendo la Comisión Paritaria, a partir de la vigencia del Convenio, a completar, en su caso, dicha relación.

3.- Tratamiento salarial.- Tanto las actuales categorías como las calificadas o que se califiquen "a extinguir" recibirán el mismo tratamiento salarial del nivel en que estén encuadradas, que se corresponde con la tabla salarial del Anexo VII.

Cuando las retribuciones consolidadas por todos los conceptos, salvo la antigüedad y gastos de transporte, de las categorías antiguas declaradas "a extinguir", sean superiores a las del nivel al que están adscritas, se mantendrán aquellas a título personal y percibirán el incremento que se pacte con carácter general.

Se faculta a la Comisión Paritaria para que, cuando las necesidades organizativas así lo requieran, introduzca en la definición de las diferentes categorías profesionales las nuevas tareas no expresamente previstas en el

Anexo III de este Convenio, de conformidad con lo previsto en su apartado 1, así como para que ante nuevos procesos de transferencias de personal efectúe la asimilación de las categorías de origen del personal transferido a las previstas en este Convenio.

ARTICULO 9.- PUESTOS FUNCIONALES

1.- Se entiende por puesto funcional aquel en el que las tareas desempeñadas excedan de las propias de una categoría profesional en relación a la existencia de determinados niveles de responsabilidad y mando sobre equipos de trabajadores y/o bienes materiales o especial grado de dificultad técnica en la prestación.

En consecuencia en su catalogación deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- a) Responsabilidad sobre el trabajo: Grado de complejidad técnica y de repercusión sobre programas, procesos, equipos y bienes.
- b) Mando directo sobre equipos de trabajadores:
 - b.1. Número de trabajadores sobre el que se ejerce el mando.
 - b.2. Número de trabajadores del Centro.
 - b.3. Área de actividad y contenido funcional sobre la que se ejerce el mando.
- c) Especial concurrencia de diversas actividades de compleja coordinación y contenido multidisciplinar.
- d) Combinación de criterios anteriores.

2.- Clasificación de los puestos funcionales:

- a) En cuanto a su naturaleza se clasifican en:
 - Puesto Funcional Tipo.
 - Puesto Funcional Singularizado.

b) En cuanto a la forma de provisión se clasifican en:

- De libre designación.
- De selección objetiva.
- De acuerdo con la Normativa Educativa.

3.- Sobre la definición de Puesto Funcional Tipo y Puesto Funcional Singularizado:

a) Puesto Funcional Tipo.- Se considera Puesto Funcional Tipo aquel que por su contenido prestacional, responsabilidades y aptitudes exigibles, niveles de titulación y demás características del puesto, es definido genéricamente, siendo susceptible de traducirse en tantos puestos concretos como las necesidades organizativas de la Administración demanden.

b) Puesto Funcional Singularizado.- Se entiende por tal aquel en que sus elementos configuradores (contenido prestacional, responsabilidad, titulación, etc.) sólo se manifiestan en un único y determinado puesto de la organización.

4.- Sobre la valoración de los puestos funcionales.

La valoración de los puestos catalogados se articula en tramos retributivos en los que se encuadran los de contenido prestacional análogo. Dado el carácter de los puestos funcionales y su significación en la estructura organizativa de la Comunidad de Madrid, dicha valoración comprende la especial dedicación de sus titulares, sin sujeción, por tanto, a los turnos y a la distribución de la jornada que se establece en este Convenio Colectivo. No obstante, la jornada anual, según el tipo de puesto, tendrá la duración que, con carácter general o específica, se contempla en el Artículo 23.

En la Consejería de Sanidad y Consumo, salvo para los puestos de Jefe de Unidad de Enfermería, Jefe de Sección de Gestión y Servicios Generales y Jefe de Unidad Administrativa, la valoración comporta la dedicación exclusiva de sus titulares, e incluye ya la retribución por este concepto, sin perjuicio del tratamiento general de los complementos no consolidados.

En ningún caso la retribución tendrá efectos retroactivos, sino que su eficacia se producirá en el momento en que se determine para el puesto en cuestión.

La tabla retributiva de los puestos funcionales figura en el Anexo VIII de este Convenio. Las retribuciones de los puestos de la Consejería de Educación a proveer de acuerdo con la Normativa Educativa, son las expresadas en la Disposición Adicional Séptima.

5.- Catalogación de nuevos puestos funcionales.

Además de los puestos funcionales catalogados en el Anexo VI del presente Convenio, por acuerdo de la Comisión Paritaria se podrán catalogar otros nuevos de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Artículo.

CAPITULO IV

ESTABILIDAD EN EL EMPLEO E INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 10.- ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

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

Mensualmente se facilitará a los Sindicatos firmantes del Convenio, Comités de Empresa y Delegados de Personal, por el Registro de Personal, razón de las altas y bajas habidas durante el periodo.

La Comunidad de Madrid optará obligatoriamente por la readmisión en los supuestos de despido disciplinario de personal fijo, que sea declarado improcedente por sentencia firme de la jurisdicción competente.

Cuando en alguno de los centros incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio concurren los supuestos previstos en los arts. 51 y 52.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Comunidad de Madrid no hará uso de las medidas extintivas de contratos de trabajo allí contempladas, procediendo a la adscripción de los trabajadores afectados a otros centros o servicios de la Administración Comunitaria, previa consulta a las organizaciones sindicales firmantes de este Convenio.

ARTICULO 11.- INCOMPATIBILIDADES

Al personal laboral de la Comunidad de Madrid se le aplicará el régimen de incompatibilidades, de acuerdo con las normas básicas contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Al trabajador incurso en incompatibilidad que debe, por tanto, quedar en situación de excedencia voluntaria, le será de aplicación lo dispuesto al efecto en el Artículo 34 del presente texto, cuando de las dos actividades públicas entre las que debe optar, sea la elegida en otra Administración distinta de la de la Comunidad de Madrid, o si ambas son en la propia Comunidad de Madrid, respecto de la no elegida.

En los casos de renuncia al puesto de trabajo no elegido que llevasen consigo la extinción de la relación laboral, no surtirá efecto lo establecido en el párrafo anterior.

CAPITULO V

PROVISIÓN DE VACANTES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

ARTICULO 12.- ACTUALIZACIÓN DE PLANTILLA

La Comunidad de Madrid elaborará y aprobará las Relaciones de Puestos de Trabajo del personal laboral en cada uno de los Centros incluidos en el ámbito del presente Convenio.

En las relaciones se indicará obligatoriamente:

- a) Su denominación.
- b) Sus características esenciales.
- c) La posición que le corresponde dentro de la organización.
- d) Los requisitos necesarios para su desempeño.

Los puestos de trabajo dotados presupuestariamente formarán la plantilla que para cada ejercicio deba tenerse en cuenta a la hora de confeccionar la Oferta de Empleo Público.

En el plazo máximo de sesenta días a partir de la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid se fijarán, en el marco del Consejo Regional de la Función Pública, todas las vacantes correspondientes a ampliaciones de plantilla o creaciones de nuevos puestos de personal fijo, que deberán ofertarse a provisión interna en el transcurso del ejercicio y su resultado configurará la Oferta de Empleo Público de personal laboral del año siguiente, a la que podrían adicionarse las producidas durante el ejercicio por jubilaciones, bajas y excedencias.

La Comunidad de Madrid, en los diversos ámbitos sectoriales facilitará con carácter trimestral, a los Sindicatos firmantes de este Convenio, copia de las Relaciones de Puestos de Trabajo y Plantillas de Personal.

ARTICULO 13.- RÉGIMEN DE PROVISIÓN

1.- Con carácter previo a su inclusión en la Oferta de Empleo Público serán ofertadas en régimen de provisión interna, con arreglo al procedimiento establecido en el presente artículo, las vacantes existentes.

La Comisión Paritaria determinará, en su caso, la incorporación directamente a la Oferta de Empleo Público, de las vacantes producidas por incremento vegetativo de plantilla, entendiéndose por estas últimas las relativas a jubilaciones, excedencias, renunciaciones y demás situaciones de baja de carácter análogo. De no llegarse a acuerdo en Comisión Paritaria se proveerán en primer término en régimen de provisión interna todas ellas.

La Comunidad podrá reservar para su provisión por convocatoria libre, sin someterse a los turnos fijados en este artículo, los puestos que requieran cualificación exigida por la innovación tecnológica, reorganización administrativa o inicio de nuevas actividades. La Comunidad deberá comunicar a los representantes de los trabajadores la utilización fundamentada de esta reserva. En caso de desacuerdo, será la Comisión Paritaria la encargada de resolver las diferencias, de conformidad con los métodos establecidos para la resolución de las mismas.

Con carácter general podrán tomar parte en los turnos de provisión interna aquellos trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio con relación jurídico-laboral de carácter indefinido y que se encuentren en situación de servicio activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto. En el concurso de traslado podrán tomar parte asimismo los trabajadores en excedencia voluntaria con derecho a reingreso previa solicitud del mismo.

2.- Concurso de Traslado.- Con carácter anual y al inicio de cada ejercicio presupuestario se convocará un Concurso de Traslado en el que se incluirán las vacantes producidas en el ejercicio anterior y no convocadas en los procesos previstos en los párrafos anteriores, salvo aquellas que, como consecuencia de necesidades organizativas, no se estime conveniente incluir, todo ello previa negociación con los Sindicatos presentes en la Comisión Paritaria, al que podrá optar aquellos trabajadores que ostenten la misma categoría y, en su caso, especialidad.

Las plazas que durante un ejercicio presupuestario resulten liberadas o no cubiertas en el Concurso de Traslado anteriormente citado se incluirán preceptivamente en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

El sistema de provisión será el de concurso, con arreglo a lo determinado

por la Comisión Paritaria, de conformidad con lo indicado en el Artículo 4. Las convocatorias especificarán para cada puesto de trabajo ofertado, además de la categoría y, en su caso, especialidad, los requisitos exigidos. Excepcionalmente, podrá incluirse la valoración de méritos o la realización de pruebas en los supuestos que así se determine por la Comisión Paritaria, relativas a la acreditación de la posesión de determinado nivel de conocimientos o de experiencia en el campo profesional del puesto de trabajo, que garantice la adecuación del trabajador a la actividad a desarrollar en el mismo. A falta de acuerdo sobre los méritos o pruebas a realizar se procederá a publicar la convocatoria de conformidad con lo establecido en el artículo 4.3.e).

La comprobación de requisitos de participación en la convocatoria y la valoración de méritos de los candidatos podrá realizarse por Comisiones de Valoración que, en su caso, se constituirán en cada Consejería y una vez elevadas a definitivas dichas valoraciones, la adjudicación de destinos se realizará de forma centralizada por una Comisión Coordinadora de Valoración.

Las Comisiones de Valoración, tanto las que se constituyan en las Consejerías como la Comisión Coordinadora encargada de la adjudicación de destinos, se nombrarán por la Dirección General de Función Pública y estarán compuestas por 8 miembros de los cuales 4 se designarán a propuesta de la Administración y los 4 restantes a propuesta de las Organizaciones Sindicales legitimadas para negociar el presente Convenio Colectivo. El cargo de Presidente recaerá en uno de los miembros designados a propuesta de la Administración y su voto será dirimente en los casos de empate.

Una vez elevada a definitiva la propuesta de adjudicación de destinos, éstos se entienden como irrenunciables salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y acreditada documentalmente. Lo anterior será de aplicación siempre y cuando el plazo de resolución no sea superior a 6 meses contados desde la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid hasta la publicación o notificación de la adjudicación de destinos.

Será requisito indispensable para poder tomar parte en los diferentes Concursos de Traslado llevar al menos un año de servicios prestados en el puesto de trabajo, contado desde la toma de posesión en el mismo hasta el último día del plazo de presentación de instancias. Dicho requisito no se exigirá a aquellos trabajadores fijos cuyos puestos de trabajo tengan asignada una jornada a tiempo parcial, siempre que hubieran accedido a través de convocatorias

vinculadas a la Oferta de Empleo Público, ni a los trabajadores en excedencia voluntaria con derecho a reingreso, quienes podrán tomar parte en el Concurso de Traslado, siempre que estos últimos hubiesen solicitado previamente dicho reingreso. Tampoco se exigirá dicho requisito a aquellos trabajadores que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes tengan reconocida la condición legal de discapacitado.

Asimismo, deberán concursar en los términos previstos en el apartado 2 del Artículo 34, aquellos trabajadores en situación de reingreso provisional por excedencia voluntaria.

No podrá participar en el Concurso de Traslado el trabajador al que se le haya adjudicado un puesto en el anterior Concurso.

Dado el carácter voluntario del traslado, el trabajador percibirá en su nuevo destino las retribuciones asignadas al nuevo puesto de trabajo, incluso en el supuesto de que tuviera consolidado superior salario a título individual. Serán también las demás condiciones del nuevo puesto (jornada, horario, etc.) las que regirán una vez producido el traslado.

3.- Oferta de Empleo Público.- Los puestos de trabajo de carácter fijo dotados presupuestariamente que no hubiesen sido cubiertos por el procedimiento de provisión interna previsto en este artículo, así como los liberados en el mismo, excepto las plazas de las categorías vinculadas a la promoción profesional específica, comprenderán la Oferta de Empleo Público de Personal Laboral.

Igualmente, una vez celebrados los procesos de promoción profesional específica, las plazas que resulten liberadas o desiertas, se incluirán en la siguiente Oferta de Empleo Público, en turno simultáneo de promoción interna y libre.

Las plazas que integren la Oferta de Empleo Público se convocarán simultáneamente en turnos de promoción interna y de acceso libre, de acuerdo con las Bases Generales de Convocatoria que figuran como Anexo IX del presente Convenio Colectivo. En cualquier caso, se garantizará el carácter previo de turno de promoción interna en cada una de las fases del proceso selectivo.

El régimen de Promoción Interna se efectuará mediante el establecimiento de una reserva suficiente de plazas por cada categoría profesional, y en su caso, especialidad, en función del número de candidatos potenciales. El número de plazas reservadas al turno de promoción interna aparecerá especificado en cada convocatoria singular, y se determinará

mediante acuerdo del porcentaje con la representación sindical. En caso de no existir este acuerdo será del 100% de las plazas, salvo los supuestos en que en el ejercicio anterior se hubieren realizado procesos de promoción profesional específicos, en cuyo caso este porcentaje de reserva máximo será del 50% en aquellas categorías afectadas por aquellos procesos de promoción profesional.

Las vacantes no cubiertas en Turno de Promoción Interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

Los requisitos de participación en los procesos selectivos en turno simultáneo de promoción interna y libre, el desarrollo de los mismos, el sistema selectivo, el tipo de pruebas y la forma de calificación, los baremos aplicables y los temarios comunes, son los que se recogen en las Bases Generales de Convocatoria que figuran como Anexo IX del presente Convenio Colectivo, y serán desarrollados por la Comisión Paritaria en los términos previstos en el art. 4.3.e).

4.- Del total de plazas ofrecidas en el Decreto de Oferta de Empleo Público se reservará un cupo como mínimo de un 5 por 100 para ser cubiertas por quienes tengan reconocida legalmente una discapacidad de grado igual o superior al 33%. Estas plazas se convocarán en los términos previstos en las Bases Generales de Convocatoria que figuran como Anexo IX del presente Convenio Colectivo.

Con independencia del turno por el que concurren, aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán solicitarlo expresamente en los términos previstos en las referidas Bases de Convocatoria.

5.- Excepcionalmente, si las necesidades del servicio, apreciadas por el Consejo de Gobierno, así lo aconsejan, podrá procederse, previo informe del Consejo Regional de la Función Pública, a la aprobación y publicación de una oferta pública adicional, con la ulterior convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura de vacantes, siguiéndose el procedimiento establecido para la Oferta de Empleo Público, teniendo en cuenta lo establecido en este artículo.

Tanto las vacantes de la Oferta de Empleo Público, como cualesquiera otras que se convoquen, se comunicarán con 15 días de antelación a su publicación al Consejo Regional de la Función Pública.

6.- Este orden de provisión de vacantes, así como la eventual supresión de algunos de los turnos establecidos, sólo podrá ser alterado previa negociación en

el seno de la Comisión Paritaria en los términos previstos en el artículo 4.3.e).

7.- La Comunidad de Madrid remitirá a la Comisión Paritaria de este Convenio la documentación sobre procesos selectivos conforme a la legislación vigente.

ARTICULO 14.- PROMOCIÓN PROFESIONAL

1) Con la finalidad de incrementar la capacidad de trabajo y los niveles de motivación e integración de los trabajadores, se establece un sistema de promoción profesional específica sustentado en la evaluación de las capacidades y méritos de los trabajadores

2) Sin perjuicio del desarrollo de los procesos de Oferta de Empleo Público en sus distintas fases, se formalizarán, con carácter periódico, convocatorias de promoción profesional, en régimen exclusivamente restringido y para el acceso a categorías inmediatamente superiores según áreas funcionales de acuerdo con lo siguiente:

a) Dentro de cada área de actividad se definirán áreas funcionales específicas en las que se desarrollarán estos procesos quedando integradas, en todo caso las siguientes: Administración, Informática, Cocina, Agropecuaria, Conservación, Artes Gráficas, Información y Control, Gobierno, así como aquellas otras que se determinen por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo. En el Anexo X de este Convenio figuran las categorías desde las que se podrá promocionar, así como aquellas a las que se puede acceder.

b) Podrán optar en estos procesos de promoción profesional específica los trabajadores que ostentando la categoría profesional inmediatamente inferior en el área funcional que se trate, reúnan los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

c) Los procesos selectivos correspondientes combinarán adecuadamente, la realización de pruebas de aptitud en las categorías que se acuerden, con la valoración de méritos relativos tanto a experiencia profesional desarrollada, formación específica, como cualquier otro tendente a conseguir una carrera profesional de los trabajadores.

d) Las plazas vinculadas a promoción profesional específica serán convocadas en concurso de traslado anual de la Oferta de Empleo

Público pertinente con carácter previo a la realización del proceso de promoción profesional correspondiente, salvo que éste ya se haya realizado o la Comisión Paritaria disponga lo contrario

3) Por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo se desarrollará lo dispuesto en el presente artículo y especialmente el mecanismo de incorporación de vacantes a estos procesos de promoción profesional en los términos previstos en el artículo 4.3.e).

ARTICULO 15.- SISTEMA DE SELECCIÓN

1.- La selección de personal laboral permanente de nuevo ingreso, se realizará por convocatoria pública de las plazas vacantes comprometidas en la Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en el que la calificación global de los aspirantes se determinará mediante la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y en la fase de concurso, correspondiendo a aquélla el 70% del total, y a ésta el 30%.

2.- Siguiendo lo dispuesto en el Artículo 4.3.e) y de acuerdo con las Bases Generales de Convocatoria que figuran como Anexo IX en el presente Convenio, la Comisión Paritaria desarrollará:

2.1.- Modelos de Bases de las Convocatorias Singulares.

2.2.- Requisitos mínimos exigidos para el acceso a las diferentes categorías profesionales.

2.3.- Temarios específicos para cada categoría profesional.

2.4.- Pruebas teóricas y prácticas a realizar.

ARTICULO 16.- CONVOCATORIAS

1.- Los procesos de cobertura de vacantes tanto en régimen de provisión interna como de acceso libre se llevarán a cabo mediante convocatorias en las que se harán constar los siguientes datos esenciales:

a) En las convocatorias de Concursos de Traslado se indicará número y características de las plazas convocadas y, en especial, las siguientes: categoría profesional, nivel retributivo, especialidad en su caso, jornada, turno y el Centro de trabajo en el que ha de cubrirse la vacante.

En las convocatorias en Turno de Promoción Interna y Acceso Libre se

especificará el número de plazas convocadas y la categoría profesional, nivel retributivo y especialidad en su caso, así como las materias sobre las que versarán tanto la prueba teórica como la práctica. No obstante, una vez seleccionados los aspirantes con anterioridad a la adjudicación de los destinos y a los efectos de las correspondientes opciones, se concretará respecto de cada una de las plazas convocadas las mismas circunstancias que se han indicado respecto del Turno de Traslado.

b) Requisitos exigidos a los candidatos para su participación en cada uno de los procedimientos selectivos, que deberán acreditarse en todo caso antes de la toma de posesión o de la formalización del correspondiente contrato, sin perjuicio de la facultad del tribunal de selección para solicitar a los aspirantes la acreditación de tales requisitos en cualquier momento del proceso selectivo.

c) Sistema de selección, forma de desarrollo de las pruebas y de valoración de las mismas.

d) Programas de la oposición y concurso-oposición y baremo de valoración.

e) Composición del Tribunal.

f) Las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en las mismas se indicará el Centro u oficina pública donde se expondrán las sucesivas comunicaciones.

g) Plazo de presentación de instancias para tomar parte en las pruebas y plazo de subsanación de defectos a las listas provisionales de admitidos y excluidos.

h) Desde la publicación de la convocatoria hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes deberán transcurrir veinte días naturales como mínimo.

A estos efectos, las convocatorias de procesos selectivos para la cobertura de plazas, en turno simultáneo de promoción interna y libre, se remitirán a lo dispuesto en las Bases Generales de Convocatoria que figuran como Anexo IX del presente Convenio, rigiéndose, asimismo, por lo allí dispuesto.

2.- A los meros efectos de una mayor difusión podrán insertarse las convocatorias en los tablones de anuncios de todas las Consejerías.

3.- En todas y cada una de las fases se dará puntual información a los representantes de los trabajadores en la Comisión Paritaria. Asimismo, se entregará copia de las relaciones provisionales y definitivas de admitidos y excluidos al procedimiento selectivo.

4.- Aquellas convocatorias que se realicen sin respetar los requisitos esenciales del procedimiento establecido en este artículo, así como los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, serán declaradas nulas a todos los efectos.

5.- Del total de las plazas correspondientes al cupo de discapacidad de las Categorías Profesionales que integran el Grupo V, al menos el 25 por ciento se reservarán para su cobertura mediante personas con discapacidad psíquica originada por retraso mental a través de convocatorias independientes. En iguales términos, podrán efectuarse también convocatorias independientes para el acceso a otras Categorías Profesionales que tengan asignadas funciones propias de oficios pertenecientes a otros Grupos Profesionales cuando así se acuerde con las Organizaciones Sindicales.

Los contenidos de las pruebas se dirigirán fundamentalmente a comprobar que los aspirantes poseen los repertorios básicos de conducta y los conocimientos imprescindibles para el desempeño de las funciones propias de los puestos de trabajo

ARTICULO 17.- TRIBUNALES DE SELECCIÓN

En todos los procesos selectivos de personal laboral fijo 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 el presente Convenio Colectivo.

Cada una de las propuestas remitidas comprenderá como máximo 10 candidatos, de los cuales sólo el 40% podrá pertenecer a la 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 en las mismas, 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 de la Categoría Profesional objeto de selección.

Por otra parte y en lo que se refiere a selección de personal laboral temporal en las Categorías Profesionales en las que no exista Bolsa de Trabajo, se constituirá, en cada Consejería, un Tribunal de Selección de personal laboral temporal con carácter permanente.

Estos tribunales estarán compuestos por nueve miembros de los cuales el

presidente, secretario y cuatro vocales serán designados por la Administración y tres vocales serán designados por los Sindicatos legitimados para negociar el presente Convenio Colectivo en proporción a su representatividad. Asimismo, se designará un número igual de suplentes para cada uno de los miembros.

ARTICULO 18.- NORMAS DE ACCESO Y REMOCIÓN A PUESTOS FUNCIONALES

1.- Aquellos puestos de trabajo que reúnan las características que señala el apartado 1 del Artículo 9 tendrán el carácter de funcionales, estando clasificados a efectos de provisión como de libre designación o como de selección objetiva. El fundamento de dicha clasificación tendrá como base los contemplados en el Anexo VI.

2.- La provisión de los puestos funcionales se realizará al margen de los Turnos de Traslado y Promoción Interna, pudiendo concurrir en régimen de convocatoria interna todos los trabajadores de la Comunidad de Madrid con relación jurídico-laboral de carácter indefinido y en situación de servicio activo. Los trabajadores con categoría declarada "a extinguir" no podrán ocupar un puesto de trabajo de carácter funcional si con anterioridad no se han integrado en nueva categoría, salvo que sean adscritos provisionalmente.

Dicha provisión requerirá convocatoria pública en garantía de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2.1.- De libre designación: será facultad del órgano gestor competente la elección del candidato, de entre los que reúnan los requisitos mínimos exigidos.

2.2.- De selección objetiva: su provisión se realizará mediante concurso, declarando el tribunal seleccionado a aquel candidato que haya obtenido la mayor puntuación en la valoración de los méritos. La composición de los tribunales será la establecida en el último párrafo del artº 17 de este Convenio.

2.3.- De no cubrirse los puestos por el sistema de provisión interna se convocarán con carácter libre, no adquiriendo los trabajadores seleccionados por este sistema, cuando el puesto esté clasificado como de libre designación, la condición de personal fijo de la Comunidad de Madrid.

2.4.- Las convocatorias para proveer puestos funcionales clasificados

como de selección objetiva se ajustarán a lo establecido en el Artículo 16, facultándose a la Comisión Paritaria del Convenio para que, en el plazo de diez días, efectúe las adaptaciones oportunas de las bases de convocatoria que figuran como Anexo IX de este Convenio.

2.5.- Tanto en el supuesto de encontrarse vacante algún puesto funcional como en aquellos otros casos en que se halle ausente el titular del mismo como consecuencia de la suspensión de su contrato de trabajo por alguna de las causas previstas en el Artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores o por alguno de los demás supuestos suspensivos regulados en el Convenio, podrá cubrirse provisionalmente dicho puesto de trabajo, en tanto dure el proceso selectivo de cobertura de la vacante o la ausencia del titular, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Mediante la adscripción provisional de un trabajador de la Comunidad de Madrid, preferentemente del mismo Centro o Consejería, que, con relación jurídico-laboral de carácter indefinido, reúna los requisitos exigibles en cada caso.

La duración de estas adscripciones provisionales será la siguiente:

- En el caso de cobertura provisional de vacante, hasta 6 meses, pudiendo renovarse la misma cuando la vacante haya sido convocada para su provisión y el proceso de cobertura exceda de los 6 meses señalados anteriormente, siendo entonces la duración de la misma hasta que sea adjudicado el puesto al aspirante seleccionado.

- En el caso de suspensión del contrato del titular, la duración máxima de la adscripción provisional podrá llegar a ser la misma que la de la causa suspensiva.

En estos casos se percibirá la retribución asignada al puesto o, si ésta es inferior, la que, a título personal, tenga consolidada el trabajador adscrito, determinándose la cuantía y el carácter del complemento funcional según los criterios establecidos en el Artículo 39.

Estas adscripciones provisionales serán notificadas a la Comisión Paritaria del Convenio.

b) De no haber podido ser cubierto el puesto según el procedimiento anterior, y solamente en el supuesto de suspensión de la relación de empleo del titular del mismo y en puestos de selección objetiva, podrá procederse a la contratación externa de un trabajador interino, previo proceso selectivo de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio Colectivo. La duración máxima del contrato de interinidad será la misma que la de la causa suspensiva causante del mismo.

En el supuesto de que el titular del puesto pierda la reserva del mismo, por la causa que fuere, se procederá a su inmediata convocatoria para su provisión definitiva de acuerdo con el procedimiento establecido en el Convenio.

c) En ningún caso serán valorados como mérito en las convocatorias de provisión de puestos funcionales los servicios prestados como consecuencia tanto de la adscripción provisional como, en su caso, del contrato de interinidad señalados en los anteriores puntos.

3.- El procedimiento de remoción de puestos funcionales se adecuará a lo siguiente:

3.1.- El trabajador que acceda a un puesto clasificado como de libre designación podrá ser removido del mismo con carácter discrecional.

3.2.- Se establece un periodo inicial de cuatro años para el desempeño de los puestos clasificados como de selección objetiva. Si, con una antelación de treinta días a la finalización del mismo, la Administración no propone la remoción del titular ante la Comisión Paritaria, su desempeño se prorrogará automáticamente por otro nuevo periodo de igual duración. Si, por el contrario, la Administración considera pertinente la no continuidad será necesario el acuerdo previo de la Comisión Paritaria.

Igualmente, el trabajador que acceda a un puesto clasificado como de selección objetiva podrá ser removido del mismo, aún antes de finalizar el periodo de cuatro años, por causas derivadas de una alteración en el contenido o naturaleza del puesto de trabajo que modifique los supuestos que sirvieron de base a su provisión, así como por aquellos otros basados en una falta de capacidad para su desempeño,

manifestadas en un rendimiento insuficiente que, sin comportar inhibición, impidan realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La remoción se efectuará, previo expediente contradictorio e informe favorable de la Comisión Paritaria, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento.

3.3.- Producida la remoción del puesto en cualquiera de las modalidades anteriores, el trabajador volverá a realizar las tareas propias de su categoría profesional, con la retribución que a ésta corresponda o con la superior que tenga consolidada, excepto en los supuestos de acceso a puestos clasificados como de libre designación mediante convocatoria libre, en cuyo caso se extinguirá la relación laboral.

El trabajador removido tendrá derecho a ocupar, a su elección, cualquier vacante correspondiente a su categoría profesional, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, no reservada legalmente. De no existir vacante, quedará a disposición del Secretario General Técnico de la Consejería o del Gerente del Organismo que promovió la remoción, hasta que ésta se produzca.

4.- El sistema de provisión y remoción de los puestos funcionales del personal docente de la Consejería de Educación sujetos a la normativa educativa, regulados en la Disposición Adicional Séptima de este Convenio, se regirá por lo allí dispuesto.

5.- La Comisión Paritaria establecerá un sistema de traslados voluntarios, en el que podrán participar aquellos trabajadores que desempeñen un mismo puesto tipo de Selección Objetiva.

ARTICULO 19.- SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL

1.- En las convocatorias de procesos de selección de personal fijo de la Comunidad de Madrid, se podrá establecer, a efectos de contratación temporal y en función de su volumen, la formación de Bolsas de Trabajo con los aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente, según orden de puntuación, para el desempeño de las funciones correspondientes a la categoría profesional

de que se trate.

La Comisión Paritaria determinará la creación así como el número de integrantes de las Bolsas, la zonificación, el sistema de gestión, el tipo de convocatoria y en general, cuantas cuestiones se deriven del desarrollo del presente artículo.

Los Sindicatos firmantes de este Convenio participarán en el seguimiento de la gestión de la Bolsa de Trabajo, para lo cual se les facilitará la información correspondiente.

Se realizarán convocatorias específicas para la formación de bolsas de trabajo en aquellas categorías profesionales en las que por razones objetivas debidamente justificadas así se acuerde.

En la gestión de las bolsas de trabajo que se formen como resultado de las diferentes convocatorias al menos el 5 por ciento de las plazas se cubrirán mediante aspirantes que concurran al correspondiente proceso por el cupo de discapacidad y que formen parte de las referidas bolsas.

En el caso de los procesos selectivos para el acceso a Categorías Profesionales en las que se realicen convocatorias independientes por el cupo reservado a personas con discapacidad psíquica con origen en retraso mental, los aspirantes que hayan concurrido a las mismas y que reúnan los requisitos establecidos para este fin podrán formar parte de las bolsas de trabajo, que en su caso, deriven de los procesos selectivos generales de la correspondiente Categoría Profesional, en el lugar que proceda según la puntuación final obtenida.

2.- Para las categorías profesionales en las que no exista Bolsa de Trabajo o cuando se hubiere agotado ésta se efectuarán convocatorias singulares de las que se publicará un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, dándose un plazo mínimo de diez días para la presentación de solicitudes.

Cuando hubiese urgencia en la contratación se efectuará la convocatoria mediante su inserción en los tablones de anuncios de los centros de trabajo y de la Secretaría General Técnica que efectúe la convocatoria.

Paralelamente se podrá solicitar al INEM en forma genérica un mínimo de tres candidatos en situación de desempleo, que serán sometidos a los mismos criterios de selección que los candidatos que acceden por la fórmula establecida en el párrafo anterior.

El sistema de selección será el de concurso y los baremos serán desarrollados por la Comisión Paritaria, de acuerdo con criterios de experiencia profesional y/o formación.

Podrá establecerse prueba de aptitud en algunas categorías.

3.- Las Consejerías, Organismos Autónomos, Agencias, Entes y Empresas Públicas y Consorcios incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio no acudirán a las Empresas de Trabajo Temporal para atender sus necesidades de contratación temporal, ni a la contratación administrativa de las mismas.

ARTICULO 20.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN

1.- Los modelos de contrato de trabajo se ajustarán a lo dispuesto en la normativa vigente.

2.- Además de los requisitos establecidos en el párrafo anterior, contendrán los siguientes datos:

- Destino.
- Remuneración desglosada por conceptos.

3.- No aceptado el principio tradicional de denominación de cada categoría laboral en base al sexo, cualquier trabajador, hombre o mujer, podrá optar a cualquier puesto de trabajo sin discriminación.

4.- El periodo de prueba queda establecido en quince días para no cualificados, un mes para los cualificados, tres meses para los titulados de grado medio y seis para los titulados superiores. La situación de Incapacidad Temporal que afecte al trabajador en periodo de prueba, interrumpe el cómputo del mismo.

5.- Los contratos formativos celebrados al amparo de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, tendrán el siguiente régimen retributivo:

a) Contrato de Trabajo en Prácticas: La retribución correspondiente al Salario Base podrá reducirse hasta un 25% del importe previsto para la categoría profesional en el Anexo VII del presente Convenio, sin que, en ningún caso, pueda resultar inferior a la base mínima de cotización vigente en cada momento para la categoría profesional.

b) Contrato para la Formación: La retribución correspondiente al Salario Base será idéntica a la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional en cada momento vigente.

6.- Se contratará personal temporal para la cobertura de las situaciones por maternidad, I.T., vacaciones, excedencias forzosas, licencias y, en general, en todos aquellos casos de suspensión del contrato de trabajo con derecho a la reserva de puesto, cuya oportunidad o no, se valorará conjuntamente por la dirección del centro o servicio y los representantes de los trabajadores. Estas suplencias serán cubiertas en un plazo no superior a 15 días desde la propuesta o en los plazos correspondientes previstos en la misma.

7.- Por una Comisión Técnica integrada por la Administración y los Sindicatos presentes en la Comisión Paritaria se valorarán aquellas vacantes dotadas presupuestariamente que sean susceptibles de cobertura mediante contrato de interinidad. La Comunidad de Madrid cubrirá mediante contratos de interinidad y hasta su ocupación definitiva las vacantes vinculadas a Oferta de Empleo Público.

La Comunidad de Madrid, una vez producidas las vacantes, bien como consecuencia de ampliación de plantillas o bien por crecimiento vegetativo, procederá a su cobertura mediante contratación temporal preferentemente en la modalidad de interinidad, hasta tanto aquéllas sean cubiertas por los titulares que resulten de los procesos selectivos establecidos tanto en régimen de provisión interna como de acceso libre.

8.- Los deberes de información empresarial en materia de contratación de personal se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en el art. 8.3 del Estatuto de los Trabajadores.

9.- Se faculta a la Comisión Paritaria para desarrollar las peculiaridades de la relación laboral del personal contratado a tiempo parcial y fijo discontinuo. En

este sentido, la Comisión Paritaria podrá estudiar, respecto de las contrataciones a tiempo parcial, los porcentajes de jornada que se estimen más adecuados para una correcta prestación del servicio público.

CAPITULO VI

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO

ARTICULO 21.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

1.- Corresponde a los Órganos Directivos de la Comunidad de Madrid, con competencia para ello, la organización del trabajo, pudiendo establecer los sistemas de valoración, racionalización, mejora de métodos, procesos de simplificación del trabajo, el establecimiento de plantillas de personal adecuadas y suficientes que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de servicios.

2.- La representación de los trabajadores vendrá obligada a participar en todas aquellas instancias donde se establezcan condiciones de trabajo. De este modo se les solicitará informe previo y tendrán derecho a ser informados.

3.- El objeto de la organización del trabajo es alcanzar en los Centros de la Comunidad de Madrid un nivel adecuado de eficacia de los servicios basada en la utilización óptima de los recursos materiales y humanos, para lo cual la Comunidad de Madrid se dotará de los instrumentos estadísticos necesarios a efectos de determinación de los niveles reales de rendimiento, así como de rentabilidad y eficiencia social de los servicios públicos.

4.- A nivel de Centros o Departamento se implantarán fórmulas de participación mediante reuniones adecuadas a la realidad de los mismos, con el fin de que los trabajadores sean informados y hagan sugerencias sobre la marcha de los servicios. Estas fórmulas pueden incluir reuniones de grupo con sus responsables, creaciones de equipos de enriquecimiento de tareas y otras formas más sugeridas por los trabajadores y la Dirección.

5.- En materia de determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid se negociarán con los Sindicatos legitimados para la negociación del presente Convenio aquellas cuestiones que afecten a las condiciones de trabajo del personal, quedando al margen de la negociación las decisiones de la Administración que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de esas decisiones organizativas puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo del personal, se consultará previamente a dichos

Sindicatos.

6.- Asimismo y sin perjuicio de la potestad de autoorganización de la Administración, ésta negociará con los Sindicatos presentes en la Mesa Técnica creada al efecto, en la que participará la Consejería de Hacienda y un representante de la Consejería afectada, las plantillas tipo o ideales de los Centros de trabajo incluidos en este Convenio. Las modificaciones de dichas plantillas serán igualmente negociadas con las Organizaciones Sindicales en dicha Mesa.

7.- En los supuestos de modificaciones sustanciales de las plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo, y sin perjuicio de lo establecido en el art. 18 de la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Disposición Adicional Séptima de la Ley 22/1.993, así como lo dispuesto en los artículos 40 y 51 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 43/1.996, de desarrollo de estos últimos, los procedimientos a observar se ajustarán a lo siguiente:

- a) 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.
- b) Se negociará por los Sindicatos firmantes del Convenio 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.

ARTICULO 22.- TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA

1.- La realización de trabajos de categoría superior e inferior responderá a necesidades excepcionales y perentorias y durará el tiempo mínimo imprescindible.

2.- La ocupación de un puesto de trabajo en régimen de desempeño de funciones de categoría superior, no excederá de seis meses. Dentro del periodo citado el desempeño de las funciones se realizará por rotación bimestral, salvo para los titulados de grado medio y superiores. Excepto en los casos en que la realización de estos trabajos se deba a ausencia temporal del titular, el puesto de trabajo que requiera funciones superiores se comprometerá en los turnos interno y libre regulados en los Artículos 13 y 14 del presente Convenio, para su cobertura definitiva. Podrá renovarse la situación por un nuevo periodo cuando la vacante haya sido comprometida para su provisión definitiva y el proceso de cobertura exceda de los seis meses señalados en el primer párrafo del presente artículo.

Los puestos de trabajo vacantes provisionalmente a causa del desempeño de funciones superiores por sus titulares se cubrirán por contratación de interinidad con referencia al titular sustituido y la causa de la sustitución, siendo su periodo de vigencia el del ejercicio de funciones superiores del titular.

Será exigible a los trabajadores que vayan a realizar funciones de categoría superior, estar en posesión de la titulación exigida para su desempeño o, en su caso, de la experiencia profesional exigida en los procesos selectivos correspondientes.

3.- El mero desempeño de una categoría superior, nunca consolidará el salario ni la categoría superior, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 39.4 del Estatuto de los Trabajadores. El único procedimiento válido para consolidar una categoría superior es superar un proceso selectivo de promoción interna.

4.- Para la adscripción de un trabajador a funciones de superior categoría, será necesario el informe previo del Comité de Empresa correspondiente. En todo caso, la Consejería u Organismo Autónomo abonará la diferencia salarial complementaria.

5.- La ocupación de un puesto de trabajo de los catalogados como funcionales no estará afectado por lo dispuesto en el presente Artículo.

6.- Ningún trabajador podrá realizar trabajos de categoría inferior durante un periodo superior a quince días, manteniendo la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional.

Transcurrido el periodo citado, el trabajador no podrá volver a ocupar un puesto de categoría inferior hasta transcurrido un año.

7.- Cuando las peculiaridades de determinados centros o colectivos de trabajadores así lo requieran, y para los supuestos de ausencias temporales (enfermedad, vacaciones, etc.) del personal de plantilla, la Comisión Paritaria del Convenio podrá establecer listas de espera en las que podrá inscribirse el personal interesado en acceder a la encomienda de funciones de superior categoría que reúna los requisitos exigidos, en cuyo caso la encomienda tendrá la misma duración que la ausencia del trabajador sustituido, no siendo, por tanto, aplicable la rotación prevista en el apartado 2 de este artículo.

CAPITULO VII

JORNADA, TURNOS, HORARIO DE TRABAJO, DESCANSO SEMANAL Y VACACIONES

ARTICULO 23.- JORNADA DE TRABAJO

1.- Con carácter general en todos los Centros de trabajo indicados en este Convenio, la jornada ordinaria de trabajo 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.- En los calendarios laborales se podrá establecer un horario flexible, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Todos los trabajadores con jornada continuada no inferior a 7 horas diarias afectados por este Convenio, tendrán derecho a una pausa retribuida de treinta minutos durante la jornada de trabajo y de quince minutos si realizan jornada partida, 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 disfrute posterior. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 36, apartado 2, del Estatuto de los Trabajadores.

3.- Para aquellos trabajadores cuya actividad se desarrolle esencialmente en centros o lugares de trabajo no fijos o itinerantes, el cómputo de la jornada normal comenzará a partir del lugar de recogida o reunión establecido, o centro de control, tanto en la entrada como en la salida de los trabajos. Estos trabajadores no percibirán la dieta reducida ni la indemnización por comida a que se refieren los Artículos 44 y 45 de este Convenio.

4.- Para la aplicación de las jornadas especiales se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Real Decreto 1.561/1.995, de 21 de Septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

5.- Los trabajadores que, por unas u otras causas, hayan sido contratados específicamente para jornadas inferiores a la pactada en el apartado 1, párrafo primero, del presente artículo, estarán a lo dispuesto en sus correspondientes contratos.

6.- La jornada tenderá a ser continuada.

En caso de cambio de tipo de jornada se negociará con los Comités correspondientes. La propuesta y/o desacuerdo se remitirá a la Comisión Paritaria para su estudio y aprobación o no según proceda.

7.- En el sector sanitario se pacta la ?jornada de asistencia permanente al enfermo?, que 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.

8.- Con independencia de la jornada de trabajo y su adecuación establecidos en el presente Artículo los trabajadores de la Comunidad de Madrid tendrán 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 directamente en su jornada de trabajo. En aquellos Centros de trabajo donde, por razones organizativas, no pueda llevarse a cabo la anterior reducción, los trabajadores afectados tendrán 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.

No obstante en aquellos centros ubicados en términos municipales diferentes al de Madrid, previo acuerdo entre la dirección del centro y los representantes de los trabajadores, podrá adecuarse la reducción horaria prevista en el presente apartado a la semana de festividad local.

9.- En las actividades en las que exista riesgo para la salud o seguridad de los trabajadores por agentes biológicos, se concederán a los trabajadores dentro de la jornada, diez minutos para su aseo personal antes de la comida y otros diez antes de abandonar el trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, de protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

ARTICULO 24.- TURNOS Y HORARIOS DE TRABAJO

1.- Salvo lo previsto en el apartado 1.- de la Disposición Adicional Quinta de este Convenio, los turnos y horarios de trabajo serán siempre fijos y se realizarán en

jornada continuada; se exceptúan de esta norma general los contratos a tiempo parcial y los pactos en contrario establecidos al amparo de lo indicado en el artículo 28 de este Convenio, así como el personal con contrato temporal al que por exigencias del servicio motivadas se le podrá variar el turno de trabajo. Los turnos establecidos por este Convenio son de mañana, tarde y noche. Este último se establece en cuatro noches de trabajo y tres de descanso, o en noches alternas, según sea de 166 o de 139 jornadas anuales.

2. Los horarios establecidos son los siguientes:

a) Turno de mañana: De 8 a 15 horas.

En la Jornada de asistencia permanente al enfermo el horario de trabajo será el establecido en el correspondiente calendario laboral.

b) Turno de tarde: De 15 a 22 horas.

En la Jornada de asistencia permanente al enfermo el horario de trabajo será el establecido en el correspondiente calendario laboral.

c) Turno de noche:

- De 22 a 7 horas.

- De 22 a 8 horas con una hora extra (adscripción voluntaria).

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

En este sentido, los calendarios laborales podrán regular la flexibilización de la jornada en aquellos Centros o Unidades que no sean de atención directa a usuarios o atención al público, estableciendo 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.

4. 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 violencia de género.

ARTICULO 25.- JORNADA NOCTURNA

1.- Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las veintidós horas y las ocho de la mañana, tendrán la consideración de jornada nocturna. Así mismo tendrá el carácter de festivo o domingo cuando la jornada nocturna se inicie la víspera de festivo o domingo.

2.- La jornada nocturna con carácter general será de 1.494 horas anuales distribuidas en 166 jornadas de 9 horas diarias (16 jornadas de trabajo cada 4 semanas con una media semanal de 36 horas) quedando compensada en 10 días festivos (los otros 4 se compensan en periodos vacacionales).

Esta jornada se podrá hacer por adscripción voluntaria del trabajador de la siguiente forma:

- La jornada anual tendrá una duración de 1.494 horas que se realizará a razón de 139 jornadas alternas de 9 horas ordinarias más 1 extraordinaria de carácter estructural compensada en tiempos de descanso, a razón de 1'75 horas ordinarias por cada hora extra trabajada (139 horas extra x 1'75 hacen 243 horas), que al descontar de las 1.494 horas computadas quedará una jornada de 1.251 horas ordinarias más las 139 horas extras,

que totalizan las 1.390 horas de presencia física que se harán en 139 jornadas alternas de 10 horas. La adscripción a esta jornada se hará mediante la firma del acuerdo entre partes que se adjunta en el Anexo XI. Lo previsto en dicho acuerdo sólo podrá ser modificado mediante una disposición legal, contractual o Convenio Colectivo.

Expirada la vigencia del Convenio Colectivo y en tanto se alcance la firma de uno nuevo, continuará vigente el clausulado del vigente Convenio y del citado acuerdo.

El disfrute de la jornada pactada en el Convenio será decidido siempre por el trabajador y ambas partes vendrán obligadas a respetar esta opción.

La presente cláusula afecta con carácter general a todos los trabajadores del Convenio en turno de noche, independientemente de la fecha de ingreso y de la naturaleza del contrato de trabajo.

La jornada reducida de aquel personal expuesto a radiaciones ionizantes, o en puestos peligrosos, que la tengan reconocida, no se verá modificada como consecuencia de lo aquí pactado.

ARTICULO 26.- DESCANSO SEMANAL

A) Descanso semanal en el sector sanitario y centros asistenciales del Servicio Regional de Bienestar Social (S.R.B.S.):

1. Descanso semanal: en el sector sanitario y centros asistenciales del S.R.B.S. se fijan los siguientes descansos semanales:

- Jornada anual de 1.533 horas: Se descansarán 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 de 1.494 horas: todas las semanas se descansarán 3

días. El número de jornadas de descanso semanal al año será igual a 134.

- Jornada nocturna de adscripción voluntaria: como quiera que en esta Jornada se descansan 3 ó 4 días en semanas alternas, se librarán además el número de días necesario para alcanzar la jornada anual pactada.

La fecha de hacer efectivo el descanso semanal vendrá determinada por la armonización con los intereses del resto de los trabajadores destinados en cada Servicio, tendiéndose en aquellos Servicios que sea posible a la implantación de la alternancia en el libraje de domingos y festivos.

2. Compensación por trabajo en domingos y festivos: teniendo en cuenta las precedentes consideraciones, para los trabajadores que realicen alguna de las jornadas antes citadas, la compensación por trabajo en domingos y festivos se hará mediante un complemento salarial cuya cuantía para el año 2.004 es de 20,80 € por domingo o festivo trabajado. En el año 2.005 será de 21,50 €.

Para los demás años de vigencia de este Convenio se aplicará el incremento que, con carácter general, establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.

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

B) En el resto de los centros de la Comunidad de Madrid el descanso semanal se adecuará a lo siguiente:

1. Descanso semanal:

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de dos días que, como regla general, comprenderá el sábado y el domingo.

En todo caso, y sin perjuicio de la jornada anual pactada, se tendrá derecho al disfrute, en semanas alternas, del descanso semanal en domingo y día laborable anterior o posterior al mismo.

El disfrute del descanso adicional es obligatorio y no acumulable, salvo en aquellos casos en que, a petición del trabajador por causa justificada en épocas determinadas (vacaciones), se autorice su acumulación. La valoración de estas situaciones se hará conjuntamente entre la Dirección y el Comité de Empresa o Delegados de Personal e informadas las Secciones Sindicales.

2. Compensación por trabajo en domingos y festivos:

Un domingo o festivo de trabajo inhabilita, como mínimo, a trabajar el festivo o domingo siguiente fijándose criterios de rotación para el personal sujeto a esta circunstancia.

Los trabajadores que presten servicios en domingos o festivos tendrán derecho a una compensación adicional consistente en:

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

El disfrute del descanso adicional regulado en los apartados anteriores tendrá lugar en días laborables, y ello sin perjuicio de la facultad de la Comunidad de Madrid de acumularlo al periodo de vacaciones, oído previamente el Comité de Empresa o Delegados de Personal e informadas las Secciones Sindicales.

La regulación que el presente apartado efectúa respecto al descanso alternativo en domingos o festivos y compensación a tiempo por el trabajo realizado en dichas fechas, no será de aplicación al personal contratado eventualmente a efectos de suplencias. La compensación por trabajo en domingos y festivos a los trabajadores contratados para suplencias de Navidad, Semana Santa y verano, se efectuará mediante la aplicación de las cuantías económicas previstas en el apartado A) 2. del presente artículo.

ARTICULO 27.- VACACIONES

1.- Las vacaciones del personal acogido a este Convenio son de dos tipos:

a) Anuales.

b) De Navidad y Semana Santa.

2.- Disposiciones generales:

a) El salario a percibir durante las vacaciones será el correspondiente al salario base y los complementos personales y de puesto que se vinieran percibiendo en su caso.

b) El comienzo y terminación de las vacaciones será forzosamente dentro del año a que correspondan, y éstas no podrán en ningún caso ser sustituidas por compensaciones económicas, excepto los contratos temporales inferiores a un año, ni acumuladas a las siguientes sucesivas.

c) Los periodos de baja temporal por enfermedad o accidente inferiores a un año, se computarán como servicio activo a los solos efectos de lo dispuesto en este Artículo.

d) En todas las situaciones de Incapacidad Temporal o baja maternal que coincidan con las fechas en las que deberían disfrutarse las vacaciones, dicho disfrute se pospondrá a fechas posteriores a la situación de alta salvo que el periodo de baja se haya iniciado con posterioridad al principio del disfrute de las vacaciones o que éste no se extienda más allá del 31 de Diciembre del año en curso, excepción hecha de las vacaciones de Navidad, donde el periodo de computo será natural (365 días).

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.

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

f) De poseer una antigüedad inferior a un año y en las contrataciones temporales

se disfrutará la parte proporcional de días de vacaciones.

g) Para todos los supuestos la fijación del periodo de vacaciones se realizará por acuerdo entre los empleados de la misma categoría u oficio, y turno de trabajo, en las distintas unidades, secciones o departamentos al que estén adscritos, con excepción del personal Administrativo, de Conservación y de Cocina en que la rotación será global con independencia de las categorías profesionales. En caso de desacuerdo se establece un riguroso orden de rotación con prioridad de elección por antigüedad en el servicio y turno, con la única excepción de los trasladados forzosos.

3.- Vacaciones Anuales:

a) Los trabajadores de la Comunidad de Madrid 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.

b) Aquellos empleados con relación de empleo temporal disfrutarán la parte proporcional de vacaciones correspondiente al tiempo trabajado. A estos efectos se computa como periodo de devengo el comprendido entre el 1 de Julio al 30 de Junio.

c) En el supuesto de empleados con relación de empleo indefinida, se computará, como periodo de devengo para el disfrute de las vacaciones anuales el comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre.

d) Las vacaciones anuales se disfrutaran 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, trabajadores de temporada).

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

e) En los Centros en que la actividad y necesidades de atención o producción sean similares a lo largo de todo el año, las partes planificarán los turnos de

vacaciones de forma que quede garantizada la atención y servicios adecuados. En caso de que por necesidades del servicio, con aceptación del afectado y previo conocimiento de los representantes legales, sea preciso que el trabajador disfrute sus vacaciones fuera del periodo establecido, la duración será de cuarenta días.

f) Teniendo en cuenta todo lo anterior, el personal concretará con la suficiente antelación su petición individual para que el calendario de vacaciones sea conocido al menos con tres meses de antelación.

g) Los trabajadores podrán solicitar el fraccionamiento de las vacaciones en dos periodos comenzando siempre en los días 1 ó 16 de cada mes, como norma general. La suma total de ambos periodos será de treinta días naturales, salvo que por necesidades del servicio se disfrutasen fuera del periodo establecido. En este caso, la suma total será de cuarenta días.

h) En aquellos centros de trabajo en los que la organización de los servicios lo permita, en los calendarios laborales se podrá acordar un régimen de disfrute de las vacaciones anuales diferente al anteriormente expuesto, de conformidad con los siguientes criterios:

- ? La duración será de 1 mes natural o de 23 días hábiles anuales por año completo de servicio, o de tiempo proporcional correspondiente a los servicios efectivamente prestados.
- ? Los periodos mínimos de disfrute de vacaciones serán de 7 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 trabajador, 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.

4.- Vacaciones de Navidad y Semana Santa:

a) Los trabajadores vinculados a este Convenio disfrutarán de cuatro días de vacaciones en Navidad, tres en Semana Santa y los días 24 y 31 de diciembre. En

los calendarios laborales podrán establecerse medidas de compensación para los casos en que los días 24 y 31 de diciembre coincidan con días festivos o no laborables. Asimismo, los calendarios laborales podrán prever la compensación de los días 24 y 31 de diciembre en aquellos centros o servicios en los que, por la índole de su actividad, los trabajadores hayan de prestar servicios en dichas fechas.

A solicitud del trabajador y siempre que las necesidades organizativas lo permitan, podrán disfrutarse los días de vacaciones de Navidad y Semana Santa, incluso en días sueltos, fuera de esos periodos y a lo largo del año natural a que las mismas se refieran

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior en el sector sanitario, y para los tipos de jornada que a continuación se indican, las vacaciones de Semana Santa y Navidad se adaptarán a lo siguiente:

- Jornada anual de Asistencia Permanente al Enfermo:

- ? Vacaciones de Navidad - 15 días naturales
- ? Vacaciones de S. Santa - 12 días naturales

- Jornada nocturna de 1.495 horas anuales y 9 horas diarias:

- ? Vacaciones de Navidad - 17 días naturales
- ? Vacaciones de S. Santa - 17 días naturales

- Jornada nocturna de adscripción voluntaria:

- ? Vacaciones de Navidad - 16 días naturales
- ? Vacaciones de S. Santa - 15 días naturales

c) En los Centros Asistenciales del SRBS, y para los tipos de jornada que a continuación se indican, las vacaciones de Semana Santa y Navidad se adaptarán a lo siguiente:

- Jornada nocturna de 1.495 horas anuales y 9 horas diarias:

- ? Vacaciones de Navidad - 17 días naturales

? Vacaciones de S. Santa - 17 días naturales

- Jornada nocturna de adscripción voluntaria:

? Vacaciones de Navidad - 16 días naturales

? Vacaciones de S. Santa - 15 días naturales

ARTICULO 28.- CALENDARIOS LABORALES

En el ámbito de cada centro de trabajo se negociará con los representantes de los trabajadores un calendario laboral. En dichos calendarios laborales, que habrán de respetar el marco establecido en el presente Convenio, se efectuarán las oportunas especificaciones de las materias reguladas en este Capítulo.

Los calendarios laborales de cada centro regularán, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Distribución diaria de la jornada anual.

b) Descanso semanal.

c) Turnos de trabajo.

d) Horarios de trabajo.

e) Vacaciones.

f) Días de libranza.

g) En todos los casos, y a los efectos de ajustar el número de días de trabajo al año con el promedio semanal, los días de descanso adicional que deban disfrutarse se concretarán en los calendarios laborales.

h) Compensación en tiempo libre de los días 24 y 31 de diciembre cuando éstos caigan en sábados o domingos, así como de los días festivos cuando éstos

coincidan con días no laborables, siempre que, en este último caso, el trabajador supere la jornada anual pactada en el presente convenio.

En el supuesto de que no exista acuerdo con la representación sindical sobre la determinación del calendario laboral de un centro de trabajo se dará traslado a la Comisión Paritaria, que oídas las discrepancias planteadas, emitirá informe al respecto.

CAPITULO VIII

LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

ARTICULO 29.- LICENCIAS Y PERMISOS CON SUELDO

Todos los trabajadores vinculados por este Convenio, previo aviso y justificación, podrán disfrutar de las siguientes licencias:

1.- Quince días por razón de matrimonio. De celebrarse éste fuera del municipio habitual del trabajador 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 trabajador, 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 trabajador, 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 trabajador 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 trabajador afectado a la situación de excedencia forzosa regulada en el apartado 1 del Artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño de cargos, se descontará su importe del salario a que tuviera derecho.

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 trabajadores 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 trabajador 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.

ARTICULO 30.- LICENCIAS CON SUELDO PARCIAL Y SIN SUELDO

1. Licencias con sueldo parcial:

Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio podrán disfrutar de 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 trabajador acreditará, dentro de los cuatro días, la veracidad de la situación contemplada por medio de certificado médico.

2. Licencias sin sueldo:

Los trabajadores, que por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años, anciano o un disminuido físico o psíquico, que no desempeñen ninguna otra actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de su jornada de trabajo, con una reducción proporcional del salario, 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 trabajadores de la Comunidad de Madrid incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio 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 trabajadoras de la Comunidad de Madrid incluidas en el ámbito de aplicación de este Convenio que sean víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.

Los trabajadores 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.

La dirección del Centro acordará con los representantes de los trabajadores las medidas que resulten necesarias para mantener la adecuada prestación de los servicios, procediendo, en su caso, a la contratación de personal.

ARTICULO 31.- PERMISOS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL

Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio 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 trabajador 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 epígrafe 4 del Artículo 29 de este Convenio Colectivo.

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 trabajadores.

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

El trabajador percibirá el 100% del salario real durante toda la duración del permiso y sus prórrogas.

ARTÍCULO 32.- LICENCIAS ESPECIALES Y CONDICIONES DE TRABAJO EN LOS SUPUESTOS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. LICENCIA POR MATERNIDAD O PATERNIDAD.

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

El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora 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, aquélla, 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 trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, 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 trabajador 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 trabajador de la Comunidad de Madrid, deberá acreditar que no se disfrutará por el otro, sea también empleado 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 acogimiento o adopción múltiples.

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 trabajadora 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 trabajadoras 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 trabajadoras 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 trabajadoras en estado de gestación podrán disfrutar, a partir del día primero de la semana 37ª de embarazo, de una licencia retribuida hasta la fecha del parto.

ARTICULO 33.- EXCEDENCIAS CON RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO

1.- Por cuidado de los hijos.

Con independencia de su estado civil, todos los trabajadores tendrán derecho a una excedencia por tiempo no superior a 3 años para atender el cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los hijos sucesivos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en la Comunidad de Madrid, solamente uno de ellos podrá ejercer este derecho.

No será necesario que el trabajador agote el tiempo de excedencia para reincorporarse cuando, por motivos personales acreditados, así lo requiera. La Comunidad de Madrid, en este supuesto, procederá a reincorporar al trabajador en un plazo no superior a dos meses de forma automática, con lo que cesará su suspensión contractual.

Igual derecho se concederá en los supuestos de adopción y acogimiento tanto permanente como preadoptivo, desde la fecha de la resolución judicial o administrativa.

El periodo que el trabajador permanezca en este tipo de excedencia será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional a cuya participación será convocado si así lo solicita.

La reincorporación se realizará de forma automática y se producirá en el mismo turno y Centro de trabajo.

2.- Para el cuidado de familiares.

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia por tiempo no superior a un año, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

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

No será necesario que el trabajador agote el tiempo de excedencia para reincorporarse cuando, por motivos personales acreditados, así lo requiera. La Comunidad de Madrid, en este supuesto, procederá a reincorporar al trabajador en un plazo no superior a dos meses de forma automática.

El periodo que el trabajador permanezca en este tipo de excedencia será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional a cuya participación será convocado si así lo solicita.

Durante el tiempo de duración de esta excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

En el caso de que dos o más trabajadores de la Comunidad de Madrid generasen el derecho a este tipo de excedencia por el mismo sujeto causante, el disfrute de la misma por aquéllos no podrá llevarse a cabo de forma simultánea cuando ello repercuta negativamente en la prestación del servicio. En este supuesto, el disfrute de la excedencia deberá realizarse de modo sucesivo por los trabajadores, si se mantienen las causas que dan derecho a la misma.

3.- Por violencia de género:

Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, a un

periodo de excedencia por una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad de su derecho de protección requiriese la continuidad de este periodo de excedencia. En este caso, y como consecuencia de una decisión judicial, podrán prorrogar la excedencia por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

4.- Forzosas:

Tendrán derecho a la excedencia forzosa los trabajadores de la Comunidad de Madrid en los que concurran las siguientes circunstancias:

1?) Cuando fueren nombrados o elegidos para cargo público de carácter representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. A este efecto se entenderá por cargo público de carácter representativo la elección como diputado o senador de las Cortes Generales, diputado de Asambleas Autonómicas y concejal de Ayuntamientos, o tener el nombramiento para cargo público dentro de las Administraciones del Estado, Comunitaria, Municipal o Internacional, con rango de hasta Director General o Director de Servicios o equivalentes, así como personal eventual, al amparo de lo establecido en el Artículo 20.2 de la Ley 30/1.984.

2?) Cuando fueren nombrados para el desempeño de cargos de especial responsabilidad o confianza políticos en la estructura de partidos políticos con representación parlamentaria o sindicatos que tengan reconocida especial audiencia, conforme establece la legislación laboral, siempre que su desempeño exija plena dedicación.

3?) La Comisión Paritaria estudiará y aprobará en su caso otras situaciones similares que puedan presentarse a su consideración.

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo, turno, Centro y cómputo de la antigüedad durante su vigencia.

El reingreso en el servicio activo deberá solicitarse en el plazo de dos meses desde que cesó la situación que motivó la excedencia, extinguiéndose el contrato de trabajo de no solicitarse dicho reingreso en el indicado plazo.

En todo caso, los excedentes forzosos, deberán efectuar el reingreso para

poder solicitar la excedencia voluntaria.

5.- Excedencia por motivos particulares:

Los trabajadores que lleven como mínimo un año en el servicio, podrán pedir, en caso de necesidad justificada, excedencia por motivos particulares, por un plazo no inferior a 1 día, ni superior a 1 año. Estas excedencias podrán fraccionarse hasta un máximo de dos veces en el transcurso de dos años. El trabajador solicitará la excedencia, 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 los representantes de los trabajadores, que emitirá informe no vinculante en el plazo de cinco días.

ARTICULO 34.- EXCEDENCIAS VOLUNTARIAS

A) Los trabajadores fijos, con una antigüedad mínima de un año en la Comunidad, o Administración Pública de origen en el caso de transferidos, podrán solicitar, con una antelación mínima de 45 días a la fecha de inicio propuesta por el interesado, excedencia voluntaria por tiempo no inferior a dos años y sin límite máximo de duración. En ningún caso el trabajador podrá acogerse a otra excedencia voluntaria hasta que haya cubierto un periodo efectivo de dos años al servicio de la Comunidad de Madrid, contados a partir de la fecha de reingreso.

Una vez solicitada se concederá con quince días de antelación a la fecha de inicio propuesta por el interesado.

El reingreso podrá obtenerse, previa solicitud del interesado y en todo caso nunca antes de los dos años del inicio de la excedencia, a través de alguno de los procedimientos siguientes:

a) Mediante su participación en el concurso de traslados, siempre que hubiera solicitado el reingreso con antelación a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias que en cada convocatoria del propio concurso se señale.

b) Por adscripción provisional a un puesto vacante de su categoría o de

una inferior si así lo solicita expresamente y cumple los requisitos, debiendo participar en el primer turno de traslado en el que se convoquen plazas de su categoría, a fin de obtener la adscripción definitiva.

De no obtener destino en el Turno de Traslado o que en el mismo la vacante que inicialmente le fue adjudicada con carácter provisional sea asignada a otro trabajador concursante, se le dará destino definitivo, previa opción, en su caso, entre las no ocupadas restantes del Turno de Traslados, tanto si se trata de plazas liberadas en el mismo como si se trata de plazas declaradas desiertas siempre que no se encuentren ocupadas por personal interino.

Si el trabajador adscrito provisionalmente a puesto vacante incumpliera su obligación de participar en el Turno de Traslado, según los términos expuestos en el párrafo anterior, será adscrito, con carácter definitivo, al puesto de trabajo que la Administración determine.

De no existir vacante de su categoría profesional en el momento de solicitar el reingreso podrá, previa aceptación, adscribirse a una plaza de categoría inferior, siempre que se reúnan los requisitos mínimos de acceso, manteniéndose esta situación hasta tanto se produzca vacante en la categoría profesional del trabajador afectado, cumpliéndose en todo caso lo dispuesto en el párrafo anterior.

B) Los trabajadores incursos en incompatibilidad, de conformidad con la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y normas de desarrollo, serán declarados en la situación de excedencia voluntaria regulada en este Artículo, ya sea como consecuencia de opción realizada por ellos mismos, ya por declaración expresa de la Administración Pública competente.

A tal efecto, no será de aplicación el plazo mínimo de antigüedad a que se refiere la letra A) del presente número, ni el tope de duración mínima allí indicado.

El reingreso al servicio activo deberá solicitarse en el plazo de dos meses desde que cesara la situación que motivó la incompatibilidad, extinguiéndose el contrato de trabajo de no solicitarse el reingreso en el indicado plazo.

CAPITULO IX

CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTICULO 35.- ESTRUCTURA DEL SALARIO

1.- Los conceptos salariales previstos en el presente Convenio y sus modos de cálculo habrán de adaptarse a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. El presente Convenio asume, como contenido normativo del mismo, la regulación que, en materia de ordenación del salario, establecía el derogado Decreto de Ordenación Salarial de 17 de Agosto de 1.973, en todo aquello que no se oponga a lo expresamente previsto en el texto convencional. En todo caso, los conceptos acordados responderán a la naturaleza y objetivos reales que éstos remuneran.

2.- Los complementos salariales cuyo contenido y naturaleza retributiva no respondan a los conceptos y objetivos señalados en el párrafo anterior, se refundirán en el salario base, siempre que ello no implique aumento de la masa salarial correspondiente.

3.- La totalidad de las retribuciones de los trabajadores será:

3.1. Salario base.

3.2. Complementos:

3.2.1. Personales: antigüedad.

3.2.2. Por cantidad de trabajo: jornadas prolongadas y plus de actividad, horas extraordinarias, guardias, alertas y complemento compensatorio de domingos y festivos.

3.2.3. De puesto de trabajo: Nocturnidad, jornada específica, turno rotativo 112 y complemento de puesto funcional.

ARTICULO 36.- SALARIO BASE

Los salarios base vigentes durante los años 2.004 y 2.005 son los que

figuran en el Anexo VII de este Convenio, con efectos de 1 de Enero de cada año, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 8.3.

Para los demás años de vigencia de este Convenio se aplicará el incremento que, con carácter general, establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.

ARTICULO 37.- ANTIGÜEDAD

El complemento por antigüedad estará constituido por una cantidad fija que será devengada a partir del primer día del mes en que se cumplan tres, o múltiplo de tres, años de servicios efectivos en jornada completa o la proporción si la jornada y el salario fuesen inferiores y se retribuirá según el número y duración de las jornadas realizadas.

Los trabajadores con relación de empleo de carácter temporal tendrán derecho a la percepción del complemento por antigüedad siempre y cuando presten servicios continuados durante tres o más de tres años en virtud de un mismo contrato de trabajo, no pudiendo acumularse los periodos correspondientes a más de un contrato temporal, salvo en el supuesto previsto en el párrafo séptimo de este Artículo. En ningún caso la percepción del complemento por antigüedad menoscabará la naturaleza temporal del contrato de trabajo.

El número máximo de trienios a computar para la percepción del complemento por antigüedad en cada uno de los años de vigencia de este Convenio será el siguiente:

- *Año 2.004: 8 trienios
- *Año 2.005: 10 trienios
- *Año 2.006: 12 trienios
- *Año 2.007: 14 trienios

Con efectos de 1 de enero del año 2.004 las cuantías y límites mensuales máximos del complemento por antigüedad serán los siguientes:

Valor trienio

Cantidad máxima devengo mensual

34,15 €

273,20 €

Para los demás años de vigencia de este Convenio se aplicará el incremento que, con carácter general, establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.

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

A los trabajadores eventuales que pasen a formar parte de la plantilla de personal laboral fijo, se les computarán los servicios prestados en la Comunidad de Madrid, a efectos de antigüedad, salvo que la prestación de sus servicios hubiera tenido en algún momento solución de continuidad por más de tres meses consecutivos, en cuyo caso sólo se computarán los servicios posteriores a la última interrupción superior a tres meses.

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

ARTICULO 38.- COMPLEMENTO DE JORNADA PROLONGADA

A partir de la firma de este Convenio se revisarán en su totalidad las situaciones causales de este complemento y, en su caso, se incorporarán al sistema retributivo.

Hasta tanto dicha revisión tenga lugar se mantendrán las actuales situaciones causales y las cuantías de sus importes reguladas en el artículo 35 del Convenio Colectivo de Sanidad vigente en 1.987

ARTICULO 39.- COMPLEMENTO DE PUESTO FUNCIONAL

Los Puestos Funcionales, Tipo o Singularizados, tendrán asignada una retribución específica.

La cuantía del complemento de puesto vendrá determinada por la diferencia existente entre el salario correspondiente a la categoría profesional del titular o, en su caso, la superior que tenga consolidada a título personal y la retribución específica asignada al puesto.

En todos los supuestos de acceso a puestos funcionales la retribución que percibirá el trabajador será exclusivamente la que tenga asignada la vacante. No obstante cuando el trabajador que sea adscrito a un puesto funcional tenga consolidada una retribución superior a la específica asignada al mismo mantendrá aquélla a título personal, no percibiendo en concepto de complemento cantidad alguna.

La percepción del complemento de puesto funcional depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto, por lo que no tendrá carácter consolidable, incluso en el supuesto de prórroga o prórrogas sucesivas.

Las retribuciones de los puestos funcionales para los años 2.004 y 2.005 serán las que figuran en el Anexo VIII del Convenio, con efectos de 1 de Enero de cada año. Los complementos del personal docente, cuyo sistema de acceso se rige por la normativa educativa figuran en la Disposición Adicional Séptima.

Para los demás años de vigencia de este Convenio se aplicará el incremento que, con carácter general, establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.

ARTICULO 40.- COMPLEMENTO DE JORNADA NOCTURNA

El personal que preste sus servicios en el turno de noche con arreglo a lo pactado en el presente Convenio, con independencia de la compensación en tiempo consistente en una menor jornada, percibirá el complemento de jornada nocturna en catorce pagas anuales. Este complemento equivaldrá al 25 por 100 del Salario Base y los importes del mismo para los años 2.004 y 2.005 figuran en el Anexo VII del Convenio, con efectos de 1 de Enero de cada año.

Para los demás años de vigencia de este Convenio se aplicará el incremento que, con carácter general, establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos

Generales de la Comunidad de Madrid.

El mencionado complemento será abonado en la parte proporcional correspondiente a aquel personal que sólo realice parte de su jornada en turno de noche, en los términos dispuestos en el Artículo 25.1 del presente Convenio.

ARTICULO 41.- HORAS EXTRAORDINARIAS

1.- Se acuerda la constitución, en el plazo de quince días, a contar desde la firma del presente Convenio, de un Órgano Paritario, compuesto por los representantes de las Organizaciones Sindicales presentes en la Comisión Paritaria y por la Administración, representada por la Dirección General de la Función Pública y por las Consejerías, Organismos, Agencias y Entes, incluidos en su ámbito de aplicación, con el objeto de estudiar la transformación en empleo estable de las horas extraordinarias habituales. Los puestos de trabajo que hayan de crearse, en sustitución de las horas extraordinarias habituales suprimidas, se vincularán a la Oferta de Empleo Público, cubriéndose, hasta tanto se produzca su provisión definitiva, por personal interino.

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

3.- Las horas que excedan a la jornada anual o de ciclos inferiores a la jornada semanal, así como de nueve horas diarias, serán compensadas en tiempo como horas extraordinarias.

4.- Las horas extraordinarias, que por las causas indicadas en el apartado 2 hayan de realizarse, serán siempre compensadas en tiempo de descanso adicional, salvo cuando este tipo de compensación impida un nivel normal de prestación de los servicios públicos, en cuyo caso serán compensadas económicamente, previo informe de los representantes de los trabajadores.

5.- Ambas partes convienen en que todas las horas realizadas, al amparo de los apartados anteriores, tendrán el carácter de estructurales, según lo definido en la Orden de 1 de Marzo de 1.983, por la que se regula la cotización adicional por percepciones derivadas de horas extraordinarias. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias que no tengan este carácter de estructural.

6.- Los responsables de cada Consejería, Organismo, Agencias o Ente, informarán inmediatamente a la Dirección General de la Función Pública, a la Comisión Paritaria y a los representantes de los trabajadores en el centro, de las horas extraordinarias que se hubieran realizado al objeto de que se verifique la existencia o no de las causas indicadas en el apartado 2, con independencia de su forma de compensación.

7.- De compensarse en tiempo de descanso las horas extraordinarias, se computarán cada una de éstas por 1'75 de descanso cuando se realicen en días laborables y 2'25 cuando hayan sido efectuadas en domingos y festivos. Se podrá acumular este tiempo de descanso hasta constituir jornadas completas que se podrán sumar a los periodos de vacaciones u otros periodos de descanso.

Lo dispuesto en este apartado no afectará a la hora extraordinaria de carácter estructural, compensada en tiempo de descanso, de la jornada nocturna de adscripción voluntaria a que se refiere el Artículo 25 de este Convenio, que se regirá por lo allí dispuesto.

8.- La valoración económica de las horas extraordinarias se obtendrá de aplicar un aumento del 75% a la siguiente fórmula:

$$\text{Valor hora ordinaria} = \frac{\text{Salario base anual}}{1.533}$$

9.- En todo caso el número de horas extraordinarias a realizar por cada trabajador no podrá exceder de 60 horas al año, computándose de 1 de enero a 31 de diciembre.

ARTICULO 42.- PAGAS EXTRAORDINARIAS Y PERCEPCIÓN DE HABERES

a) Todos los trabajadores afectados por el vigente Convenio percibirán conjuntamente con las retribuciones de Junio y Diciembre una paga extraordinaria equivalente a una mensualidad ordinaria, entendiéndose por mensualidad ordinaria los conceptos recogidos en los apartados 3.1, 3.2.1, y 3.2.3 del Artículo 35.

Dichas pagas serán proporcionales si la prestación del servicio a la fecha de su devengo es inferior a un año.

b) Las retribuciones serán abonadas mensualmente mediante nómina que reflejará con absoluta claridad todos los conceptos retributivos, descifrando códigos, si los hubiere. Asimismo reflejará todos los conceptos por los cuales se produzcan descuentos en las nóminas de los trabajadores.

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

El modelo de nómina será obligatoriamente igual para todos los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio.

Los servicios de personal de cada Centro de trabajo entregarán y distribuirán a los trabajadores los justificantes de nóminas, en los diez primeros días del mes siguiente al cobro.

ARTICULO 43.- GUARDIAS

1.- Guardias médicas de presencia física:

Se consideran guardias las ampliaciones de jornada obligada, complementaria de la jornada normal de carácter ordinario, que exigen la permanente presencia física, a juicio de la Dirección, para cubrir las necesidades de atención urgente a pacientes internos o externos.

La retribución correspondiente a estas guardias está en función del número de horas que figura en los módulos a aplicar en cada caso, cuyo detalle y cuantías es el siguiente:

a) Guardia de doce horas, deducida una jornada laboral de siete horas, resulta un módulo de guardia de cinco horas, que se retribuirá con las siguientes cuantías:

Jefes Clínicos, Tit. Sup. Espec. Área D y
Tit. Sup. Área D 65,39 €

Médicos Residentes 47,61 €

b) Guardias de veinticuatro horas, deducidas dos jornadas laborales de siete horas, resulta un modulo de diez horas, que se retribuirá con las cuantías siguientes:

Jefes Clínicos, Tit. Sup. Espec. Área D y
Tit. Sup. Área D 130,88 €

Médicos Residentes 95,21 €

c) Guardias de doce horas, sin deducción de jornada ordinaria, resultando un módulo de doce horas. Se retribuirá con las cuantías siguientes:

Jefes Clínicos, Tit. Sup. Espec. Área D y
Tit. Sup. Área D 157,08 €

Médicos Residentes 114,29 €

d) Guardias de veinticuatro horas, deducida una jornada laboral de siete horas, resultando un módulo de diecisiete horas, que se retribuirá con las cuantías siguientes:

Jefes Clínicos, Tit. Sup. Espec. Área D y
Tit. Sup. Área D 222,47 €

Médicos Residentes 161,89 €

e) Guardias de veinticuatro horas, deducida una jornada laboral de siete horas y otra de cuatro horas, resultando un módulo de trece horas, que se retribuirá con las cuantías siguientes:

Jefes Clínicos, Tit. Sup. Espec. Área D y Tit. Sup. Área D	170,51 €
Médicos Residentes	123,80 €

Las guardias realizadas en domingos y festivos se abonarán con módulo de diecisiete horas por ser las siete horas restantes las correspondientes a la jornada que se libraré al día siguiente. Además, a fin de respetar el descanso semanal, este día se libraré en sábados.

2.- Guardias médicas en alerta. Son aquéllas que se realizan en un marco de tiempo semanal, no precisándose inicialmente la presencia física del titular, que habrá de estar pendiente de asistir en cuanto se le requiera. Se retribuirán con las cuantías siguientes:

Jefes Clínicos, Tit. Sup. Espec. Área D y Tit. Sup. Área D	130,88 €
---	----------

3.- Guardias Diplomados en Enfermería en alerta. Se realizarán con los mismos criterios que para los médicos y su retribución será igual al 80 por 100 del valor de la alerta del personal médico, siendo su importe de 104,70 €. Para los Técnicos Especialistas del área asistencial, su retribución será del 75 por 100 de dicho valor, esto es, de 98,15 €

4.- Alerta semanal Jefes Administrativos y de Servicios. Será igual al valor de la alerta del personal médico, esto es 130,88 €.

5.- La realización de las guardias y alertas será voluntaria para el personal que haya cumplido cincuenta años de edad y desde el sexto mes de embarazo hasta el primer año de vida del hijo. En el caso de que no vayan a realizarse deberán comunicarlo con antelación mínima de tres meses.

6.- La retribución que se fija para cada una de estas guardias corresponde a la totalidad de derechos económicos y de otra índole derivados de las mismas.

7.- Las cuantías establecidas en este artículo tendrán efectividad desde el 1 de enero de 2.004.

ARTICULO 44.- DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS

A) Cuando por razón del Servicio el trabajador haya de efectuar desplazamientos a localidad distinta de aquella donde preste sus servicios devengarán las siguientes indemnizaciones:

1.- Dieta: Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origine la estancia en localidad distinta de aquella en la que habitualmente se presta servicios, cuando con carácter eventual se estime necesario el desplazamiento por el Órgano directivo correspondiente. La dieta comprende los gastos de manutención y alojamiento, siendo su importe total de 49,04 €.

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

2.- Media dieta: Es la cantidad que se devenga por los días que los trabajadores deben realizar sus funciones en jornada completa en Centros distintos del suyo habitual y situado fuera del término municipal donde estuviera radicado el Centro, siempre que la salida sea anterior a las catorce horas y el retorno posterior a las veintidós horas. La media dieta comprende los gastos de manutención siendo su importe de 24,52 €.

3.- Dieta reducida: Es la cantidad que se devenga en el mismo supuesto que la media dieta, siempre que la salida se produzca con anterioridad a las catorce horas y el retorno sea posterior a las quince horas treinta minutos y anterior a las veintidós horas, teniendo que efectuar la comida principal fuera de su domicilio, en cuyo caso se percibirá una cuantía equivalente al 50 por 100 de la media dieta: 12,26 €.

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

4.- Gastos de viaje: Es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio. Se utilizarán medios de transporte

colectivo, salvo que existan a disposición vehículos de la Comunidad de Madrid. Cuando por razones del servicio se autorice al trabajador el uso del vehículo propio para los desplazamientos profesionales se percibirá la cantidad de 0,13 €.

B) Los profesores o educadores cuando realicen viajes de estudios o vacaciones con grupos de alumnos serán indemnizados por los gastos de desplazamiento, comida y alojamiento, utilizando los mismos servicios que los alumnos a los que acompañen. Cuando los profesores o educadores deban pernoctar fuera del domicilio habitual percibirán la dieta completa.

C) En el ámbito sanitario, los traslados de enfermos se realizarán entre aquellos voluntarios de las diferentes categorías profesionales que sean requeridos por la dirección en base a sus conocimientos, pero conservando el carácter de voluntariedad y rotatividad. Para la realización de dichos traslados, la dirección de los Centros elaborará una lista de categorías en la que podrán inscribirse los trabajadores que lo deseen. La Dirección, que habrá de guardar en cada categoría un riguroso orden rotativo, decidirá a qué categoría corresponde realizar el traslado. De no existir voluntarios en la categoría correspondiente, la dirección de los Centros decidirá qué trabajadores han de efectuar el desplazamiento, respetándose, en todo caso, el criterio de rotación.

El Comité de Empresa respectivo tendrá acceso a las relaciones o listas que a estos efectos se elaboren.

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

ARTICULO 45.- INDEMNIZACIÓN POR GASTOS DE COMIDA

Al personal con jornada partida se le facilitará ticket de comida donde exista comedor, o, en su defecto, 8,25 € por día trabajado como compensación por gastos de dicha naturaleza en la jornada partida.

Si los trabajadores son trasladados en el intervalo de la jornada partida a sus domicilios con medios propios del Servicio y regresan por el mismo sistema al Centro de Trabajo, no tendrán derecho a esta indemnización.

No participarán, asimismo, en este derecho los trabajadores con especial

dedicación, ni aquellos que, pudiendo escoger el desempeño de su trabajo en régimen de jornada partida, opten por esta modalidad voluntariamente.

CAPITULO X

FORMACIÓN

ARTICULO46.- 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 los 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.

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 facilitar 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.

La Comunidad de Madrid y las partes firmantes se comprometen a desarrollar el presente Convenio conforme a los siguientes puntos:

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 Instituto Madrileño de Administración Pública y los demás Organismos, Entes u órganos con competencias en materia de formación de empleados públicos. Los cursos, jornadas, seminarios, conferencias, 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 y Comisiones Técnicas. La Comisión Paritaria de Formación es el órgano de seguimiento de este Convenio Colectivo especializado en lo relativo a Formación. En la misma estarán presentes los Sindicatos con presencia en la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo.

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 Instituto Madrileño de Administración Pública y al resto de Organismos, Entes, u Órganos con competencia en materia de formación de empleados públicos y posibilitar el cumplimiento de los criterios emanados de la Comisión Paritaria de Formación.

TERCERO.- 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.

CUARTO.- Participación sindical en la gestión de acciones formativas

- 1.- Los Sindicatos con legitimación para la negociación colectiva laboral gestionarán hasta un 25% del Fondo destinado a acciones formativas del personal laboral 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 Convenio, desde 2005, en un 2,74%. Esta participación se formalizará mediante Convenio de Colaboración.

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.

- 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 establecidos en el Plan de Formación.

QUINTO.- 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.

SEXTO.- 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.

SÉPTIMO.-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.

OCTAVO.- Permisos de Formación:

a) Se concederá permiso 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 de 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.

NOVENO.- 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.

ARTICULO 47.- FORMACIÓN CONTINUA

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 prioridades 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.

Los Sindicatos con legitimación para la negociación colectiva laboral gestionarán hasta un 50% de los Fondos de Formación Continua destinados a acciones formativas dirigidas a personal laboral, en proporción a su representatividad.

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.

ARTICULO 48.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

1.- De conformidad con lo que previene el Artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal fijo afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la Administración Pública, todo ello con la participación de los representantes de los trabajadores.

2.- Los trabajadores que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, mientras dure la realización del mismo, así como a la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes en los términos establecidos en el Artículo 29.5 de este Convenio.

En cualquier caso será condición indispensable que el trabajador acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.

CAPITULO XI

ACCION SOCIAL

ARTICULO 49.- FOMENTO DEL OCIO, RECREO, CULTURA Y DEPORTES

En cada uno de los centros se formarán comisiones de ocio, cultura, recreo y deportes, con participación de los Comités de Empresa y Delegados de Personal, que entenderán y desarrollarán estos fines.

Serán funciones específicas a desarrollar:

1.- Ocio:

- a) Programación de vacaciones.
- b) Organización de visitas turísticas y de excursiones.

2.- Deportes y recreo:

- a) Organización de actividades y competiciones deportivo - recreativas.
- b) Formación y promoción de equipos deportivos.

3.- Cultura:

Se promocionará la creación y desarrollo de grupos teatrales, musicales, cine, etcétera.

Para poder llevar a cabo todas las actividades anteriores se tendrá derecho a utilizar las instalaciones deportivas, bibliotecas, salones de actos, etcétera, existentes en los centros, siempre que no interfieran en la marcha normal de los mismos.

ARTICULO 50.- FOMENTO DE EMPLEO-JUBILACIÓN

A) JUBILACIÓN FORZOSA

1.- Dentro de la política de promoción del empleo, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de 65 años, comprometiéndose la Comunidad a cubrir, por los métodos establecidos en este Acuerdo, las plazas que por esta razón quedaran vacantes, en idéntica categoría profesional u otras de distinta categoría, similar o inferior, que se hayan creado por transformaciones de las mencionadas vacantes. En ningún caso se producirá amortización definitiva del puesto dejado vacante con motivo de la jubilación.

2.- La edad de jubilación establecida en el párrafo anterior se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los periodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

3.- La Comunidad de Madrid, vendrá obligada a informar puntualmente de las jubilaciones que se puedan producir, su categoría y el plazo para la provisión de vacantes, cuando ésta proceda.

4.- La vigencia de la regulación de la jubilación forzosa anteriormente expuesta queda condicionada a la publicación de la correspondiente norma legal que habilite a la negociación colectiva para el establecimiento de edades obligatorias de jubilación.

B) JUBILACIÓN ANTICIPADA

1.- Se establece un sistema de jubilación anticipada e incentivada para aquel personal fijo que reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de la Seguridad Social para jubilarse voluntariamente y de forma total desee dar por finalizada su actividad profesional.

2.- La incentivación consistirá en el abono de una cantidad a tanto alzado en función de la edad y una prestación complementaria hasta que el trabajador cumpla los 65 años, determinándose conforme se indica en el apartado siguiente:

a) Los trabajadores que teniendo derecho a pensión de jubilación a partir de los 60 años, según normas de la Seguridad Social, podrán jubilarse voluntaria e incentivadamente a partir de dicha edad, percibiendo en el momento de la

jubilación los siguientes premios de incentivación:

- 60 años 8.415 €
- 61 años 7.212 €
- 62 años 6.010 €
- 63 años 4.808 €
- 64 años 3.606 €

b) La Comunidad de Madrid, abonará la diferencia que corresponda, hasta el día que el trabajador cumpla los 65 años, entre la pensión de jubilación concedida por la Seguridad Social y el 100 por 100 del salario real que le hubiere correspondido al trabajador en cada momento.

3.- Serán aplicables a todos los supuestos de jubilación las siguientes reglas:

a) Procedimiento: La solicitud dirigida al órgano competente deberá formalizarse al menos dos meses antes del cumplimiento de las edades señaladas más arriba. Coincidirá el cumplimiento de la edad con el acto de jubilación voluntariamente solicitada.

La jubilación a los 64 años de edad deberá efectuarse de acuerdo con la forma y requisitos establecidos en el Real Decreto 1.194/1.985, de 17 de julio, por el que se establecen normas sobre jubilación especial a los 64 años y nuevas contrataciones. La provisión de la vacante que deje el jubilado a dicha edad se llevará a cabo directamente en turno libre.

b) No procederán las incentivaciones por jubilación en los siguientes supuestos:

1.- Cuando la declaración de jubilación tenga su causa en incompatibilidad del trabajador o sea solicitada por personal declarado compatible.

2.- Cuando la pensión o suma de pensiones de jubilación concedidas por el Sistema de Seguridad Social u otras entidades que se nutran de fondos

de carácter público exceda globalmente de las retribuciones acreditadas por la Comunidad de Madrid en el último año o proporción si el tiempo prestado fuere menor.

En los supuestos de jubilación total precedida de una situación de jubilación parcial, y referido sólo a la percepción del premio regulado en el anterior apartado 2.a), la comparación entre la pensión o suma de pensiones con las retribuciones percibidas por el trabajador parcialmente jubilado, se efectuará en el mismo porcentaje que el existente entre la jornada realizada a tiempo parcial por el trabajador parcialmente jubilado y la jornada completa.

3.- Cuando el cómputo de ingresos de la unidad familiar dividido por el número de miembros supere el límite máximo de pensión fijado por el Sistema de la Seguridad Social.

4.- En los casos de jubilación parcial.

c) La Comunidad de Madrid podrá revisar las jubilaciones concedidas cuando se constate, previo informe de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo, que el trabajador jubilado continúa ejerciendo actividades profesionales retribuidas tanto por cuenta propia como ajena, o bien que el acceso a la jubilación se produce incumpliendo lo dispuesto en los apartados anteriores.

En todos los supuestos y si se acreditase el incumplimiento de las normas anteriores, el trabajador deberá devolver las cantidades indebidamente percibidas sin que proceda revocar la declaración de jubilación anticipada, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

4.- Los trabajadores que deseen acogerse a la jubilación parcial anticipada a que se refiere el artículo 12.6 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y reúnan las condiciones requeridas en el mismo, deberán notificarlo a las Unidades de Personal correspondientes, a fin de realizar la oportuna tramitación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre, por el que se regula la Seguridad Social de los trabajadores contratados a tiempo parcial, así como la jubilación parcial.

5.- Las vacantes producidas por jubilación anticipada no serán amortizadas en ningún caso, comprometiéndose la Comunidad de Madrid a cubrir, por el procedimiento establecido en el Capítulo V, las plazas que por esta razón quedaran vacantes, en idéntica categoría profesional u otras de distinta

categoría, similar o inferior, que se hayan creado por transformaciones de las mencionadas vacantes. En ningún caso se producirá amortización definitiva del puesto dejado vacante con motivo de la jubilación.

6.- A nivel de Centro o Servicio, las Direcciones respectivas junto a la representación legal de los trabajadores, valorarán con la antelación suficiente las situaciones de jubilación y la necesidad de cobertura de la plaza o plazas en similar o inferior categoría, así como la campaña de jubilaciones a llevar adelante en su nivel correspondiente.

Para tomar la decisión sobre la cobertura a efectuar, se tendrá en cuenta la valoración conjunta.

7- Ambas partes convienen efectuar un estudio del resultado que en la Comunidad de Madrid, produce esta medida de fomento de empleo, procediendo a su revisión, si del gasto que se origina con la misma no se derivase una mayor productividad y efectividad en la gestión.

ARTICULO 51.- AYUDA POR DISMINUIDO/S A CARGO.

1.- La Administración consignará en cada uno de los años de vigencia de este Convenio un fondo económico, conjunto para personal laboral y funcionario, cuyo objeto será el pago de una ayuda por los gastos generados en los años 2.003, 2.004, 2.005 y 2.006, 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. Asimismo, será

necesario que el trabajador solicitante acredite haber completado al menos tres meses de servicio en el momento de presentar la solicitud.

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.

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 este Convenio Colectivo.

2.- En el año 2007 el anterior sistema de Convocatoria anual y distribución de Fondos quedará sustituido por el derecho individual de los trabajadores de quien 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 trabajador.

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 mediante originales o 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 en el plazo máximo de tres meses siguientes al de la solicitud.

ARTICULO 52.- AYUDA POR ESTUDIOS.

1.- La Administración consignará en cada uno de los años de vigencia de este Convenio, un Fondo económico, conjunto para el personal laboral y funcionario de administración y servicios, 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 indicado, por los estudios que cursen ellos mismos, su cónyuge o pareja de hecho y/o hijos menores de 26 años durante el curso escolar al que se refiere 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. Asimismo, será necesario que el trabajador solicitante acredite haber completado al menos tres meses de servicio en el momento de presentar la solicitud.

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 el beneficiario sea el propio solicitante. El incumplimiento de esta obligación generará la pérdida del derecho a la misma.

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 este Convenio Colectivo.

2.- En el año 2.007 el anterior sistema de Convocatoria anual y distribución de Fondos quedará sustituido por el derecho individual del personal laboral 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 refiere la Ayuda, cualquiera de los estudios que a continuación se relacionan:

<u>ESTUDIOS</u>	<u>IMPORTE ANUAL</u>
-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 trabajador.

2.2.- Las solicitudes se presentarán a partir de 1 de enero del año natural correspondiente al curso académico en 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 los gastos generados de cara a la fijación del importe a que la Ayuda debe ascender.

Toda la documentación se presentará mediante originales o 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 en el plazo máximo de tres meses siguientes al de 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.

ARTICULO 53.- AYUDAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN Y PARA EL CUIDADO DE HIJOS.

A) AYUDA POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN DE HIJO.

1.- La Administración consignará en cada uno de los años de vigencia de este Convenio un Fondo económico, conjunto para el personal laboral y funcionario de administración y servicios en el año 2003, 2004, 2005 y 2006 respectivamente, cuyo objeto será el pago de una ayuda por el nacimiento o la adopción de un hijo. 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. Asimismo, será necesario que el

trabajador solicitante acredite haber completado al menos tres meses de servicio en el momento de presentar la solicitud.

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 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 este Convenio Colectivo.

2.- En el año 2007 el anterior sistema de Convocatoria anual y distribución de Fondos quedará sustituido por el derecho individual del personal laboral a percibir una ayuda económica por importe máximo anual de 612 euros, 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 trabajador.

2.2.- La solicitud se podrá formular tras el nacimiento o la adopción del hijo, 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 en el plazo máximo de tres meses siguientes al de la solicitud.

B) AYUDA PARA EL CUIDADO DE HIJOS.

Objeto.- Consistirá en el abono al trabajador 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 el que el menor cumpla los tres años de edad. Este límite de edad no será de aplicación en el supuesto de hijos disminuidos.

Serán beneficiarios de esta Ayuda los trabajadores con contrato indefinido así como los trabajadores con contrato temporal siempre que, en este último caso, hayan completado, al menos, 3 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.

Importe.- 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 2.006 y 2.007 el importe mensual y anual de la ayuda se incrementará en el porcentaje que establezca la Ley Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid como incremento retributivo general de aplicación a los trabajadores.

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 trabajador. 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 complemente 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.

ARTICULO 54.- AYUDA POR ASCENDIENTES A CARGO DEL TRABAJADOR

La Administración consignará en cada uno de los años de vigencia de este Convenio un Fondo económico, conjunto para el 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 trabajador 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 320.039 €, en el año 2006 a 326.439 € y en el año 2007 a 333.297 €.

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 este Convenio Colectivo.

Beneficiarios: Será beneficiario de esta ayuda el personal laboral fijo incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio que se encuentre en activo en el momento de presentar la solicitud, siempre que haya prestado servicios 180 días o más en el año respecto del cual se solicita la ayuda, así como el personal laboral con contrato temporal, incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio que se encuentre en activo en el momento de presentar la solicitud, siempre que haya prestado servicios 180 días o más en el año respecto del cual se solicite la ayuda en virtud de un mismo contrato de trabajo.

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.

ARTICULO 55.- INDEMNIZACIONES POR INCAPACIDAD PERMANENTE Y MUERTE

La Comunidad de Madrid garantiza a los trabajadores la percepción de 13.410 € en caso de Incapacidad Permanente Absoluta, así como de 14.497€ en el supuesto de Gran Invalidez o Fallecimiento.

Estas cantidades se abonarán dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho causante, al trabajador o su representante legal en el caso de Incapacidad Permanente Absoluta y Gran Invalidez o a los beneficiarios que éste designe en caso de fallecimiento.

A tal efecto el trabajador designará en un documento específico a quien en caso de muerte le corresponda percibir la cantidad fijada. De no existir designación expresa se abonará a los herederos de conformidad con lo dispuesto en las normas sobre sucesión hereditaria que resulten de aplicación y en caso de que no haya beneficiarios ni herederos legales o de que lo haga constar así el trabajador, la cantidad se destinará al fondo de ayuda para estudios.

Por la Administración se dispondrá el registro y archivo de la documentación precisa, entre ella la designación de los beneficiarios que podrá ser modificada a voluntad del trabajador.

En el supuesto contemplado en el Artículo 2 del Real Decreto 1.451/1.983, de 11 de Mayo, por el que se regula el empleo selectivo y las medidas de fomento del empleo de trabajadores minusválidos será de aplicación para la Incapacidad Permanente Absoluta la fórmula de reintegro de la indemnización establecida en el último párrafo del apartado 1 b) del Artículo 63.

El abono de las indemnizaciones por Incapacidad Permanente Absoluta y Gran Invalidez, se efectuará, una vez la correspondiente declaración tenga carácter definitivo y consiguientemente, quede extinguida la relación de empleo con la Comunidad de Madrid.

ARTICULO 56.- PRESTAMOS Y ANTICIPOS

1.- El personal laboral con relación de empleo de carácter indefinido, previa justificación razonada de la necesidad de hacer frente a gastos económicos de naturaleza extraordinaria, tendrá derecho a percibir préstamos y anticipos con arreglo a los siguientes criterios:

A. Préstamos:

La Comunidad de Madrid consignará un Fondo, conjunto para personal laboral y funcionario de administración y servicios, de ayuda para préstamos que alcanzará en cada uno de los años de vigencia de este Convenio la cifra de 4.674.065 €.

La fijación de los criterios para la concesión de los préstamos se llevará a cabo por una Comisión Mixta integrada por representantes de la Administración y las Organizaciones Sindicales presentes en la Comisión Paritaria. Los préstamos tendrán una cuantía máxima de 2.405€, y el plazo máximo de amortización será de 36 mensualidades consecutivas contadas desde el mes siguiente a la fecha de concesión. Para las solicitudes de concesión de préstamos será documento justificativo suficiente la presentación de factura y/o presupuesto suficientemente detallado.

Asimismo, en las Comisiones Mixtas para la concesión de préstamos, creadas en 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, garantizándose la presencia en dichas Comisiones Mixtas de los Sindicatos presentes en la Comisión Paritaria.

B. Anticipos:

B.1. 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.2. 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.

2.- Al personal temporal, con contrato de duración superior a 3 meses, se aplicarán, con carácter general, los criterios y procedimientos anteriormente señalados para el personal fijo, con las siguientes limitaciones en cuanto a plazos de amortización y cuantías:

A. Préstamos:

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

B. Anticipos:

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

ARTICULO 57.- PRESTACIONES ASISTENCIALES

1.- La Administración consignará en cada uno de los años de vigencia de este Convenio un Fondo económico conjunto para el 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 los gastos generados 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 trabajador, 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 €.

El año 2005 la cuantía del Fondo ascenderá a 2.154.501 €, en el año 2006 a 2.197.591 € y el año 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. Asimismo, será necesario que el trabajador solicitante acredite haber completado al menos tres meses de servicio en el momento de presentar la solicitud.

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 este Convenio Colectivo. Esta Comisión determinará, en su caso, los baremos a establecer.

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 trabajador, 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 trabajador.

2.2.- Las solicitudes se presentarán en el mismo año en 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 (facturas) de cara a la fijación del importe a que la Ayuda debe ascender.

Toda la documentación se presentará mediante originales o 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 en el plazo máximo de tres meses siguientes al de la solicitud.

3.-Incompatibilidades.-

El trabajador que perciba ayudas de análoga naturaleza a las reguladas en este artículo de cualquier 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.

ARTICULO 58.- GASTOS DE TRANSPORTE

1.- Todos los trabajadores de la Comunidad de Madrid afectos al presente Convenio, con las excepciones establecidas en este Artículo y Disposición Transitoria Quinta, tendrán derecho a que se les proporcione gratuitamente el Abono Transporte de Madrid, modalidad anual, de la zona que le corresponda en razón a la ubicación de su domicilio y centro de trabajo.

2.- Los trabajadores cuyas funciones se desarrollen en centros o lugares no fijos o itinerantes percibirán en cada caso el tipo de Abono de Transportes válido para realizar el desplazamiento entre el centro de trabajo más alejado de su domicilio y éste.

3.- A los efectos de acreditación del domicilio del trabajador, éste deberá aportar certificación de residencia habitual.

4.- Los trabajadores fijos con contrato a tiempo parcial que no ocupen con su actividad la totalidad de la jornada de trabajo del calendario laboral y los trabajadores fijos discontinuos percibirán en nómina la cantidad que resulte de multiplicar el número de días trabajados mensualmente por el módulo resultante de la división del precio de la tarjeta de la zona que le corresponde al trabajador por veintidós.

5.- Los trabajadores con contrato temporal recibirán la tarjeta abono de transporte de vigencia mensual que por la zona le corresponda, salvo que la duración de su contrato sea inferior a treinta días, en cuyo caso se le hará pago en nómina de la parte proporcional que corresponda en función del precio de la tarjeta de su zona y el número de días contratados.

Alternativamente, aquellas Consejerías u Organismos Autónomos, cuyo volumen de contratación de personal temporal impida una puntual gestión del abono de transporte, podrán sustituir este sistema por el de pago en nómina de acuerdo con el criterio establecido para los contratos inferiores a treinta días.

6.- Los trabajadores con minusvalías físicas, que por su calificación vean impedida o grandemente dificultada la posibilidad de utilizar medios de transporte público, percibirán sustitutivamente en nómina una indemnización económica periódica equivalente al resultado de multiplicar por 0,13 € el número de kilómetros de distancia existentes entre su domicilio y el centro de trabajo en trayecto de ida y vuelta, que se multiplicará a su vez por el número de jornadas anuales de trabajo, acreditándose en nómina prorrateada en doce mensuales iguales. La indemnización económica aquí prevista tendrá un tope económico mensual de cuatro veces el coste de la tarjeta anual que hubiera correspondido en función del domicilio y del centro de trabajo, dividido por 12. A este respecto, a los trabajadores con residencia fuera del territorio de la Comunidad de Madrid les será asignado el módulo de la zona más amplia del sistema de 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 IMSERSO y, en su caso, de los Servicios Médicos de la Comunidad de Madrid.

CAPITULO XII

SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE LABORAL

ARTICULO 59.- SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE LABORAL

1.- Principios generales

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, 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 del personal laboral y funcionario de administración y servicios al servicio de la Administración, del que se informará a la Mesa de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, como órgano de participación común del 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.

ARTICULO 60.- 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 Convenio un Órgano Paritario entre la Administración y las Organizaciones Sindicales presentes en la Comisión Paritaria 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 al personal hasta la fecha.

ARTICULO 61.- INCAPACIDAD TEMPORAL

Se regulan las siguientes situaciones:

A) Ausencias por enfermedad común o accidente no laboral de uno a tres días de duración: se seguirá el siguiente procedimiento:

1.- Ausencias aisladas: el trabajador comunicará su ausencia a la unidad

de Personal u órgano o persona responsable con preferencia hasta una hora después del inicio de la jornada, salvo causas de fuerza mayor que lo impidan. En todo caso, de no producirse con posterioridad la justificación pertinente se descontará al trabajador el día faltado.

2.- Ausencias de dos o tres días: en estos casos el trabajador, según lo dispuesto en el Artículo 2 del Real Decreto 575/1997, de 18 de Abril, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de la prestación económica por incapacidad temporal, y 2 de la Orden de 19-6-1997, por la que se desarrolla el citado Real Decreto, deberá presentar el parte médico en el plazo de tres días, contados a partir del siguiente al de la expedición del parte.

De no entregarse el parte citado se descontarán al trabajador los días faltados. Estas deducciones podrán ser recurridas ante la jurisdicción laboral.

En ambos casos la Comunidad de Madrid podrá practicar las inspecciones medicas oportunas, según lo dispuesto en el Artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores.

B) Ausencias por accidente de trabajo, enfermedad profesional, maternidad, enfermedad común y accidente no laboral de más de tres días de duración.

En estos casos el trabajador percibirá el 100 por 100 de su salario ordinario desde el primer día de baja hasta el término de la incapacidad temporal, siempre que se cumplan los requisitos exigidos para los partes médicos de baja, confirmación y alta en el R.D. 575/1997, de 18 de Abril, y en su Orden de desarrollo 19-6-1997, y teniendo en cuenta lo preceptuado en el párrafo siguiente.

En los casos en que no se requiera hospitalización o intervención, el trabajador percibirá el complemento citado anteriormente. A partir del séptimo día de baja, la dirección del Centro correspondiente con la colaboración de los Servicios de Medicina de Empresa, atendiendo a sus criterios y con la participación de los representantes de los trabajadores, examinarán las condiciones concurrentes a los efectos de acordar la prórroga o interrupción en el percibo del complemento. Si se produjeran discrepancias entre la Dirección y los representantes de los trabajadores, el trabajador seguirá disfrutando el complemento, sin perjuicio de su revisión al término de otros quince días.

Los trabajadores que no hayan cubierto el periodo de carencia exigido en el Artículo 130.a) del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social percibirán el 100 por 100 de su salario ordinario con cargo a la Comunidad de Madrid.

En los casos de enfermedad profesional o accidente de trabajo la Comunidad de Madrid se hará cargo de la asistencia médico-farmacéutica, con carácter subsidiario a las prestaciones de la Seguridad Social y mientras dure la situación de Incapacidad Temporal.

ARTICULO 62.- ABSENTISMO

A) Las partes reconocen la necesidad del tratamiento del problema que para nuestra Comunidad supone el absentismo y entienden que su reducción implica tanto la correcta organización de la Medicina de Empresa y de la Seguridad Social, como las adecuadas condiciones de seguridad, higiene y ambiente de trabajo, en orden a conseguir, de una parte, una efectiva protección de la salud física y mental de los trabajadores, y de otra, un aumento de la presencia del trabajador en su puesto de trabajo.

De igual forma, las partes son conscientes del grave quebranto que en la atención a los ciudadanos produce el absentismo cuando se superan determinados niveles, así como la necesidad de disminuirlo dada su negativa incidencia en la eficacia de los servicios.

Dado el porcentaje de absentismo que se viene produciendo y en tanto este supone una mayor carga de trabajo para el resto de los trabajadores, la Comunidad de Madrid aplicará el Artículo 20, apartado 4, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores a aquellos trabajadores que reiteren faltas al trabajo. En estos casos, los representantes legales de los trabajadores y las centrales sindicales firmantes apoyarán a la Comunidad de Madrid en la aplicación del citado Artículo.

B) Descuento por ausencias no retribuíbles: El salario que se descuenta a los trabajadores por las ausencias o licencias no retribuíbles se calculará sobre la base de dividir por 365 el salario anual, descontando asimismo el transporte del día o días no trabajados. Para el cálculo del descuento de horas que no lleguen a alcanzar una jornada completa, el salario diario obtenido según lo antes expuesto se dividirá por el número de horas que el trabajador tenga obligación

de cumplir de media cada día. La cantidad obtenida será el valor/hora, que habrá de aplicarse al tiempo de trabajo no cumplido por incumplimiento de la jornada de trabajo.

C) Las ausencias aisladas se justificarán por los medios adecuados al origen de la ausencia. En caso de no presentarse justificación se descontará el día faltado. Si las ausencias aún justificadas son reiteradas, se valorará la situación entre el Comité de Empresa y la Dirección correspondiente a instancia de cualquiera de las partes y proponiendo conjuntamente la solución adecuada al caso.

A efectos de lo determinado en el apartado d) del Artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores y para el cómputo del absentismo individual y global se tendrán en cuenta todas las ausencias excepto las señaladas en el mismo artículo del Estatuto y las que en este Convenio tengan carácter de permiso, licencia o cualquier otro tratamiento que justifique convencionalmente la ausencia.

ARTICULO 63.- CAPACIDAD DISMINUIDA

1.- Se entenderá por capacidad disminuida la definida en el Artículo 137, apartado 1. a) y b) del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1.994, de 20 de Junio.

El régimen jurídico de los trabajadores en alguna de las dos situaciones anteriores será el siguiente:

A) A los trabajadores con declaración de Incapacidad Permanente Parcial les serán adaptadas las funciones a desempeñar en su puesto de trabajo conforme a lo que determine la declaración del INSS con la finalidad de que puedan desarrollar la prestación laboral sin riesgo para su salud.

No obstante, caso de que el destino del puesto de trabajo sea de imposible adaptación a la concreta reducción de la capacidad de trabajo del afectado, podrá optar al margen del procedimiento establecido para los Turnos de Traslado y Promoción Interna, a puestos de su misma categoría profesional o de categoría equivalente -entendiendo por tal la definida en el artículo 22.3 del Estatuto de los Trabajadores- acordes con su minusvalía, existentes en el ámbito de su Consejería. En este supuesto, la Consejería deberá reubicar al trabajador preferentemente en el mismo municipio y sólo en caso de imposibilidad, podrá hacerlo en puesto ubicado en municipio

distinto a aquél en que prestaba servicios.

B) Los trabajadores con declaración firme de Incapacidad Permanente Total cuya situación, a juicio del órgano calificador, no vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación, se adecuarán al siguiente régimen:

1?) Si el trabajador tiene más de 55 años en el momento de producirse la declaración de Incapacidad Permanente Total, se extinguirá la relación laboral con la Comunidad de Madrid, con derecho a la percepción de 13.188 € por una sola vez.

2?) Si el trabajador tiene menos de 55 años en el momento de producirse la declaración de Incapacidad Permanente Total, tendrá derecho a optar entre:

a) Extinción de la relación laboral con la Comunidad de Madrid e indemnización de 11.539 €.

b) Adscripción a puesto de trabajo vacante de distinta categoría profesional a la que ejercía y acorde con su Incapacidad, al margen de las convocatorias de Traslado y Promoción Interna.

La adecuación de las nuevas funciones a la reducción de la capacidad de trabajo del afectado, será informada por el Servicio de Prevención y deberá contar siempre con la expresa aceptación del interesado.

La adscripción a nuevo puesto podrá serlo a puesto de trabajo del mismo o inferior nivel retributivo y Grupo profesional, pudiendo serlo a tiempo parcial. No obstante, los trabajadores del nivel salarial 1 podrán ser adscritos a puestos de trabajo de nivel 2, manteniendo la misma retribución que venían percibiendo en su anterior nivel retributivo, si bien adaptada a la nueva jornada realizada si es que esta fuese a tiempo parcial.

Se buscará puesto vacante, en primer término, en la misma Consejería y municipio en que prestaba servicios el trabajador y, en segundo término, en la misma Consejería y distinto municipio en que prestaba servicios el trabajador. De no surgir vacante susceptible de ser ocupada por él en un plazo de tres meses, se remitirá el

expediente a la Dirección General de la Función Pública, que ofertará las vacantes susceptibles de ser desempeñadas por el trabajador -en función de los informes del Servicio de Prevención- que surjan en cualquier Centro, Consejería, Organismo o Ente incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, prioritariamente las que surjan en el mismo municipio en que prestaba servicios el trabajador y, caso de no existir ninguna, en distinto municipio. La Dirección General de la Función Pública dictará Resolución en la que harán constar los datos esenciales de las nuevas condiciones de la relación laboral, así como la fecha de incorporación al nuevo puesto. El traslado que pueda producirse por esta causa, no generará derecho a indemnización alguna.

La adscripción a nuevo puesto se formalizará con la incorporación al contrato del trabajador de la oportuna diligencia, en la que se hará constar la modificación de la categoría profesional y de cuantos otros aspectos sea preciso -Centro, turno...- expresando la causa del cambio con fundamentación en este artículo. Desde la fecha de firma de la Diligencia, el trabajador realizará las funciones propias de la nueva categoría, computando esta última desde esa misma fecha a efectos de antigüedad.

La Comisión Paritaria efectuará un seguimiento de la prestación laboral de estos trabajadores, así como de su índice de absentismo, con objeto de dictaminar sobre la permanencia del trabajador en el puesto de trabajo que le hubiese sido asignado. Si en el plazo de seis meses las faltas de asistencia relacionadas con el hecho causante, aún justificadas, superan el 20% de las jornadas hábiles durante dicho periodo, se producirá la resolución automática de la relación laboral, con derecho a percibir una indemnización en cuantía igual a la diferencia entre los conceptos salariales percibidos durante los últimos seis meses y la cantidad establecida en el apartado a).

2.- En caso que, por revisión de la Incapacidad Permanente Total o Absoluta, el trabajador hubiera recobrado su plena capacidad laboral, y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 del Real Decreto 1.451/1.983, 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% de su salario hasta la total amortización de la misma, teniendo en cuenta que la cifra total a devolver se rebajará en un 10% de su importe por cada año que diste su reingreso de la fecha de su percepción.

3.- La percepción de las indemnizaciones previstas en el presente artículo serán incompatibles con las que pudieran corresponder por todos los conceptos por jubilación voluntaria incentivada.

4.- El trabajador en situación de expectativa de adaptación o de reingreso desde una de estas situaciones, que tenga reconocida una Incapacidad Permanente Parcial o Total y que solicite participar en los turnos de provisión interna, deberá aportar, junto con la solicitud correspondiente, fotocopia de la declaración efectuada por el INSS y en su caso, de la diligencia en la que consten las modificaciones operadas sobre su contrato de trabajo como consecuencia de la declaración de Incapacidad Permanente.

El Servicio de Prevención, con carácter previo a la adjudicación de destinos, deberá informar sobre la idoneidad o adaptabilidad del puesto que corresponda ocupar al trabajador, a su situación de Incapacidad. Si el informe considerara no idóneo o inadaptable el puesto, éste no podrá ser adjudicado. En el caso de que el trabajador con reconocimiento de Incapacidad, no manifestara tal circunstancia en su solicitud de participación en los turnos de provisión interna y le fuera adjudicado un nuevo puesto de trabajo, la efectividad del nuevo destino estará condicionada al informe positivo del Servicio de Prevención.

5.- Por la Comunidad de Madrid deberán hacerse accesibles los locales y puestos de trabajo a los trabajadores con condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras u obstáculos que dificulten su movilidad física.

6.- La aplicación de este artículo se realizará con la participación de los representantes de los trabajadores, a los que se informará de cuantos extremos soliciten en relación a las actuaciones de la Administración en los supuestos recogidos en este artículo, sin perjuicio de las competencias que en su caso asuma el Comité Central de Seguridad y Salud sobre la materia.

7.- 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

trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos conforme a lo establecido en el artículo 25 de la mencionada Ley.

ARTICULO 64.- 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) A todo trabajador 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.

2.- Las Organizaciones Sindicales presentes en la Comisión Paritaria podrán realizar aportaciones al informe técnico a elaborar por la UPAM con carácter previo a la adjudicación definitiva de estos reconocimientos.

3.- Con carácter general, el Servicio de Prevención orientará a los trabajadores y pilotará las acciones y programas preventivos 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.

ARTICULO 65.- SERVICIO Y TRABAJO

El personal de mantenimiento no podrá realizar obras en régimen de destajo, ni trabajo ajustado durante su jornada laboral.

En ningún caso se podrá obligar a los trabajadores que, por lo específico de su labor desarrollen su trabajo al descubierto (Servicios Agropecuarios, Forestales y Vías y Obras), a realizar sus funciones cuando la situación climatológica (lluvia intensa o continua, nieves, etc.) o las condiciones del terreno supongan penosidad visible al propio trabajador. En estos casos, se paralizará el trabajo y se empleará a los trabajadores en labores propias de su puesto de trabajo que puedan realizarse bajo cubierto.

Lo anterior no será de aplicación en aquellos casos en que la actividad esté causada o motivada por las citadas condiciones climatológicas, siempre que se cumplan las medidas determinadas por la legislación vigente sobre Seguridad e Higiene.

CAPITULO XIII

MOVILIDAD

ARTICULO 66.- MOVILIDAD, TRASLADOS Y CAMBIOS DE TURNO

1?) Cambio de puesto de trabajo dentro del mismo Centro de Trabajo:

a) En el Sector Sanitario, y sin perjuicio de las facultades organizativas de la Dirección del Centro, ésta atenderá las solicitudes de cambios voluntarios de puesto de trabajo entre Servicios para el personal auxiliar y titulado por orden de capacitación profesional, antigüedad de la petición y antigüedad en plantilla. Para el resto del personal será por orden de petición y antigüedad de los trabajadores en plantilla.

b) En el resto de la Comunidad de Madrid el procedimiento será el siguiente: La movilidad dentro de un mismo Centro de trabajo se efectuará respetando los derechos económicos y profesionales del trabajador, entre puestos de trabajo de la misma categoría profesional y turno.

Se solicitará informe previo a los representantes de los trabajadores, sin perjuicio de que estos acudan si se sienten perjudicados en sus intereses económicos o profesionales a la Comisión Paritaria y a la autoridad o jurisdicción laboral, en su caso.

2?) Movilidad entre diferentes Centros de trabajo:

a) Para el Sector Sanitario se atenderá al siguiente procedimiento:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 87, párrafo 2º, de la Ley 14/1.986, de 25 de Abril, General de Sanidad, el personal podrá ser cambiado de puesto por necesidades imperativas de la organización sanitaria, con respeto de todas las condiciones laborales y económicas, dentro de cada Área de Salud.

Sin perjuicio de las atribuciones de los Consejos de Salud a que se refiere el Artículo 58 de la citada Ley, el informe previo a la distribución de efectivos dentro de las Áreas de Salud se emitirá por una comisión técnica formada por representantes de la Administración Sanitaria, de una parte, y los

sindicatos presentes en la Comisión Paritaria, de otra.

Los criterios generales (voluntariedad previa, mantenimiento del nivel de empleo, medidas de estímulo, límite de tiempo entre traslados, perfiles de los puestos, atención a la residencia del trabajador, etcétera) sobre los que se llevará a efecto la movilidad prevista en el presente Artículo se incorporarán como Anexo al presente Convenio.

b) Para el resto de la Comunidad de Madrid:

Se entenderá que no requiere cambio de residencia del trabajador cuando el Centro de trabajo de destino diste menos de 40 Km. de su domicilio habitual:

b.1. Dentro del mismo municipio: Se efectuará en las mismas condiciones señaladas en el apartado 1?.b).

b.2. Entre municipios diferentes:

Cuando como consecuencia de un traslado no voluntario del trabajador a un nuevo Centro de trabajo, ubicado en municipio diferente, la diferencia entre el nuevo Centro y el domicilio del trabajador se vea incrementada en un mínimo de 15 km. respecto a la situación existente con anterioridad al traslado, el trabajador tendrá derecho a la percepción de una indemnización de acuerdo con la siguiente escala:

- De 15 a 20 Kms. 601 €

- De 21 a 30 Kms. 1.352 €

- De 31 a 40 Kms. 2.104 €

3?) Desplazamientos en el sector no sanitario:

La Comunidad de Madrid podrá desplazar temporalmente, por un periodo máximo de tres meses al año, a los trabajadores a su servicio en las condiciones siguientes:

a) A Centros de trabajo situados fuera del municipio de residencia

habitual del trabajador, y a menos de 30 Km. Se tendrá derecho a percibir los gastos de viaje e indemnización por comida y a tres días de descanso al finalizar el periodo de desplazamiento.

b) A Centros de trabajo situados a más de 30 kilómetros y menos de 60 de la residencia habitual del trabajador. Se tendrá derecho a percibir gastos de viaje y dietas y a cinco días de descanso al finalizar el periodo.

4?) Procedimiento en el sector no sanitario:

a) Movilidad dentro del Centro de trabajo: Será competente la Dirección correspondiente ajustándose, no obstante a lo estipulado en el apartado 1?).b)

b) Traslados definitivos:

b.1 Entre Centros pertenecientes a una misma área funcional o Consejería será competente la Dirección o Consejería correspondiente con informe previo de los representantes de los trabajadores.

b.2 Entre áreas o Consejerías diferentes: Previa petición razonada del solicitante e informe de la Consejería u Órganos afectados, será competente para decidir el traslado definitivo la Dirección General de la Función Pública, teniendo en cuenta los estados de las plantillas y las necesidades demostradas por cada uno de los Órganos y Consejerías y los informes previos de los representantes de los trabajadores.

c) Desplazamientos: Se aplicarán los mismos criterios anteriormente señalados.

La Comunidad de Madrid se compromete a realizar a partir de la firma de este Convenio, un estudio de sus necesidades de plantilla para conseguir una adecuada política de reorganización de efectivos.

En ningún caso la movilidad o el traslado podrá utilizarse con fines discriminatorios ni afectará a los representantes sindicales.

Las posibles infracciones de esta norma podrán ser denunciadas a la

Comisión Paritaria o Autoridad Laboral.

Antes de proceder a cubrir las necesidades detectadas de plantilla por el procedimiento de movilidad o traslado definitivo, el Órgano responsable podrá iniciar un procedimiento de movilidad o traslado voluntario entre trabajadores de la misma categoría que reúnan el adecuado perfil profesional, y sin que ello pueda perjudicar la organización y servicios del Centro de origen. En estos casos los trabajadores trasladados no recibirán indemnización alguna.

5?) Cambios de turno voluntarios en el mismo Centro de trabajo:

Ante la existencia de una vacante sin derecho a reserva de plaza, y antes de proceder a su cobertura por los procedimientos establecidos, la Dirección de cada Centro de trabajo atenderá las solicitudes de cambio de turno cursadas por los trabajadores de la misma categoría destinados en dicho Centro de trabajo.

Dichas solicitudes se dirigirán al Jefe inmediato, a través del registro general del Centro, enviándose copia de la misma al Comité de Empresa o Delegados de Personal. En la solicitud deberá constar la antigüedad del trabajador en la categoría.

Para la concesión del cambio de turno, se atenderá, por riguroso orden a la antigüedad en la categoría en el Centro de trabajo, a contar desde el último cambio de turno, pudiéndose variar este criterio por acuerdo del Comité de Empresa y la dirección del centro.

La lista de peticiones estará a disposición de los Comités de Empresa, Delegados de Personal y Delegados Sindicales.

6?) Cambios de jornada del personal fijo contratado a tiempo parcial a jornada a tiempo completo:

a) Ante la existencia de una vacante sin derecho a reserva de puesto de trabajo, una vez finalizado el procedimiento establecido en el apartado anterior para cambios de turnos voluntarios, y antes de proceder a su cobertura por los procedimientos establecidos, la Dirección de cada Centro de Trabajo atenderá las solicitudes de cambio de jornada parcial a jornada completa cursadas por los trabajadores fijos contratados a tiempo

parcial destinados en dicho Centro de Trabajo.

b) Dichas solicitudes se dirigirán al Jefe inmediato, a través del Registro General del Centro, enviándose copia de la misma al Comité de Empresa o Delegados de Personal. En la solicitud deberá constar la fecha desde la que el trabajador ocupa plaza fija a tiempo parcial.

c) Para la concesión del cambio de jornada, se atenderá, por riguroso orden, al tiempo que cada trabajador lleve prestando servicios en jornada a tiempo parcial, de modo que aquel que más tiempo lleve ocupando una de estas plazas, será el primero al que corresponda la modificación y así sucesivamente. En el caso de producirse empate entre varios trabajadores, dicho empate se dirimirá en función del número de orden finalmente obtenido por los aspirantes en el proceso selectivo en virtud del cual accedieron a la plaza de jornada parcial.

d) Habida cuenta que la variación de jornada que se producirá en estos supuestos conlleva una modificación de contrato, que pasará de la modalidad de contrato a tiempo parcial a la modalidad de contrato a jornada completa, por el Órgano competente y el trabajador afectado deberá procederse a la suscripción de la oportuna diligencia en la que se hagan constar las modificaciones operadas en la contratación.

e) Una vez obtenida plaza de jornada completa, aquellos trabajadores que deseen un cambio de turno deberán seguir el procedimiento establecido en el anterior apartado 5?), en igualdad de condiciones con el resto de trabajadores de la misma categoría y en los términos allí establecidos.

7º) Traslado de Centro de trabajo a trabajadoras víctimas de violencia de género

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

En tales supuestos, la Comunidad de Madrid estará obligada a comunicar

a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses durante los cuales la Comunidad de Madrid tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora.

Terminado ese período, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

8º) Permutas

Sin perjuicio de los sistemas de movilidad y de provisión de vacantes en el ámbito de este Convenio, durante la vigencia del mismo, la Administración podrá autorizar la permuta que se realice entre trabajadores fijos en activo, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

A- Que los puestos de trabajo sean del mismo Grupo y Categoría Profesional, Área de Actividad y Nivel retributivo.

B- Que los trabajadores que pretendan la permuta cuenten, respectivamente, con un número de años de servicio que no difiera entre sí en más de cinco años.

C- Que ninguno de los dos trabajadores que pretendan la permuta cumplan la edad de sesenta años en los cinco años siguientes a la solicitud.

La autorización de una permuta comportará la imposibilidad de autorizar otra a cualquiera de los interesados en un plazo de cinco años a contar desde la misma.

Serán anuladas las permutas autorizadas si en los dos años siguientes a su autorización, se produce la jubilación voluntaria de alguno de los permutantes.

Para la concesión de la permuta, se exigirá informe previo favorable de las Consejerías u Organismos afectados.

Los traslados por permuta no darán lugar a indemnización alguna.

ARTICULO 67.- MOVILIDAD ENTRE ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Se favorecerá la movilidad entre las distintas Administraciones Públicas del personal laboral de la Comunidad de Madrid incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, en los términos establecidos en el Acuerdo Marco para fomentar la movilidad de los empleados públicos entre las Administraciones Públicas de fecha 5 de marzo de 2.004.

La Administración informará semestralmente, en el ámbito de la Comisión Paritaria, del grado de profundización en el cumplimiento de los objetivos de dicho Acuerdo.

CAPITULO XIV

DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 68.- DELEGADOS DE PERSONAL Y COMITES DE EMPRESA

Los Delegados de Personal y Comités de Empresa, sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general reconocidos por las disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

1?) Los miembros de los Comités de Empresa y Delegados de Personal dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores. Las horas mensuales necesarias para cubrir esta finalidad se fijan de acuerdo con la siguiente escala:

- Centros o Servicios de hasta 250 trabajadores 40 h.
- Centros o Servicios de 251 a 500 trabajadores 50 h.
- Centros o Servicios de 501 en adelante 75 h.

Los Comités de Empresa y Delegados de Personal controlarán el mejor ejercicio del tiempo sindical empleado.

2?) Los miembros de los Comités de Empresa y Delegados de Personal tendrán derecho a ser sustituidos durante sus horas sindicales, mediante preaviso de 24 horas con carácter ordinario y preaviso no necesario con carácter de urgencia.

De no realizarse la sustitución, en ningún caso quedará limitado el derecho del trabajador a realizar sus actividades sindicales.

3?) Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y las causas de los mismos. Acceder a los modelos TC1 y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, al listado de nómina de cada mes, al calendario laboral, a los presupuestos de los Centros y a un ejemplar de la memoria anual del Centro, así como a cuantos otros documentos relacionados con las

condiciones de trabajo afecten a los trabajadores, siempre que, caso de acceso a datos personales y para los supuestos así establecidos legalmente, éstos expresen su consentimiento. Cuando surja alguna disconformidad respecto a alguno de estos documentos, las Direcciones de los Centros o Servicios pondrán a disposición de los citados representantes fotocopia de los documentos en cuestión.

4?) Se pondrá a disposición de los Comités de Empresa y Delegados 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.

5?) Derecho a la utilización de fotocopidora, multicopista y demás aparatos de reprografía, para uso de administración interna de los Comités de Empresa y Delegados de Personal.

6?) Se facilitarán a los Comités de Empresa y Delegados 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.

7?) Los Comités de Empresa y Delegados de Personal podrán acordar la acumulación de todas o parte de las horas sindicales de sus miembros en uno o varios de ellos.

Cuando la acumulación de horas sindicales en uno o varios miembros del Comité, 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. Si la acumulación responde a necesidades imprevistas que imposibiliten la comunicación previa y no suponga la liberación del representante, aquella se producirá, mediante escrito firmado por los representantes cedentes, inmediatamente después de efectuarse la cesión.

8?) Los miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal, tendrán además de las garantías recogidas en el presente Convenio las establecidas en los apartados a), b), y c) del Artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores desde el momento de su elección como candidatos hasta 3 años después del cese en su cargo.

9?) Los Comités de Empresa y Delegados 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.

10?) Realización de Asambleas:

a) Realización de asambleas fuera de la jornada de trabajo.

Cuando en determinados casos, por la existencia de varios turnos de trabajo, no se pueda reunir simultáneamente la totalidad de la plantilla, las asambleas parciales de los diferentes turnos se considerarán a estos efectos como una asamblea. Asimismo podrán celebrarse asambleas, convocadas por el 20% de la plantilla de cada Centro de trabajo o de carácter parcial si son convocadas por el 20% de los componentes del grupo profesional.

b) 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 empresa 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 horas con carácter extraordinario y deberá ir acompañado del orden del día a tratar en la reunión.

ARTICULO 69.- 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 Convenio Colectivo, 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), 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 Convenio Colectivo y del Acuerdo General de Condiciones de trabajo del personal funcionario, 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 del conjunto de Centros y Servicios incluidos en dichos ámbitos convencionales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de

Libertad Sindical (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 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 Org. rep. 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 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 con carácter general 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 Convenio Colectivo del personal laboral y el Acuerdo General de Funcionarios 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 Acuerdo de Condiciones de trabajo del personal funcionario, 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 Organos 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 Órganos 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 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.

ARTICULO 70.- ACCIÓN SINDICAL DE LOS SINDICATOS CON ESPECIAL AUDIENCIA EN LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN UNITARIA

1?) De los Sindicatos

Los Sindicatos que obtengan, al menos, el 10 por 100 de los miembros de los Comités de Empresa y Delegados de Personal del conjunto de centros y servicios dependientes de la Comunidad de Madrid incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, serán considerados de especial audiencia y tendrán los siguientes derechos:

a) A la dispensa total de asistencia al trabajo, previa notificación a la Dirección General de la Función Pública, del número de trabajadores del conjunto del colectivo de personal laboral al que afecte el ámbito de

aplicación personal del Convenio Colectivo, que resultarán de la aplicación de la siguiente escala de índices de representatividad:

- Índice 1: de 10 a 15 % 6
- Índice 2: de más del 15% al 20% 12
- Índice 3: más de 20% 18

b) La Comunidad de Madrid pondrá a disposición de cada Sindicato que reúna los requisitos de representatividad señalados en el párrafo primero de este artículo, 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 corriendo con los gastos de mantenimiento del mismo.

c) Recibir, al menos, por cuenta de la Comunidad de Madrid las siguientes publicaciones: tres ejemplares del Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, Boletín de la Asamblea de Madrid y la Revista de la Comunidad de Madrid, con la frecuencia de sus apariciones.

d) Los Sindicatos a que alude el apartado a), tendrán en todos los Centros de trabajo los mismos derechos de asamblea reconocidos en el punto 2? c) a las Secciones Sindicales, con representación en el Comité de Empresa, así como a tablón de anuncios, incluso si carecieran de dicha representación ni tuvieran constituida Sección Sindical en el respectivo Centro de trabajo. En ningún caso, ello supondrá duplicidad alguna en el cómputo de horas si ya dispusieran de este derecho a través de la correspondiente Sección Sindical.

2?) De las Secciones Sindicales:

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical las Secciones Sindicales pertenecientes a un Sindicato con la representatividad

establecida en el párrafo primero de este artículo, así como las que hayan obtenido más de un 10% de los miembros del respectivo Comité de Empresa, tendrán en los Centros de trabajo los siguientes beneficios, en los que se entenderán comprendidos los que se deriven para las mismas de las normas aplicables a estos efectos al personal funcionario:

a) Ampliación del número de Delegados Sindicales previstos en el Artículo 10.2 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical con arreglo a la siguiente escala:

Para las del índice 1 y 2 previstas en el apartado 1?:

- de 50 a 750 trabajadores 1
- de 751 a 2.000 trabajadores 2
- de 2.001 a 5.000 trabajadores.. 3
- de más de 5.000 trabajadores .. 4

Para las del índice de representatividad 3 de dicho apartado, la escala será:

- de 1 a 50 trabajadores 1
- de 51 a 500 trabajadores 2
- de 501 a 750 trabajadores 3
- de 751 trabajadores en adelante. 4

Se entiende incluido en este párrafo 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 trabajo de menos de 50 trabajadores, estas Secciones Sindicales podrán utilizar el mismo local de que, en su caso, dispongan los Delegados de Personal, 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:

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

b.- 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:

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

a) Al mismo crédito horario señalado en el Artículo 68 del presente acuerdo para los miembros del Comité de Empresa.

Caso de que en un Delegado Sindical concorra también la condición de miembro del Comité de Empresa, el crédito horario de que dispondrá será el acumulado por ambos tipos de representación.

El crédito horario de los miembros de las Secciones Sindicales y Comités de Empresa afiliados a los Sindicatos con la implantación señalada en el párrafo primero de este artículo podrá acumularse, en el ámbito de cada Consejería siempre que dicha acumulación sea reconocida por el Sindicato correspondiente y suponga de hecho la total

liberación del trabajador en cuyo favor se ejercite la presente facultad.

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 trabajadores 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 y sanciones que afecten a los afiliados al sindicato.

- En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores cuando revistan carácter colectivo o individual, o del Centro de trabajo en general y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar a los trabajadores.

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

d) Tendrán acceso a la misma información y documentación que la Empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en que legalmente proceda.

e) Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y Convenios Colectivos a los miembros del Comité de Empresa.

4?) De los afiliados:

Los afiliados a una Sección Sindical que reúna los requisitos establecidos en el párrafo primero del punto 2º de este Artículo, tendrán los siguientes derechos:

a) A obtener excedencia durante el tiempo que pasen a ocupar puestos de responsabilidad 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.

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.

c) A que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical del Sindicato a que están afiliados. La Empresa transferirá las cantidades retenidas a la cuenta corriente que designe cada Sindicato, facilitando a la correspondiente Sección Sindical, mes a mes, relación nominal de las retenciones practicadas.

5?) Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación a los Sindicatos con mayor nivel de implantación regulados en el artículo 69 del presente Convenio Colectivo.

CAPITULO XV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 71.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

1.- La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, salvo las derivadas de falta de asistencia y puntualidad, requerirá la realización de un expediente disciplinario cuyo procedimiento, tramitación y término es el siguiente:

a) Como trámite con carácter previo a la incoación del expediente disciplinario podrá establecerse una fase de diligencias previas informativas, por un periodo máximo de diez días naturales. Este trámite será acordado cuando la Administración tenga conocimiento de los hechos presuntamente susceptibles de ser sancionados e interrumpirá los plazos legales de prescripción de faltas e infracciones. La iniciación de esta fase será acordada por el responsable o Director del Centro o dependencia en la que el trabajador preste sus servicios, quien designará a la persona encargada de llevarlas a cabo.

En el plazo de 15 días hábiles desde la finalización de la fase de diligencias previas, en su caso, se acordará la incoación del expediente disciplinario, por la Autoridad que normativamente en cada caso tenga asignada dicha competencia de cuya resolución se dará traslado al interesado, al Comité de Empresa y a la Sección Sindical en el caso de trabajadores afiliados. En los supuestos de presunta comisión de falta muy grave consistente en conducta constitutiva de delito doloso o malos tratos de obra con los trabajadores de superior o inferior categoría, compañeros, público o beneficiarios, podrá suspenderse cautelarmente la relación laboral del trabajador expedientado con mantenimiento del salario base, en la resolución incoatoria del expediente, que habrá de determinar por su parte el nombre del instructor del expediente y los cargos imputados, dándose traslado de la misma tanto al interesado como al Comité de Empresa y Sección Sindical en el caso de trabajadores afiliados.

b) En el plazo de diez días hábiles, el instructor propondrá a la autoridad

competente el archivo de las actuaciones o procederá a la elaboración de un pliego de cargos, notificándose al interesado, al Comité de Empresa o delegados de personal del Centro y, en el caso de trabajadores afiliados, que así lo hagan constar, a la sección sindical correspondiente.

c) Recibido el pliego de cargos por el interesado, dispondrá de un plazo de 7 días hábiles para presentar pliego de descargos con las alegaciones que estime convenientes en su descargo, pudiendo proponer la práctica de prueba.

El instructor desde la recepción del escrito de descargos y proposición de prueba, dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para la práctica de aquellas que estime pertinentes. Dicho plazo podrá prorrogarse en 5 días hábiles por razones fundadas, en supuestos de presuntas faltas muy graves.

d) Transcurrido el plazo anterior, el instructor elaborará en 5 días hábiles la propuesta de resolución de la que se dará traslado al Comité de Empresa o Delegados de Personal y en el caso de los trabajadores afiliados que así lo hagan constar a la sección sindical correspondiente, así como al interesado, quien, si así conviniese a su derecho, podrá formular alegaciones en el plazo de cinco días hábiles. Pasado este plazo el Instructor elevará la propuesta de resolución, junto a las alegaciones del interesado, en su caso, a quien tenga atribuida la competencia sancionadora, quien adoptará en el plazo máximo de 10 días hábiles la resolución que proceda.

De esta resolución se dará cuenta al trabajador, al Comité de Empresa de su Centro y a la Sección Sindical a la que pertenezca, en su caso.

e) La omisión del procedimiento aquí descrito determinará la nulidad del expediente.

f) De la propuesta de resolución y sanción si procediera, se dará traslado a la Comisión Paritaria a los meros efectos estadísticos y de información.

2.- Las infracciones o faltas cometidas por los trabajadores derivadas de incumplimientos contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

2.a. Serán faltas leves, las siguientes:

2.a.1. La incorrección con los superiores jerárquicos, compañeros y público en general.

2.a.2. La negligencia y descuido en el cumplimiento del trabajo.

2.a.3. La presentación extemporánea de partes de alta pasadas 24 horas de su expedición y antes de cumplirse el cuarto día desde la misma y la presentación extemporánea de partes de baja y de confirmación pasados tres días desde su expedición y antes de cumplirse el octavo día desde la misma, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.

2.a.4. De tres a cinco faltas de puntualidad al mes en la entrada o salida del trabajo respetándose el régimen existente a efectos de cómputo en cada Centro de trabajo.

2.a.5. La negligencia en el cuidado y conservación de los enseres y útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios.

2.a.6. Falta de asistencia injustificada durante un día al mes, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo, por causa de fuerza mayor.

2.b. Serán faltas graves:

2.b.1. La indisciplina o desobediencia relacionada con su trabajo y el incumplimiento de los deberes contemplados en los apartados a), b), c) del Artículo 5 del Estatuto de los Trabajadores.

2.b.2. La desconsideración con el público y compañeros en el desempeño de las tareas encomendadas.

2.b.3. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante

dos o tres días al mes a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.

2.b.4. La presentación extemporánea de partes de alta en el cuarto día o sucesivos desde la fecha de su expedición y la presentación extemporánea de partes de baja o confirmación en el octavo día o sucesivos desde la fecha de su expedición, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.

2.b.5. El abandono de trabajo sin causa justificada por tiempo superior a dos días en un mes.

2.b.6. La simulación de enfermedad o accidente que acarreen Incapacidad Temporal, por tiempo inferior a tres días. Se entenderá en todo caso, que existe falta cuando el trabajador declarado en baja por uno de los motivos indicados, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo se entenderá incluido en este apartado toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

2.b.7. La colaboración o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y utilización de los mecanismos de control.

2.b.8. Más de cinco faltas de puntualidad en un mes en la entrada o salida del trabajo respetándose el régimen existente a efectos de cómputo en cada Centro de trabajo.

2.b.9. La reiteración en la comisión de faltas leves, salvo las de puntualidad, inferiores a cinco faltas leves en un plazo de seis meses aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre y aunque hubieran sido sancionadas.

2.b.10. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

2.c. Serán faltas muy graves:

2.c.1. El fraude de lealtad y abuso de confianza en las gestiones y funciones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

2.c.2. Más de tres faltas de asistencia al mes no justificadas, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.

2.c.3. La indisciplina y desobediencia de carácter grave.

2.c.4. Los malos tratos de palabra u obra con los trabajadores de superior e inferior categoría, compañeros y público.

2.c.5. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el propio trabajador y/o terceros.

2.c.6. La simulación de enfermedad o accidente que acarreen una incapacidad o baja por tiempo superior a tres días. Se entenderá en todo caso, que existe falta muy grave cuando el trabajador declarado en baja por uno de los motivos indicados, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo se entenderá en este apartado toda acción y omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

2.c.7. La reiteración en la comisión de faltas graves aunque sean de distinta naturaleza dentro de un mismo trimestre, salvo las de puntualidad.

2.c.8. El ejercicio de actividades privadas o públicas, sin haber solicitado y obtenido autorización de compatibilidad, al órgano competente para su concesión.

2.c.9. El acoso sexual definido en el art. 184 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

3.- Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal o por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un periodo de un año.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses.
- Inhabilitación para el ascenso por un periodo de hasta un máximo de dos años.
- Traslado forzoso sin indemnización.
- Despido.

4.- Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el Servicio, atentado a la dignidad de la Comunidad y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

5.- No se considerará falta alguna la negativa a realizar trabajos de categoría distinta a la específica de cada trabajador, salvo cuando dichos trabajos sean comunicados al mismo con setenta y dos horas de antelación al inicio de los mismos o medien circunstancias de excepcional necesidad.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Comunidad, a través del Órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Lo aquí expuesto también será de aplicación cuando se lesionen derechos de los trabajadores reconocidos en este Convenio y en la normativa vigente y se deriven perjuicios notorios para el trabajador de orden material.

6.- Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Comunidad tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

7.- La cancelación del expediente de faltas y sanciones se producirá a los tres meses para las faltas leves, al año para las graves y a los dos años para las muy graves.

8.- Los trabajadores con contrato laboral temporal que hubiesen sido sancionados con despido disciplinario no podrán ser sujetos a nuevos contratos.

9.- El procedimiento sancionador para los trabajadores con contrato temporal de duración inferior a tres meses se sustanciará en todo caso, aun cuando su periodo de tramitación se extienda más allá de la vigencia del contrato, de forma que los efectos de la eventual resolución sancionadora sean tenidos en cuenta en la determinación de los criterios de selección de personal temporal a que se refiere el Artículo 19 del presente texto convencional.

En aquellos supuestos en los que el trabajador fuere sujeto a nueva contratación los efectos de la posible resolución sancionadora se proyectarán sobre la nueva relación laboral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Los acuerdos contenidos en este Convenio forman en su totalidad un conjunto orgánico, por lo que las condiciones pactadas compensan las que anteriormente rigiesen.

Singularmente, las modificaciones de las condiciones anteriores que se deriven del nuevo sistema de clasificación profesional, así como de la aplicación del nuevo sistema retributivo se reconocen más beneficiosas en su conjunto o aisladamente.

Por ello, a partir de la entrada en vigor de este Convenio desaparecerán las condiciones más beneficiosas disfrutadas por aquellos trabajadores que las posean, tales como jornada, manutención y alojamiento, entendiéndose completa y definitivamente compensadas por las establecidas en el presente Convenio.

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, será suprimido el disfrute de alojamiento o vivienda, salvo que sea imprescindible para el cumplimiento de la prestación laboral o el normal desenvolvimiento de los servicios, circunstancia que en todo caso será determinada por la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria determinará los criterios por los cuales la Administración pondrá a disposición para su opción por los trabajadores los alojamientos no contemplados en el párrafo anterior, que en concepto de condición más beneficiosa hubiesen venido disfrutando, estableciendo los módulos de coste de los mismos, a los efectos de su aplicación por la Administración.

Lo establecido en el presente pacto dejará sin efecto lo acordado en las cláusulas de garantía para la ejecución de la compensación y absorción suscritas por las partes firmantes del Convenio, excepto los criterios de valoración ya determinados en la cláusula de salvaguarda suscrita el 4 de Noviembre de 1.988.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- DEROGACIÓN DE ORDENANZAS LABORALES

La cláusula de absorción y compensación regulada en la Disposición Adicional Primera del presente Convenio, deja sin efecto la condición particular regulada en la Ordenanza Laboral de Trabajo en Prensa (Orden 9 de Diciembre de 1.976) consistente en las pagas de beneficios y premios de permanencia, ello sin perjuicio del respeto a los derechos adquiridos a tales conceptos retributivos de los trabajadores que con fecha 31 de Diciembre de 1.982 perteneciesen a la plantilla de la Imprenta y del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- NIVEL RETRIBUTIVO 11

Desde el 1 de enero de 2.004 y al amparo de lo establecido en el párrafo último del Artículo 6 del presente Convenio, se abre el nivel 11, que agrupa aquellas categorías, todas ellas "a extinguir", que en razón a su especificidad económica y funcional, no tienen correcta cabida en el resto de niveles generales.

El citado nivel 11 no tiene referencia salarial alguna. Cada categoría mantiene, con el mismo carácter a extinguir, el salario asignado individualmente en la actualidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.- ORDENACIÓN JORNADA DE LA IMPRENTA DE LA COMUNIDAD EN PERIODOS VACACIONALES

Por razones organizativas durante los periodos vacacionales y previo acuerdo con el Comité de Empresa podrá adecuarse en la Imprenta de la Comunidad de Madrid en un sólo turno el régimen de ordenación de jornada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.- ESPECIFICIDADES DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID 112

La presente Disposición será aplicable a los Operadores de Emergencias, a los Supervisores Ayudantes de Emergencias, a los Supervisores de Emergencias y a los Técnicos Básicos de Emergencias del Organismo Autónomo Madrid 112, salvo los puntos 6 y 7, que serán de aplicación a todo el personal laboral del Organismo Autónomo Madrid 112.

1.- Jornada de trabajo, turnos y horario.

La jornada laboral del personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Disposición consistirá en la realización de 1533 horas anuales, a turnos rotativos, de mañana, tarde y noche, de lunes a domingo, a realizar en 192 jornadas de trabajo, de 8 horas distribuidas en calendario laboral, con el siguiente horario:

- Turno de mañana: De 7:00 horas a 15:00 horas
- Turno de tarde: De 15:00 horas a 23:00 horas
- Turno de noche: De 23:00 horas a 7:00 horas

Los descansos para dicho personal, y teniendo en cuenta las horas punta y las necesidades del servicio, quedan establecidas del siguiente modo:

- 2 descansos de 20 minutos. Mientras la carga de trabajo lo permita se pueden alargar los dos descansos hasta un máximo de 30 minutos.

El personal que realice turnos rotativos percibirá, a partir del 1 de enero de 2.006, un complemento salarial, denominado "plus turnos rotativos 112", cuya cuantía será del 15,63% del salario convenio establecido para cada categoría profesional.

Asimismo, se acuerda establecer un turno de Retén, dirigido exclusivamente al personal operador y cuyas funciones serán encontrarse en una situación de disponibilidad permanente, según la planificación de recursos, para incorporarse a las actividades operativas, siempre y cuando las necesidades del servicio así lo requirieran.

La realización del turno de retén supone la obligación de estar localizable y disponible durante 24 h., no precisándose inicialmente la presencia física del trabajador que deberá acudir al centro de trabajo en un plazo inferior a 60 minutos de 8 a 22 h. y en un plazo inferior a 80 minutos el resto de la jornada.

Para ello dispondrán de un medio de localización facilitado por el Organismo Autónomo Madrid 112.

La jornada laboral del personal que realiza el turno de retén será de 1533 horas anuales, computándose el tiempo trabajado de la siguiente manera:

- ? Por turno localizable y disponible: 4 horas.
- ? Por asistencia al Centro: el número de horas efectivamente realizadas.

Una vez al año, por medio del calendario laboral, se establecerán las condiciones que permitan el cambio desde el turno de retén al turno rotativo de mañana, tarde y noche.

2.- Descanso semanal

El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Disposición tendrá derecho a un descanso mínimo de dos días ininterrumpidos, que no tendrá por qué coincidir con los domingos y festivos.

Estos períodos de descanso semanales se acumularán, según libranza pactada en calendario laboral, siendo posible por voluntad del trabajador acumular los mencionados descansos semanales hasta en períodos de 14 días, según lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores

Se establece una compensación económica por domingo y/o festivo trabajado, cuya cuantía para el año 2.004 es de 20,80 €. En el año 2.005 pasará a ser de 21.50 €.

Asimismo, tendrá el carácter de festivo o domingo cuando el turno de noche se inicie la víspera de festivo o domingo.

3.- Vacaciones y libranzas

Se establece que, para garantizar adecuadamente las necesidades del Servicio, las vacaciones anuales se disfrutarán dentro del periodo 15 de enero al 15 de diciembre, garantizando que todos puedan disfrutar, al menos el 50% de las vacaciones, en el periodo estival.

Se planificarán los turnos de vacaciones de forma que queden garantizados la atención y servicios adecuados, para ello se deberá concretar con la suficiente antelación su petición individual para que el calendario de vacaciones sea

conocido con anterioridad al 1 de marzo de cada año, para que se pueda tener en cuenta a la hora de confeccionar el cuadrante anual de planificación.

a.- Las vacaciones anuales serán de 30 días naturales a disfrutar del modo que sigue:

- Una quincena natural a disfrutar en el periodo comprendido entre el 1 de julio y 30 de septiembre
- Una quincena natural a disfrutar en uno de los dos periodos siguientes: entre el 15 de enero y 30 de Junio o entre 1 de octubre y 15 de diciembre.

El criterio de asignación de disfrute de vacaciones será el que corresponda por sorteo dentro de cada categoría, asegurando que quedan cubiertas las necesidades del servicio en los tres turnos de operación.

b.- Vacaciones de Navidad y Semana Santa

Para el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta disposición, se establecerá para el periodo del 20 de diciembre al 9 de enero un cuadrante de trabajo especial, que asegure un mínimo de cuatro días de libranza en uno de los siguientes periodos de fiestas:

- 1.- del 23 al 26 de diciembre
- 2.- del 30 de diciembre al 2 de enero
- 3.- del 5 al 8 de enero

Las vacaciones de Semana Santa se establecerán en el calendario laboral y siempre se asegurará que queden garantizados la atención y servicios adecuados.

4.- Complemento de jornada nocturna

Las horas nocturnas trabajadas darán derecho a percibir un complemento que equivaldrá al 25 por 100 del salario base anual, dividido entre el número de jornadas anuales. Dicho complemento se abonará mensualmente en función de las horas nocturnas efectivamente realizadas.

Tendrán la consideración de jornada nocturna las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las veintidós horas y las ocho de la mañana. La jornada nocturna se realizará en las mismas condiciones de cómputo horario que los turnos de mañana y tarde.

5.- Complemento de jornada localizable.

La realización de esta jornada supone la obligación de estar localizable y disponible durante 24 horas, no precisándose inicialmente la presencia física del trabajador, que deberá acudir al centro de trabajo cuando se le requiera en un plazo inferior a 60 minutos de 8 a 22 horas y en un plazo inferior a 90 minutos el resto de la jornada.

Para ello, dispondrán de un medio de localización facilitado por el Organismo Autónomo Madrid 112.

El tiempo trabajado en jornada localizable se computará de la siguiente manera:

- Por jornada localizable: 6 horas de trabajo
- Por asistencia al centro: a cada hora de presencia en el centro se le aplicará el factor corrector de 1'75 para horas trabajadas en días laborables y 2'25 para horas trabajadas en festivos y jornada nocturna

La jornada localizable se retribuirá con 104,70€ / semana para los Supervisores de Emergencias y con 98,15 € / semana para los Supervisores Ayudantes de Emergencias y los Técnicos Básicos de Emergencias y se abonará mensualmente en función de las jornadas localizables efectivamente realizadas.

La realización de la jornada localizable será voluntaria para el personal que haya cumplido 50 años y desde el sexto mes de embarazo hasta el primer año de vida del hijo.

En el caso de que no vayan a realizarse deberán comunicarse con una antelación mínima de tres meses.

6.- Contratación y selección

Tal como establece la Ley 13/2002, de 20 de diciembre de Medidas Fiscales y Administrativas, en el apartado 10.1.c) el personal laboral será seleccionado y

contratado por el propio Organismo Autónomo conforme al marco normativo general de aplicación y de acuerdo con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

7.- Se faculta a la Comisión Paritaria de este Convenio para abordar otras posibles adaptaciones de las condiciones de trabajo y económicas relativas al personal de Madrid 112, en base a la especificidad de su función, caso de que resulten necesarias, todo ello en el plazo de 1 mes desde la entrada en vigor del presente Convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.- DEL PERSONAL DOCENTE Y EDUCATIVO DE LOS CENTROS DEL INSTITUTO MADRILEÑO DEL MENOR Y LA FAMILIA, DEL SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y DE LA AGENCIA PARA LA REEDUCACIÓN Y REINSERCIÓN DEL MENOR INFRACTOR

La presente Disposición será aplicable al personal docente y educativo de los centros del Instituto Madrileño del Menor y la Familia, del Servicio Regional de Bienestar Social a los que ya fuera de aplicación y de la Agencia para la Reeducción y Reinserción del Menor Infractor.

1. JORNADA DE TRABAJO

1.1. Educadores del IMMF y de la Agencia para la Reeducción y Reinserción del Menor Infractor: 31 horas semanales de atención directa a menores. Las restantes, hasta 35 horas semanales, se dedicarán a la programación de su trabajo y formación profesional, pudiéndose acumular estas horas en función de las necesidades de renovación pedagógica y reciclaje del educador y de la organización del servicio.

1.2. Educadores del SRBS: 31 horas y 30 minutos semanales de atención directa a los discapacitados. Las restantes hasta 35 horas (3 horas y 30 minutos) semanales se dedicarán a la programación de su trabajo y formación profesional, pudiéndose acumular estas horas en función de las necesidades de renovación pedagógica y reciclaje del educador y de la organización del servicio.

2. PERSONAL EDUCATIVO EN MENORES PROTEGIDOS Y EN MENORES INFRACTORES

Como adaptaciones a las peculiaridades del personal afectado por lo

establecido en esta disposición de las modificaciones operadas por el convenio colectivo, se adoptan los siguientes acuerdos:

1?) Flexibilidad de turnos en menores protegidos y en menores infractores

Entendiendo los internados de menores protegidos y de menores infractores como centros de trabajo a los que les es de aplicación el Artículo 23.1 a) del Convenio, en relación a que deben prestar servicios las veinticuatro horas del día, así como los fines de semana, festivos y vacaciones, se pactan los siguientes límites de los distintos turnos de trabajo para el personal de cocina y el que ostenta la categoría de educador:

Turno de mañana: 7 horas de trabajo a prestar entre las 7 y las 16 horas.

Turno de tarde: 7 horas de trabajo a prestar entre las 15 y las 23 horas.

Turno de noche: 9 ó 10 horas de trabajo a prestar entre las 22 y las 8 horas.

Estos turnos y jornada se fijarán en el calendario laboral, por cursos escolares, en los términos establecidos en los apartados 2 y 3 del Artículo 23 del Convenio.

2?) Educador y técnico auxiliar de turno variable

En atención a las especiales necesidades que genera el funcionamiento de los centros de menores protegidos y de menores infractores, se crean las figuras de educador y técnico auxiliar (celador) de apoyo, con las siguientes condiciones y garantías:

1.- Su vinculación jurídica con la Comunidad de Madrid se establece a través de un contrato laboral fijo, sin perjuicio de que las vacantes que se produzcan puedan ser cubiertas por contratados eventuales hasta que se cubra la vacante a través de los mecanismos previstos en el Convenio Colectivo.

2.- La jornada contratada es completa y se realizará en fines de semana

y en tres días de lunes a viernes, siendo para estos últimos variable su turno.

3.- Cada uno de estos trabajadores se adscribirá a la plantilla de un determinado centro de la red de menores protegidos o de la red de menores infractores, garantizándose la plena incorporación al equipo educativo en orden a la participación efectiva en la elaboración y planificación educativa de dichos centros. Por la Comisión Paritaria se procederá a estos efectos a agrupar por zonas los Centros de características similares.

4.- En atención a las especiales condiciones de este tipo de contratos, y durante su vigencia, los educadores y técnicos auxiliares de turno variable percibirán un complemento salarial de igual cuantía que la del complemento de nocturnidad establecido para su categoría profesional.

5.- Cualesquiera otras condiciones de trabajo no contempladas en los apartados anteriores se regularán por lo establecido en el convenio colectivo y otras normas legales.

6.- Este tipo de contratos no podrá superar, con carácter general, el 7 por ciento de la plantilla total para cada una de las categorías referidas.

7.- La Comunidad de Madrid se compromete por el presente Acuerdo a no realizar contrataciones a tiempo parcial en las categorías de Educador o Técnico Auxiliar (celador) en el sector de menores protegidos.

3. GUARDIAS DE LOS TÉCNICOS DE LA AGENCIA PARA LA REEDUCACIÓN Y REINSERCIÓN DEL MENOR INFRACTOR

- Guardias de doce horas de los Técnicos de la Agencia para la Reeducción y Reinserción del menor infractor, deducida una jornada ordinaria, resultando un módulo de cinco horas, con una presencia efectiva de 9,00 a 21,00 horas (realizadas de lunes a viernes) que se retribuirán con 41,66 €.

- Guardias de doce horas de los Técnicos de la Agencia para la Reeducación y Reinserción del menor infractor, sin deducción de jornada ordinaria, resultando un módulo de doce horas, con una presencia efectiva de 9,00 a 21,00 horas (realizadas en sábado, domingo y festivo) que se retribuirán con 99,98 €.

- Alerta de tres días, de 21,00 a 9,00 horas, de los Técnicos de la Agencia para la Reeducación y Reinserción del menor infractor, debiendo estar en situación de disponibilidad y en condiciones de continua localización, que se retribuirá con 75,13 €.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.- PERSONAL DOCENTE

Primero: jornada laboral docente

A) RÉGIMEN GENERAL

La jornada laboral del personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Disposición, será la pactada con carácter general en el Convenio Colectivo y la ordenación de la misma será similar a la prevista por la Administración Educativa para los diferentes niveles educativos.

La jornada laboral aquí establecida será de aplicación a los trabajadores de las siguientes categorías profesionales y Centros Educativos de la Consejería de Educación:

? Titulados Superiores ?E? y Medios ?E? en:

? Centros de Enseñanzas Secundaria y Conservatorios y asimilados

? Unidades de Formación e Inserción Laboral.

? Centros de Educación de Personas Adultas.

? Centros de Educación Infantil / Preescolar.

? Educadores en Centros de Educación Infantil/ Preescolar:

? Titulados Superiores ?E? y Medios ?E?, Psicólogos, Pedagogos,

Logopedas y Trabajadores Sociales en Equipos de Orientación.

- ? Titulados Superiores "E", Titulados Medios ?E? y Educadores en Centros de Formación del Profesorado y Titulados Medios "E" en Residencias de Estudiantes.

B) ORDENACIÓN DE LA JORNADA

La jornada laboral establecida en el Convenio Colectivo se ordenará respecto al personal con funciones docentes o educativas que presten servicios en Centros Educativos de la siguiente forma:

1. PROFESORES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y CONSERVATORIOS Y ASIMILADOS

Los profesores permanecerán en el Centro treinta horas semanales.

Estas horas, tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual y complementarias computadas mensualmente. El resto, hasta las treinta y cinco horas, serán de libre disposición de los Profesores para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

La suma de la duración de los períodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el Centro, recogidas en el horario individual de cada Profesor, será de veinticinco horas semanales. Aun cuando los períodos lectivos tengan una duración inferior a sesenta minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de dedicación al centro.

Con carácter general dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal, recogidas en el horario individual, la permanencia mínima de un Profesor en el Centro no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, y sábados en el caso de los conservatorios, inferior a cuatro horas.

Los Profesores deberán impartir un mínimo de dos períodos lectivos diarios y un máximo de cinco. Los profesores que impartan materias de Formación Profesional Específica, podrán impartir un máximo de seis períodos lectivos diarios.

Las horas complementarias serán asignadas por el Jefe de estudios y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general, al igual que los períodos lectivos.

Las restantes horas hasta completar las treinta de dedicación al Centro, le serán computadas mensualmente a cada profesor por el Jefe de estudios y comprenderán las siguientes actividades:

- a) Asistencia a reuniones de Claustro.
- b) Asistencia a sesiones de evaluación.
- c) Períodos de recreo de los alumnos.
- d) Asistencia a reuniones de carácter extraescolar y otras actividades complementarias.

Las reuniones del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar y las sesiones de evaluación se celebrarán una vez finalizado el periodo lectivo, en horario en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección o coordinación respectivos.

1.1._ Distribución del horario.

1.1.1._Horario Lectivo:

Los profesores de Enseñanza Secundaria, Formación profesional y Conservatorios, impartirán, como mínimo, dieciocho períodos lectivos semanales, pudiendo llegar excepcionalmente a veintiuno. La parte del horario comprendido entre el establecido- como mínimo para cada curso y los veintiún períodos lectivos se compensará con las horas complementarias establecidas por la Jefatura de estudios, a razón de dos horas complementarias por cada periodo lectivo.

Aquellos profesores que impartan módulos profesionales correspondientes a ciclos formativos de grados medio o superior en los cursos en los que se desarrolla la F.C.T., o aquellos otros que impartan asignaturas de carácter cuatrimestral de E.S.O. o Bachillerato podrán computar por curso académico los períodos lectivos hasta un máximo de 23 de ellos, o, en su defecto, siempre que la organización del centro lo aconseje, podrán desempeñar otras tareas docentes que les sean asignadas tales como:

- ? Programación e impartición de actividades de recuperación de módulos profesionales para alumnos que tengan pendientes de superar dichos módulos.
- ? La realización de la evaluación y calificación extraordinaria de los alumnos con módulos profesionales pendientes.
- ? Cualquier otra actividad de apoyo o recuperación que resulte conveniente.

1.1.2. Horario complementario.

El horario complementario, en función de las actividades asignadas a cada Profesor, podrá contemplar:

- ? Entre una y tres horas de guardia, en función de las necesidades del centro a juicio del Jefe de estudios.
- ? Entre una y tres horas de atención a la biblioteca, en función de las necesidades del centro y a juicio del Jefe de estudio.
- ? Una hora para reuniones de departamento.
- ? Horas de despacho y dedicadas a tareas de

coordinación para los miembros del equipo directivo.

- ? Dos horas de tutoría. Los tutores que tengan asignado un grupo completo de alumnos dedicarán una hora a la atención de los padres y otra a la colaboración con la Jefatura de estudios o el Departamento de Orientación.
- ? Dos horas para los representantes de los Profesores en el Consejo Escolar y en el centro de Profesores.
- ? Horas para el trabajo de los equipos docentes de los proyectos institucionales en los que participe el Centro.
- ? Horas de colaboración con el Jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- ? Horas de preparación de prácticas de laboratorio, prácticas de taller y similares.
- ? Cualquier otra, de las establecidas en la programación general anual, que el Director estime oportuna.

1.1.3. Profesores con horario incompleto.

Cuando un profesor no pueda completar su horario en su Centro dentro de las materias propias del Departamento, deberá completarlo en otro Centro de titularidad de la Comunidad de Madrid, o impartirá las áreas, materias o módulos, que le encomiende el Jefe de Estudios, diferentes a las asignadas a su Departamento.

Los profesores que compartan su horario lectivo en más de un Centro repartirán sus horas complementarias de permanencia en el Centro en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas. En todo caso, los Profesores deberán tener asignada una hora para la reunión de los departamentos a los que pertenezcan y las horas de tutoría correspondientes en el centro en el que la tengan asignada.

Asimismo, los Profesores con régimen de dedicación parcial, por lactancia o razones de guarda legal, por actividades sindicales o con nombramiento a tiempo parcial deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deben impartir.

1.1.4. Resto del horario.

El resto del horario hasta completar la jornada laboral de 35 horas establecida en el Convenio será de libre disposición de los Profesores para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

2. TITULADOS MEDIOS "E" EN CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS, UNIDADES DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL Y CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL. / PREESCOLAR

Los Titulados Medios "E" permanecerán en el Centro treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el Centro. El resto de la jornada, hasta treinta y cinco horas, será de libre disposición y se destinará a preparación de actividades docentes, perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

2.1. Horario lectivo

Las horas dedicadas a actividades lectivas serán veinticinco por semana. A estos efectos tendrán dicha consideración, tanto las de docencia y atención directa de grupos de alumnos, como, en su caso, los períodos de recreo y comida vigilados.

2.2. Horario complementario

Además del horario lectivo, dedicarán cinco horas semanales, hasta completar las horas semanales de permanencia en el Centro, para

la realización, entre otras, de las siguientes actividades:

- ? Asistencia a reuniones de Claustro.
- ? Asistencia a reuniones de Equipo de Ciclo.
- ? Programación de la actividad de aula y realización de actividades extraescolares.
- ? Actividades de coordinación pedagógica.
- ? Actividades de formación en centros y de investigación educativa.
- ? Actividades de tutoría y con padres.
- ? Preparación y desarrollo de actividades con padres y madres de alumnos.-
- ? Asistencia, en su caso, a reuniones de las Comisiones establecidas en el Centro y al Consejo Escolar.
- ? Sustitución eventual del personal docente ausente.
- ? Cualquier otra de las establecidas en la Programación General Anual, de acuerdo con las necesidades del Centro.

El horario semanal destinado a actividades complementarias se distribuirá de acuerdo con las necesidades organizativas de cada centro.

2.3. Resto del Horario

El resto de la jornada, hasta completar las treinta y cinco horas semanales será de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

3. EDUCADORES EN CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL / PREESCOLAR

Los educadores infantiles permanecerán en el Centro treinta y cuatro horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el Centro. El resto de la jornada , hasta completar las treinta y cinco horas semanales , será de libre disposición y se destinará a preparación de actividades docentes, perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

De forma progresiva se procederá a una adaptación del horario de los Educadores para aproximarlos al de los Titulados Medios "E".

3.1. Horario lectivo

Las horas dedicadas a actividades lectivas serán veintinueve semanales. A estos efectos tendrán dicha consideración tanto las de docencia y de atención directa de grupos de alumnos como los periodos de recreo y comida vigilados.

3.2. Horario Complementario

Además del horario lectivo, los educadores en centros de Educación Infantil/Preescolar dedicarán 5 horas semanales hasta completar las horas semanales de permanencia en el Centro, para la realización, entre otras, de las siguientes actividades:

- ? Asistencia a reuniones de Claustro.
- ? Asistencia a reuniones de Equipo de Ciclo.
- ? Programación de la actividad de aula y realización de actividades extraescolares. Actividades de coordinación pedagógica.

- ? Actividades de formación en centros y de investigación educativa.
- ? Actividades de tutoría con padres.
- ? Preparación y desarrollo de actividades con padres y madres de alumnos.
- ? Asistencia, en su caso, a reuniones de las Comisiones establecidas en el Centro y al Consejo Escolar.
- ? Sustitución eventual del personal docente ausente.
- ? Cualquier otra de las establecidas en la Programación General Anual, de acuerdo con las necesidades del Centro.

El horario semanal destinado a actividades complementarias se distribuirá de acuerdo con las necesidades organizativas de cada centro.

3.3 Resto del Horario

El resto de la jornada, hasta completar las treinta y cinco horas semanales será de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

4. TITULADOS SUPERIORES?E?, TITULADOS MEDIOS?E?, PSICÓLOGOS, PEDAGOGOS, LOGOPEDAS Y TRABAJADORES SOCIALES EN LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN.

Los trabajadores permanecerán en los Centros o en la sede del Equipo 30 horas semanales, pudiendo dedicarse el resto del horario hasta completar las 35 horas a actividades de coordinación, formación y preparación para el desarrollo de sus funciones.

5. TITULADOS SUPERIORES "E" , TITULADOS MEDIOS "E" y EDUCADORES EN CENTROS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO, GRANJAS ESCUELA, CENTRO DE INTERCAMBIOS Y TALLER DE NATURALEZA Y TITULADOS MEDIOS "E" EN RESIDENCIAS DE ESTUDIANTES.

El personal docente de estos centros realizará su jornada de trabajo con un horario distribuido en función de las necesidades derivadas de la programación debidamente autorizada.

Segundo: puestos de dirección y de coordinación docente regulados por la normativa educativa.

Se establecen las siguientes singularidades, en cuanto a la constitución y régimen de cobertura, horario lectivo y régimen económico de los trabajadores que ocupen puestos de dirección y coordinación:

1. CONSTITUCIÓN Y RÉGIMEN DE COBERTURA.

La constitución, designación y nombramiento de los puestos de Órganos unipersonales de gobierno y de los Órganos de coordinación docente de los centros docentes de titularidad de la Comunidad de Madrid se ajustará con carácter general a lo establecido por la normativa educativa. En el acceso y desempeño de estos puestos se garantizará igualdad de derechos a todo el personal docente (laboral o funcionario) de conformidad con lo dispuesto en la normativa educativa. La distribución del horario lectivo de los puestos de dirección y coordinación docente será la que se determine en sus respectivos Reglamentos.

2. PUESTOS DE DIRECCIÓN Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Son los siguientes:

- 2.1 En centros de Educación Secundaria y Conservatorios:

- 2.1.1. Centros con menos de 23 unidades o tipo D

- Director
- Jefe de Estudios
- Jefe de Estudios adjunto
- Secretario
- Jefe de Departamento, o Coordinador de Especialidad

2.1.2. Centros de 23 a 35 unidades o tipo C

- Director
- Jefe de Estudios
- Jefe de Estudios adjunto
- Secretario
- Jefe de Departamento, o Coordinador de Especialidad

2.1.3. Centros de 36 a 57 unidades o tipo B

- Director
- Jefe de Estudios.
- Jefe de Estudios adjunto.
- Secretario.
- Jefe de Departamento, o Coordinador de Especialidad

2.1.4 Centros de más de 57 unidades y Centros Superiores o tipo A

- Director
- Jefe de Estudios
- Jefe de Estudios adjunto
- Secretario
- Jefe de Departamento o Coordinador de Especialidad

2.2 En Centros de Educación de Personas Adultas:

2.2.1. Centros entre 27 y 53 unidades o Centros tipo B:

- Director
- Jefe de Estudios
- Secretario
- Jefe de Departamento

2.2.2 Centros entre 18 y 26 unidades o Centros tipo C:

- Director
- Jefe de Estudios
- Secretario
- Jefe de Departamento

2.2.3. Centros entre 9 a 17 unidades o Centros tipo D:

- Director
- Jefe de Estudios
- Secretario
- Jefe de Departamento

2.2.4. Centros entre 3 y 8 unidades o Centros tipo E:

- Director
- Secretario

2.2.5. Centros con menos de 3 unidades o tipo F:

- Director

2.3. En Escuelas de Educación Infantil/ Preescolar:

2.3.1. Centros sin gestión de cuotas de escolaridad, sin horario ampliado y sin comedor:

- Director
- Secretario

2.3.2. Centros con gestión de cuotas de escolaridad, horario ampliado y comedor:

- Director
- Secretario

2.4. Zonas de Casas de Niños:

- Director

2.5. En Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Atención Temprana:

- Director

2.6. Unidades de Formación e Inserción Laboral:

2.6.1. En Centros con unidades de menos de 9 profesores o

tipo I

- Director
- Secretario

2.6.2. En Centros con unidades de 9 y hasta 15 profesores o

tipo II

- Director
- Secretario

2.6.3. En Centros con unidades de más de 15 profesores o tipo

III

- Director
- Secretario

2.7. Centros Regionales de Formación del Profesorado:

2.7.1. Tipo III (asimilado a CAP)

- Director
- Secretario
- Jefe de Departamento

2.7.2. Tipo II (asimilado a CAP):

- Director
- Secretario
- Jefe de Departamento

2.7.3 Tipo I (asimilado a CAP) :

- Director
- Secretario
- Jefe de Departamento

Las modificaciones de puestos de dirección y coordinación docentes que sea necesario efectuar por la Consejería de Educación, en función de cambios normativos, se someterán a la Comisión Paritaria, previo informe de la Consejería de Hacienda, para su aprobación.

Cuando en aplicación de la normativa que regula el procedimiento de designación de cargos directivos, el nombramiento suponga cambio de Centro, se reservará el destino de origen. Si como consecuencia, resultaran necesidades de plantilla en los Centros de origen, el Órgano responsable podrá iniciar un procedimiento de movilidad, previo informe del Comité de Empresa.

Tercera: Régimen económico.

3.1. Además de las retribuciones económicas correspondientes a su categoría laboral, los trabajadores que desempeñen los puestos de trabajo que a continuación se detallan, percibirán, durante el tiempo de permanencia en el puesto, los complementos de puesto funcional que para cada uno de ellos se especifican, distribuidos en doce mensualidades, a partir de 1 de enero de 2004. Estos complementos en ningún caso podrán ser acumulativos, incluso en el desempeño provisional de dos o más puestos.

Estos complementos serán objeto de actualización, por la Comisión Paritaria previa autorización de la Consejería de Hacienda, siempre que se modifique la normativa vigente aplicable o se mejoren las condiciones retributivas del personal funcionario docente.

PUESTO	2004	2005
	MENSUALES	
CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y CONSERVATORIOS		
1. Centros con menos de 23 unidades ó Centros tipo D:		
Director	621,85	634,29
Jefe de estudios	366,73	374,06
Jefe de estudios adjunto	244,28	249,17
Secretario	366,73	374,06
Jefe de Departamento o Coordinador del Especialidad	62,40	63,65
2.- Centros de 23 a 35 unidades ó Centros tipo C:		
Director	688,82	702,60
Jefe de Estudios	411,38	419,61
Jefe de Estudios adjunto	244,28	249,17
Secretario	411,38	419,61
Jefe de Departamento o Coordinador de Especialidad	62,40	63,65

3.-Centros de 36 a 57 unidades ó Centros <i>tipo B</i> : Director Jefe de Estudios Jefe de estudios adjunto Secretario Jefe de Departamento o Coordinador de Especialidad	765,35 459,21 244,28 459,21 62,40	780,66 468,39 249,17 468,39 63,65
4.- Centros con más de 57 unidades o Centros tipo A Director Jefe de Estudios Jefe de estudios adjunto Secretario Jefe de Departamento o Coordinador de Especialidad	861,03 519,80 244,28 519,80 62,40	878,25 530,20 249,17 530,20 63,65
CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS		
2.- Centros entre 27 y 53 unidades o Centros tipo B Director Jefe de Estudios Secretario Jefe de Departamento	564,77 300,74 300,74 62,40	576,07 306,75 306,75 63,65
3.- Centros entre 18 y 26 unidades o Centros tipo C Director Jefe de Estudios Secretario	414,41 227,38 227,38 62,40	422,70 231,93 231,93 63,65

Jefe de Departamento		
4.- Centros entre 9 a 17 unidades ó Centros tipo D: Director Jefe de Estudios Secretario Jefe de Departamento	308,06 168,69 168,69 62,40	314,22 172,06 172,06 63,65
2.- Centros entre 3 y 8 unidades ó Centros tipo E: Director Secretario	201,71 121,02	205,74 123,44
3.-Centros con menos de 3 unidades ó Centros tipo F: Director	84,43	86,11
CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL/PRESCOLAR		
1.-Centros sin gestión de cuotas de escolaridad, sin horario ampliado y sin comedor		
Director Secretario	201,71 121,02	205,74 123,44
2.-Centros con gestión de cuotas de escolaridad, horario ampliado y comedor.		
Director Secretario	308,06 168,69	314,22 172,06
ZONAS DE CASAS DE NIÑOS		
Director	308,06	314,22

EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA DE ATENCIÓN TEMPRANA		
Director	84,43	86,11
UNIDADES DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL		
1. Unidades de menos de 9 profesores ó tipo I: Director Secretario	201,71 121,02	205,74 123,44
2. Unidades de 9 a 15 profesores ó tipo II Director Secretario	308,06 168,69	314,22 172,06
3. Unidades de más de 15 profesores ó tipo III Director Secretario	414,41 227,38	422,70 231,93
CENTROS REGIONALES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
1.-Tipo III (asimilado a CAP) Director Secretario	612,29 246,12	624,54 251,04
2. Tipo II (asimilado a CAP) Director Secretario	529,38 200,26	539,97 204,27
3. Tipo I (asimilado a CAP) Director Secretario	500,67 162,54	510,68 165,79
Jefe de Departamento	62,40	63,65

3.2. Los miembros del equipo directivo y, en su caso, el profesor de apoyo de los

centros docentes que realicen funciones de dirección, gestión y organización del servicio de comedor y de transporte escolar, percibirán un complemento retributivo a abonar por una sola vez en cada ejercicio económico, de acuerdo con los días de prestación efectiva del servicio, que será fijado por la Consejería de Educación para cada curso escolar. Este complemento no originará ningún derecho individual respecto de ejercicios posteriores.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA.- MANTENIMIENTO ENCOMIENDAS FUNCIONES DE SUPERIOR CATEGORÍA EN LOS HOSPITALES DEL NIÑO JESÚS Y DE LA PRINCESA?

Como quiera que la homologación de categorías del personal procedente de AISNA destinado en los Hospitales del Niño Jesús y de la Princesa se efectuará atendiendo, no a las tareas efectivamente desempeñadas, sino a la categoría profesional con la que el trabajador fue transferido a la Comunidad de Madrid y siguiendo los mismos criterios de homologación utilizados en la Disposición Adicional Primera del Convenio Colectivo de Sanidad del año 1986 y en el Acuerdo de su Comisión Paritaria de Control, Seguimiento, Interpretación y Desarrollo de fecha 25-11-1.986 (Acta 2-12-1.986), y con el fin de no introducir distorsiones en el funcionamiento de los Servicios, se acuerda, como excepción a lo dispuesto en el art. 22 de este Convenio, el mantenimiento de las encomiendas y nombramientos para funciones de superior categoría efectuadas por la anterior Administración gestora (INSALUD) de estos Hospitales, que continuarán rigiéndose por el marco jurídico de su establecimiento.

La diferencia económica existente entre la cuantía de la retribución de la categoría profesional del Convenio Colectivo asignada al trabajador y la retribución total percibida en virtud de la encomienda o nombramiento, calculada atendiendo al salario de Convenio previsto para la categoría profesional a la que correspondan las tareas efectivamente desempeñadas por el trabajador, será satisfecha mediante un complemento de puesto de trabajo, de carácter no consolidable, ligado al desempeño de las mencionadas tareas superiores y en tanto éstas se realicen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Durante la vigencia de este Convenio se suscribirán pólizas para cubrir la responsabilidad civil de los empleados públicos de la Comunidad de Madrid destinados en Unidades Administrativas que se califican como especial riesgo (personal facultativo, asistencial, educativo, etc.).

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.

Por ambas partes se fijará un catálogo de colectivos de riesgo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA.- INTEGRACIÓN EN LAS ACTUALES CATEGORÍAS PROFESIONALES DEL PERSONAL CON CATEGORÍA DECLARADA A EXTINGUIR

1.- El personal que se hubiera integrado, proveniente de alguna de las antiguas categorías profesionales "a extinguir", en categoría profesional prevista en el Anexo IV de este Convenio Colectivo, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Décimo Sexta del Convenio Colectivo para 1.992, ostentará la misma desde la fecha de efectos de la integración operada, si bien la realización de las funciones de la nueva categoría profesional se diferirá al momento en que al trabajador le sea adjudicada una vacante por remoción de un puesto funcional o concurra a la provisión de un puesto de trabajo correspondiente a la misma, entendiéndose esta situación, a todos los efectos, como un pacto de movilidad funcional temporal.

2.- El trabajador que se integre en nueva categoría profesional mantendrá sus actuales retribuciones hasta que pase a ocupar otro puesto de trabajo o por participación voluntaria en los turnos de traslado o de promoción interna, en cuyo caso percibirá las correspondientes al mismo. Sólo en el caso de pasar a desempeñar un puesto de trabajo de carácter funcional y ser removido de él mantendrá las retribuciones superiores consolidadas a las de su nivel de

referencia salarial.

3.- Con la finalidad de facilitar el acceso del personal integrado en nueva categoría profesional vinculado por el pacto de movilidad temporal funcional previsto en el apartado 1 de la presente Disposición, los trabajadores afectados tendrán preferencia sobre el resto de los trabajadores para ocupar vacante de la misma categoría profesional cuando concurren a la provisión en Turno de Traslados, concretándose esta preferencia en el cómputo como fecha de antigüedad en la nueva categoría, a estos efectos, la de 22 de Agosto de 1.988.

4.- Se faculta a la Comisión Paritaria para que desarrolle lo referente al contenido, duración y demás requisitos que deban contener los cursos habilitadores a que se refiere el apartado 2.3.4 del punto 5 de la presente Disposición.

5.- En el supuesto de que la Comisión Paritaria contemple la clasificación de alguna categoría, no prevista en el Anexo IV del Convenio Colectivo, con el carácter de "a extinguir" bien como consecuencia de futuros procesos de transferencias bien por cualquier otra circunstancia se seguirá el siguiente proceso de integración:

a) El personal afectado que manifieste su voluntad de integrarse en alguna de las categorías indicadas en el Anexo IV del Convenio Colectivo deberá formular la pertinente opción en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la fecha de hacerse público el Acuerdo de la Comisión Paritaria declarando la categoría ostentada por el mismo como "a extinguir".

b) La Comisión Paritaria resolverá las solicitudes presentadas en el plazo de 2 meses desde la finalización del de 3 meses de ejercicio de la opción, a partir de la certificación señalada en el apartado 2.3.1 del presente punto o si ello no fuera posible de la documentación aportada sobre titulación y/o experiencia profesional poseída, determinando qué o cuáles categorías profesionales le corresponde ostentar, debiendo el trabajador manifestar en el plazo de un mes su voluntad de determinar en qué categoría de las ofertadas desea ser integrado o renunciar a ella. De no manifestar nada en el mencionado plazo se entenderá que renuncia a la integración.

c) A los efectos de formalizar la integración se considerarán como criterios los siguientes:

1.- Criterios generales de integración:

1.1. Ningún trabajador podrá ser integrado en categoría profesional de nivel salarial superior a aquél en el que se encuentre clasificada la declarada "a extinguir" que ostenta.

1.2. Para la integración en nueva categoría profesional no será requisito imprescindible estar en posesión de la titulación del grupo profesional equivalente al nivel en el que la categoría declarada "a extinguir" se encuentre clasificada, salvo que su exigencia venga impuesta legalmente o en aplicación de lo señalado en el apartado 2.2 siguiente. No obstante, el hecho de ostentar una nueva categoría profesional no presumirá, a efectos de promoción, la posesión de la titulación del Grupo Profesional al que la misma corresponde, estando en estos casos a los requisitos fijados en la correspondiente convocatoria.

1.3. Los requisitos de titulación, especialización complementaria específica y experiencia profesional están referidos a lo dispuesto en el Capítulo III y Anexos II y III del Convenio Colectivo. Los niveles lo estarán a la agrupación contemplada en el Artículo 6 y Anexo IV del texto convencional.

2.- Criterios específicos de integración:

2.1. Categorías profesionales clasificadas con el carácter de "a extinguir" en el nivel salarial 11.

La integración se llevará a cabo en aquel Grupo Profesional, Nivel Salarial y Categoría para cuya pertenencia se posean los requisitos que, con carácter general, se contemplan en esta Disposición Adicional.

2.2. Categorías profesionales clasificadas con el carácter de "a

extinguir" en los niveles salariales 8 y 10.

Será requisito imprescindible estar en posesión de la titulación y especialización complementaria específica exigida para la pertenencia al Grupo Profesional y correspondiente nivel salarial. En ningún caso, la experiencia adquirida por el mero desempeño de las funciones inherentes al contenido funcional de la categoría declarada "a extinguir" podrá equivaler o sustituir al requisito de experiencia profesional señalado en la definición de las categorías profesionales para estos niveles, salvo que se acredite documentalmente que la misma fue exigida como indispensable, a través de convocatoria pública al efecto, para el acceso a la categoría declarada "a extinguir" que se ostenta.

2.3. Resto de categorías.

2.3.1. Cuando exista analogía o similitud entre las tareas fundamentales que el trabajador viene desarrollando, aunque no tengan relación con las de la categoría declarada "a extinguir" que ostenta, y las de algunas de las nuevas categorías, la Comisión Paritaria determinará, en cada caso, la nueva que le corresponda.

2.3.2. Cuando por las tareas que se vienen desarrollando no sea posible la integración, el trabajador aportará cuanta documentación, sobre titulación y/o experiencia profesional, estime oportuna, al objeto de facilitar a la Comisión Paritaria la determinación de la nueva categoría profesional que, en su caso, pueda pasar a ostentar.

2.3.3. En el supuesto de que el trabajador no pueda ser integrado, según los criterios de los dos apartados anteriores, en nueva categoría del nivel salarial en el que esté declarada "a extinguir" la que ostenta, podrá integrarse, si así lo solicita, en otro nivel inferior, siempre que,

por las tareas que desarrolla o por la titulación y/o experiencia profesional que posea, sea posible determinarla.

2.3.4. Cuando no se produzca la integración por ninguno de los tres sistemas anteriores, la Comunidad de Madrid, en el marco de los cursos que al efecto se programen, en concordancia con lo señalado en el Artículo 48.1 del Convenio Colectivo, ofertará al trabajador el adecuado reciclaje profesional, condicionando la eficacia de la opción al aprovechamiento de los mismos.

Igualmente, la obtención, en cualquier momento, de la titulación académica correspondiente al Grupo Profesional en el que está declarada "a extinguir" la categoría que se ostenta, conferirá al trabajador el derecho a la integración en una nueva de su nivel salarial, siempre que no hubiere optado con carácter definitivo por otra de nivel inferior.

d) Efectos de la integración:

1.- Con carácter general, se entenderá ostentada la nueva categoría profesional desde la fecha en la que el trabajador manifiesta su voluntad de querer quedar integrado definitivamente en ella.

2.- Si la integración se ha producido como consecuencia de existir analogía o similitud entre las tareas fundamentales que el trabajador viene desarrollando y las de la nueva categoría, éste continuará en el desempeño de su actual puesto de trabajo.

3.- Si, por el contrario, la integración se produce por poseer la titulación académica o la experiencia profesional exigible, la realización de las funciones de la nueva categoría profesional se diferirá al momento en que al trabajador le sea adjudicada vacante por remoción de un puesto funcional o por concurrir a la provisión de un puesto de trabajo correspondiente a la

misma, entendiéndose esta situación, a todos los efectos, como un pacto de movilidad funcional temporal.

4.- El ejercicio de la opción de integración en nueva categoría profesional quedará sin efecto cuando el trabajador concurra por el sistema de promoción interna a la cobertura de una vacante correspondiente a nueva categoría profesional, y le sea adjudicada.

5.- El trabajador se integrará en nueva categoría profesional manteniendo sus actuales retribuciones, hasta que pase a ocupar otro puesto de trabajo o por participación voluntaria en los turnos de traslado o de promoción interna, en cuyo caso percibirá las correspondientes al mismo. Sólo en el caso de venir ocupando un puesto de trabajo de carácter funcional y ser removido de él mantendrá las retribuciones superiores consolidadas a las de su nivel salarial de referencia.

6.- Los trabajadores que hayan optado definitivamente por integrarse en nueva categoría profesional tendrán preferencia sobre el resto de trabajadores para ocupar vacante de la misma cuando concurren a la provisión por turno de traslado. Los mencionados criterios de preferencia serán determinados por la Comisión Paritaria.

7.- El reingreso del trabajador que, con categoría declarada a extinguir, se encuentre en situación de excedencia voluntaria se tramitará conforme al procedimiento y con los efectos establecidos en los apartados anteriores. La Consejería u Organismo al que perteneciese con anterioridad a colocarse en dicha situación le notificará el contenido de esta Disposición Adicional, al objeto de que pueda ejercitar la opción de integración en nueva categoría profesional.

8.- Se faculta expresamente a la Comisión Paritaria para que, en el marco general establecido anteriormente, desarrolle lo referente a contenido, duración y demás requisitos que deben contener los cursos habilitadores a que se refiere el apartado 2.3.4, así como para establecer las equivalencias de la experiencia profesional poseída por el trabajador cuando ésta sea factor determinante para la integración en nueva categoría profesional. Igualmente, desarrollará los criterios preferenciales para ocupar vacante de la nueva categoría

profesional en los Concursos de Traslados.

DISPOSICIÓN ADICIONAL UNDECIMA.- COMISIÓN TÉCNICA DE TRANSFERENCIAS

Se constituirá, en el plazo máximo de un mes a partir de la firma del presente Convenio, una Comisión de carácter técnico con participación de los Sindicatos firmantes de este Convenio. En ésta se informará y se hará entrega por la Administración Autonómica de los datos necesarios del proceso de traspasos de competencias, personal, bienes y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid.

Por otro lado, las partes convienen continuar en el proceso de homologación de las condiciones de trabajo de todos los empleados públicos de la Comunidad de Madrid.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DUODECIMA.- CREACIÓN DE EMPLEO

La creación de empleo neto en el ámbito conjunto del Convenio Colectivo y del Acuerdo Sectorial del personal funcionario de administración y servicios 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 Paritaria del Convenio sobre el cumplimiento de esta previsión.

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 Paritaria de este Convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DECIMOTERCERA.- 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 2.005 este Fondo ascenderá a 1.875.157 €, en 2.006 a 1.912.660€y en 2.007 a 1.950.914 €.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL DECIMOCUARTA.- ESTUDIO SOBRE VIABILIDAD DE UN PLAN DE PENSIONES

La Comunidad de Madrid asume, con la participación de los Sindicatos firmantes de este Convenio, 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 DECIMOQUINTA.- SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE LA CONFLICTIVIDAD LABORAL

Siendo conscientes las partes firmantes de este Convenio de la conveniencia de llegar a una solución extrajudicial de la conflictividad laboral, tanto en su vertiente individual como colectiva. Se faculta a la Comisión Paritaria para que desarrolle un sistema de solución extrajudicial de dicha conflictividad, a través de su incorporación al Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid. A tal efecto se deberá acordar con dicho Instituto la adecuación de su reglamento y órganos actuales para adaptarlos a las peculiaridades de los conflictos que puedan surgir en el ámbito del personal laboral de la Administración Autonómica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DECIMOSEXTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE CATEGORÍAS "A EXTINGUIR"

Habida cuenta de los problemas derivados del procedimiento establecido de integración de las categorías "a extinguir" en las nuevas categorías profesionales, especialmente en la categoría Educador de Grado Medio "a

extinguir", las partes acuerdan constituir una Comisión Técnica con el fin de proceder al estudio de los mismos y establecer, en su caso, los mecanismos de solución adecuados. Esta Comisión iniciará sus trabajos en el plazo de quince días a partir de la firma del presente Convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DECIMOSÉPTIMA.- CONDICIONES ECONÓMICAS

1.- AÑO 2004.

El incremento retributivo para el año 2004 que con carácter general se aplicará al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio será del 2 por 100 con efectos de 1 de enero de 2004.

El incremento salarial del año 2004 ya ha sido recogido en las tablas salariales que figuran como Anexos VII y VIII de este Convenio. A los complementos salariales a los que resulta de aplicación este incremento retributivo ya le ha sido incorporado en los artículos correspondientes de este Convenio.

Las mencionadas tablas salariales también recogen, por haberlo así acordado las partes negociadoras, la traslación al ámbito del presente Convenio Colectivo del incremento experimentado en las pagas extraordinarias del personal funcionario en los años 2003 y 2004.

2.- AÑO 2005.

El incremento retributivo para el año 2005 que con carácter general se aplicará al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio será del 2 por 100 con efectos de 1 de enero de 2005.

El incremento salarial del año 2005 ya ha sido recogido en las tablas salariales que figuran como Anexos VII y VIII de este Convenio. A los complementos salariales a los que resulta de aplicación este incremento retributivo ya le ha sido incorporado en los artículos correspondientes de este Convenio.

Las mencionadas tablas salariales también recogen, por haberlo así acordado las partes negociadoras, la traslación al ámbito del presente Convenio Colectivo del incremento experimentado en las pagas extraordinarias del personal funcionario en el año 2005.

3.- AÑOS 2006 Y 2007.

Para los años 2006 y 2007 se efectuarán los incrementos salariales que dispongan las respectivas Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, debiendo producirse también la traslación al ámbito del presente Convenio Colectivo del incremento que, en su caso, continúe produciéndose en las pagas extraordinarias del personal funcionario durante estos años, de conformidad con el siguiente cuadro de equivalencias entre niveles de complemento de destino del personal funcionario y niveles retributivos del personal laboral:

Nivel de complemento de destino	Nivel salarial Convenio
22	10 y 9 y Puestos Func.
18	8 y 7
14	6, 5 y 4
12	3
10	2 y 1

4.- Atrasos correspondientes a 2.003 por la traslación al personal laboral del incremento experimentado en las pagas extraordinarias del personal funcionario.

Como quiera que en el año 2.003 el personal funcionario vio incrementadas las pagas extraordinarias con el 20% del Complemento de Destino mientras que el personal laboral incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo no percibió cantidad equivalente alguna, se acuerda el abono en 2.005, por tal concepto, de los importes que a continuación se indican:

Nivel salarial Convenio	Importe atrasos
10 y 9 y Puestos Funcionales	190,03 €
8 y 7	147,15 €
6, 5 y 4	113,68 €
3	96,93 €
2 y 1	80,20 €

DISPOSICIÓN ADICIONAL DECIMOCTAVA.- FONDO PARA ADECUACIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

En el año 2007, se dotará un Fondo por importe de 10.000.000€, conjunto para el personal laboral y 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 6 de Educadores de Minusválidos, Infantiles y de Otras Instituciones, con el fin de adecuarlos a las especiales características de la prestación de sus servicios. La distribución de este Fondo se llevará a efecto en los Órganos de Seguimiento de los dos textos convencionales.

DISPOSICION ADICIONAL DECIMONOVENA.- FONDO PARA ADECUACION 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 textos convencionales, procediéndose por los mismos a la distribución de este Fondo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGÉSIMA.- 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 de su montante global.

DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGÉSIMOPRIMERA.- AYUDA PARA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL CONVENIO

Teniendo en cuenta que la administración del Convenio 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 Paritaria reconoce el art. 4 del propio Texto Convencional, para coadyuvar a la consecución de dicha finalidad, se constituye un Fondo de 708.766 €, para cada uno de los años 2005, 2006 y 2007, a distribuir entre los Sindicatos presentes en dicho Órgano Paritario en proporción a su presencia en el mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGÉSIMOSEGUNDA.- PLUS DE ACTIVIDAD.

Efectuada por la Comisión Paritaria del anterior Convenio Colectivo, en su reunión de 25-1-2001 (Acta 1/2.001), la revisión de las situaciones causales del Plus de Actividad, tal y como preceptuaba el art? 38 del citado Convenio, se conviene que, durante la vigencia del presente, el Plus de Actividad se registrá por lo dispuesto en dicha Acta 1/2.001, de 25-1-2001.

Con efectos de 1 de enero de cada año, los pluses de actividad vigentes a 1 de enero de 2.004 experimentarán el incremento que, con carácter general, establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid

DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGÉSIMOTERCERA.- COMISIONES TÉCNICAS DEL BOLETIN 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 VIGÉSIMOCUARTA.- MESA TÉCNICA DE PERSONAL LABORAL DE CENTROS DOCENTES

Se constituirá una Mesa Técnica en el ámbito de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, que tendrá por objeto el

estudio de las condiciones de trabajo específicas del personal laboral de centros docentes, entre otras, las del personal laboral docente que imparte enseñanzas reservadas por Ley a cuerpos docentes estatales. Los preacuerdos alcanzados serán elevados a la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del Convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGÉSIMOQUINTA.- MESA TÉCNICA DE PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Se constituirá una Mesa Técnica en el ámbito de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y Política Interior de la Consejería de Justicia e Interior, que tendrá como objeto el estudio de las condiciones de trabajo específicas del personal laboral al servicio de la Administración de Justicia. Los preacuerdos alcanzados serán elevados a la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del Convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGÉSIMOSEXTA.- MESA TÉCNICA DEL PERSONAL DE SERVICIOS SOCIALES.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGÉSIMOSEPTIMA.- NATURALEZA Y COMPETENCIAS DE LAS MESAS TÉCNICAS.

Todas las Mesas Técnicas y demás sedes u órganos de composición paritaria, cualquiera que fuese su denominación y la competencia atribuida, reguladas en el presente Convenio, tienen la naturaleza de Comisiones de Trabajo, cuya 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 Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del presente Convenio para su debate y, en su caso, aprobación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGESIMOOCOTAVA.- 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL VIGÉSIMONOVENA.-

Se constituye un Fondo, cuya cuantía para 2004 es de 2.704.554 €, destinado a la implantación de un Complemento específico para las categorías de Diplomado en Enfermería, Auxiliar de Enfermería y Técnico Auxiliar Áreas D y E. En el año 2005 la cuantía de este Fondo ascenderá a 2.758.645€, en 2006 será de 2.813.818€ y en 2007 de 2.870.094€.

Se faculta a la Comisión Paritaria para que determine la cuantía individual a percibir por cada colectivo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TRIGÉSIMA.- MEDIDAS RELATIVAS A LA ADECUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL SUSCEPTIBLE DE FUNCIONARIZACIÓN

Una vez aprobados con carácter definitivo los catálogos de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización, se podrán adoptar, a través de los calendarios laborales, las medidas tendentes a la armonización de las condiciones de trabajo del personal laboral incluido en dichos catálogos con las establecidas para el personal funcionario de administración y servicios, con el fin de facilitar la transición entre ambos regímenes jurídicos.

Desde esta perspectiva y finalidad, los calendarios laborales que se negocien a partir de la definitiva aprobación de los catálogos de puestos susceptibles de funcionarización, podrán regular las materias que les son propias -descanso semanal, vacaciones, horarios, días de libranza...etcétera- tomando como referencia y marco el previsto en el Acuerdo Sectorial del personal funcionario de administración y servicios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TRIGÉSIMOPRIMERA.- PÉRDIDA DE MAYORÍA EN EMPRESAS PÚBLICAS

Cuando por aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 del Artículo 65

de la Ley 1/1.984, de 19 de Enero, la participación de la Comunidad de Madrid en una Empresa Pública, constituida como Sociedad Anónima, deje de ser mayoritaria, los trabajadores de la misma, vinculados a este Convenio podrán acogerse a lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición Adicional Tercera de la citada Ley de Administración Institucional de la Comunidad de Madrid.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TRIGÉSIMOSEGUNDA.- CLÁUSULA DE GARANTÍA

Caso de que, por imperativo de norma legal posterior a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, 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.

Asimismo, en el caso de que la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otras normas posteriores a la entrada en vigor de este Convenio contemplen o habiliten incrementos retributivos o derechos que superen los previstos en el mismo, las partes legitimadas se comprometen a negociar la revisión de los apartados afectados, a fin de acomodar tales preceptos a dichas normas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TRIGÉSIMOTERCERA.-

En caso de declaración de nulidad de alguna de las cláusulas, la misma no afectará al resto del contenido del Convenio Colectivo quedando sustituidas las cláusulas declaradas nulas por las correlativas del Convenio Colectivo anterior.

Las partes se comprometen a negociar sobre la materia declarada nula, incorporándose al presente Convenio el acuerdo que se obtuviera en dicha materia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- **JORNADAS ESPECIALES**

1.- JORNADA DE LOS TRABAJADORES DE LA IMPRENTA Y CONDUCTORES DEL I.M.I.A.

Ambas partes convienen en respetar con carácter de "a extinguir" la jornada de los trabajadores de la Imprenta y Conductores del INIA que al amparo de lo dispuesto en el Artículo 18.f) del Convenio Colectivo de Personal Laboral de 1.987 realizaban jornada inferior a la pactada en el presente Convenio.

2.- JORNADA NOCTURNA DE VEINTISIETE HORAS DEL SECTOR SANITARIO.

Los trabajadores del sector de sanidad con menor jornada a efectos retributivos disfrutarán de idéntica retribución que la de su categoría en jornada normal, a excepción hecha del complemento de jornada nocturna para el personal de 27 horas semanales de turno de noche. Lo aquí pactado no se aplica a los específicamente contratados con jornada reducida.

Lo establecido en el número anterior se entiende sin perjuicio de la aplicación de la Disposición Adicional Primera de este texto.

3.- JORNADA ESPECIFICA DEL SUMMA 112 Y DE LA CASA DE SOCORRO DE ALCALA DE HENARES.

La jornada de trabajo del personal laboral adscrito al SUMMA 112, será de 60 jornadas anuales de 24 horas para el personal que desarrolla su actividad en las UVI del SUMMA 112 y de 120 jornadas de 12 horas para el resto, con una duración 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.

La jornada del personal adscrito a la Casa de Socorro de Alcalá de Henares será de 62 jornadas anuales de 24 horas, con una duración 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.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 40 del presente Convenio, el personal que realice la jornada de 24 horas percibirá el complemento de jornada nocturna en la parte proporcional correspondiente al tramo de jornada que se realice en el periodo comprendido entre las 22 y 7 horas, lo que equivale al 37'5% del complemento de jornada nocturna.

Asimismo el personal al que se refiere este apartado 3 percibirá un plus denominado ?Complemento de Jornada Específica?, cuya cuantía será del 15'63% del salario convenio establecido para cada categoría profesional.

Los anteriores complementos también serán percibidos, en ambos tipos de jornadas, durante la situación de Incapacidad Temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61 del Convenio Colectivo y serán revisables en los términos que se acuerden en cada Convenio Colectivo.

4.- JORNADA ESPECIFICA DE LA CECOP

La jornada del personal laboral adscrito a la CECOP será de 122 jornadas de 12 horas y 15 minutos de trabajo efectivo.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 40 del presente Convenio, el personal que realice la jornada de 24 horas percibirá el complemento de jornada nocturna en la parte proporcional correspondiente al tramo de jornada que se realice en el periodo comprendido entre las 22 y 7 horas, lo que equivale al 37'5% del complemento de jornada nocturna.

Asimismo, este personal percibirá un plus denominado ?Complemento de Jornada Especifica?, cuya cuantía será del 15'63% del salario convenio establecido para cada categoría profesional.

Los anteriores complementos también serán percibidos durante la situación de Incapacidad Temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61 del Convenio Colectivo y serán revisables en los términos que se acuerden en cada Convenio Colectivo.

5.- JORNADA A REALIZAR POR LOS CONDUCTORES QUE PRESTEN SERVICIO EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

a) Jornada a realizar por los Conductores adscritos a Guardia de Diligencias.

Se establece una jornada especial para los Conductores adscritos a la Guardia de Diligencias del Decanato de Madrid de 24 horas, coincidente con la guardia a la que están adscritos.

La jornada anual se distribuirá en 62 jornadas de 24 horas de trabajo efectivo. De la jornada anual pactada se encuentra ya deducida la jornada de San Isidro, quedando, así mismo, comprendidas las vacaciones de Navidad y Semana Santa en la cadencia de libranzas que se establezca. Dentro de la jornada anual se encuentran también comprendidas las vacaciones de verano, pudiendo establecerse en calendario laboral una cadencia de libranzas diferente para el periodo estival, de manera que se garanticen, al menos, quince días seguidos sin servicio a cada uno de los Conductores adscritos a este servicio.

De acuerdo con lo previsto en el art. 40 del presente Convenio, este personal percibirá el complemento de jornada nocturna en la parte proporcional correspondiente al tramo de jornada que se realice en el periodo comprendido entre las 22 y las 7 horas, lo que equivale al 37'5% del complemento de jornada nocturna.

Asimismo, este personal percibirá un plus denominado "Complemento de Jornada Específica", cuya cuantía será del 15'63% del salario convenio establecido para cada categoría profesional.

b) Jornada a realizar por los Conductores adscritos a Guardia de Detenidos.

Se establece una jornada especial para los Conductores adscritos a la Guardia de Detenidos del Decanato de Madrid de 12 horas, coincidente con la guardia a la que están adscritos.

La jornada anual se distribuirá en 123 jornadas de 12 horas ordinarias de trabajo efectivo. De la jornada anual pactada se encuentra ya deducida la jornada de San Isidro, quedando, así mismo, comprendidas las vacaciones de Navidad y Semana Santa en la cadencia de libranzas que se establezca. Dentro

de la jornada anual se encuentran también comprendidas las vacaciones de verano, pudiendo establecerse en calendario laboral una cadencia de libranzas diferente para el periodo estival, de manera que se garanticen, al menos, quince días seguidos sin servicio a cada uno de los Conductores adscritos a este servicio.

Este personal percibirá un plus denominado "Complemento de Jornada Específica", cuya cuantía será del 15'63% del salario convenio establecido para cada categoría profesional.

c) Los anteriores complementos también serán percibidos, en ambos tipos de jornadas, durante la situación de Incapacidad Temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61 del Convenio Colectivo y serán revisables en los términos que se acuerden en cada Convenio Colectivo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- PLUSES DE PELIGROSIDAD, PENOSIDAD Y TOXICIDAD

Con carácter transitorio y sin que consolide derechos, se reconocen las cuantías económicas que actualmente perciben aquellos trabajadores que desarrollan su prestación laboral en puestos de trabajo ya calificados como penosos, tóxicos o peligrosos.

Como quiera que estos pluses responden a circunstancias verdaderamente excepcionales, ambas partes convienen en solicitar de la Dirección General de Trabajo informe potestativo y no vinculante acerca de la revisión de las actuales situaciones, manteniéndose o suprimiéndose estas percepciones con arreglo a los criterios emanados de dicho Órgano.

La Comisión Paritaria resolverá definitivamente sobre estos pluses a la vista de los informes de la autoridad laboral, siempre y cuando no puedan ser eliminadas las condiciones que determinan la calificación tóxica, penosa y/o peligrosa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.- RÉGIMEN DE EMPRESAS PUBLICAS

Se faculta a la Comisión Paritaria para que, en el marco del Convenio

Colectivo, regule con carácter específico un régimen peculiar aplicable a las Empresas Públicas de la Comunidad de Madrid en aquellos capítulos en los que la aplicación de los preceptos pudiere ocasionar dificultades de gestión.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA.- TRANSPORTES COLECTIVOS PRIVADOS

Los trabajadores del sector sanitario que a la firma del Convenio de 1.988 tuvieran concertados transportes colectivos privados para desplazamiento a los centros de trabajo mantendrán los mismos previa manifestación expresa de renuncia al sistema de tarjeta abono de transporte. Las condiciones para el mantenimiento de dichas situaciones serán las siguientes:

- 1.- Se elaborará por la Comisión Paritaria un inventario exhaustivo de las situaciones existentes a la fecha de firma del presente acuerdo para delimitar los colectivos a que se extenderá este régimen transitorio.
- 2.- La renuncia a la tarjeta de transporte determinará el mantenimiento de la percepción en nómina del concepto "locomoción" en su actual cuantía.
- 3.- El cambio de centro de trabajo determinará la incorporación automática del trabajador afectado al sistema normalizado del Artículo 58.
- 4.- La gestión y abono de los servicios concertados de transportes colectivos privados será de cuenta y cargo de los propios trabajadores.

La duración del presente régimen transitorio quedará supeditada a la implantación del sistema abono de transporte normalizado para todos los trabajadores del ámbito del convenio estimada por ambas partes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA.- SUPUESTOS ESPECIALES GASTOS 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 entre tanto duren las circunstancias que dieron origen a la misma. A estos efectos se entenderá que no supone modificación de aquéllas ni el cambio de categoría ni la alteración de la naturaleza de la relación de empleo del trabajador, siempre que permanezca constante la adscripción al mismo centro de trabajo o domicilio según los casos, ni el pase a una situación con reserva de puesto de trabajo.

El cambio de centro o de domicilio del empleado implicará el cese en la percepción de las cantidades reconocidas a extinguir y la aplicación, en su caso, del régimen general fijado en el Convenio Colectivo.

Producida la extinción de la circunstancia que originó la aplicación de este régimen a extinguir, la Secretaría General Técnica o Gerencias correspondientes 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 Convenio, 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 concurra 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 empleados 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 trabajador desde su domicilio al Centro de trabajo conlleve la utilización conjunta de dos transportes, uno público desde su domicilio al centro de recogida por el transporte colectivo, y otro aportado por la Empresa desde el Centro de recogida al de trabajo, se procederá a la entrega 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 empleados 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 trabajadores con minusvalía que perciban las ayudas a que se

refiere el artículo 58.6, del presente Convenio.

6. Tramitación

Los empleados 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 la de 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 TRANSITORIA SEXTA.- INCORPORACIÓN AL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONVENIO DEL ENTE PÚBLICO "MADRID EXCELENTE".

Se acuerda la incorporación al ámbito de aplicación de este Convenio, a lo largo del periodo de vigencia del mismo, del Ente Público "Madrid Excelente", facultándose a la Comisión Paritaria para que determine la fecha efectiva y la fórmula de su integración, una vez culminados las actuaciones y estudios necesarios.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SÉPTIMA .- CLÁUSULA DE REVISIÓN SALARIAL.

La Comunidad de Madrid incluirá en sus Presupuestos Generales para los años 2.006 y 2.007 una Cláusula de Revisión Salarial en el supuesto que el IPC real de los citados años fuera superior al previsto por el Gobierno, siempre que esta previsión se contenga en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA OCTAVA .- PERSONAL LABORAL QUE IMPARTE ENSEÑANZAS LOGSE

La Comunidad de Madrid facilitará, en el marco de la legislación vigente, el ingreso a los cuerpos docentes estatales del personal laboral docente que imparte enseñanzas correspondientes a estos cuerpos en los centros educativos

de la Consejería de Educación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA NOVENA.- 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 DÉCIMA.- 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 art.23.7.b) del Convenio Colectivo para el año 2.000, continuarán realizando la misma ?a título personal? de acuerdo con el régimen jurídico en dicho Convenio previsto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNDÉCIMA.- ORDENACION Y MEJORA DEL EMPLEO (CONSOLIDACIÓN)

Con la finalidad de fomentar la movilidad, la carrera profesional y la estabilidad en el empleo del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, reduciendo la temporalidad en el empleo a los niveles mínimos imprescindibles (8%) se establece el programa de actuación que a continuación se desarrolla, que también tiene como finalidad la de favorecer las medidas necesarias para asegurar la ejecución periódica y regular los procesos de cobertura de puestos de trabajo mediante personal fijo.

En consecuencia, este plan se ordenará en tres fases sucesivas:

- 1) En la primera fase, se procederá a convocar, dentro del primer semestre de 2005, un concurso de traslados en el que se incluirán las plazas vinculadas a las Ofertas de Empleo Público pendientes de los años

2001-2004.

Excepcionalmente, podrán participar en este concreto concurso de traslados los trabajadores a los que se haya adjudicado puesto en el anterior concurso.

2) En la segunda fase, se convocarán, dentro del primer cuatrimestre de 2006, procesos de promoción profesional específica correspondientes a las Ofertas de Empleo Público 1999-2004 para el personal laboral fijo.

De forma excepcional y única, este proceso se abordará –a excepción del grupo V- mediante convocatorias de procedimientos de selección bajo el sistema de concurso-oposición, en los que podrán superar la fase de oposición un número de aspirantes mayor que el de plazas y en los que el concurso tendrá por tanto carácter eliminatorio. Las convocatorias en cuestión serán objeto de negociación con las Organizaciones Sindicales legitimadas.

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio tipo test con tres respuestas alternativas, en el que no se penalizarían las respuestas erróneas y que se superaría por los aspirantes que tengan el 50% de respuestas correctas.

En la fase de concurso se valorará preferentemente entre los méritos, la experiencia adquirida por el desempeño de puestos de trabajo en la Administración de la Comunidad de Madrid. Las Bases de Convocatoria relacionarán expresamente, a estos efectos, las equivalencias entre la experiencia como funcionario 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%.

3) En la tercera y última, se desarrollará un proceso extraordinario y por una sola vez de consolidación de empleo, mediante convocatorias de procedimientos de selección bajo el sistema de concurso-oposición, en los que podrán superar la fase de oposición un número de aspirantes mayor que el de plazas y en los que el concurso tendrá por tanto carácter

eliminadorio. Las convocatorias en cuestión serán objeto de negociación con las Organizaciones Sindicales legitimadas.

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio tipo test con tres respuestas alternativas, en el que no se penalizarían las respuestas erróneas y que se superaría por los aspirantes que tengan el 50% de respuestas correctas.

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%.

Este proceso afectaría a todas las plazas incluidas en las Ofertas de Empleo 1998-2003, o anteriores, en su caso, que resultaran tras finalizar las fases anteriores, y que no se correspondan con las categorías laborales de las áreas de actividad A, B, C y D incluidas en el Anexo del 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, respecto de las cuales se estará a lo dispuesto en el Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios.

A estos efectos, se habilita el crédito necesario para hacer frente a cada una de esas fases.

El personal declarado por sentencia indefinido no fijo podrá participar en este proceso extraordinario de consolidación de empleo. Cuando se trate de personal que desarrolla funciones equivalentes a la de Cuerpos y Escalas de personal funcionario, el puesto que vinieren ocupando será transformado en un puesto de carácter funcional.

El personal que ostente la condición de indefinido por sentencia con

efectos anteriores a 7 de octubre de 1996 tendrá la consideración de personal fijo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA DUODÉCIMA.- COMPROMISOS EN MATERIA DE 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, respectivamente, 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, ambos del año 2000.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA DECIMOTERCERA.- ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS.

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA DECIMOCUARTA.-

Habida cuenta que el proceso de negociación de personal funcionario ha estructurado ya un ámbito de negociación sectorial para el personal de administración y servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid, las referencias que a lo largo del presente Convenio Colectivo, especialmente en su artº 69, se efectúan al Acuerdo General de Condiciones de Trabajo del personal funcionario, se entenderán realizadas al Acuerdo emanado de la Mesa Sectorial para el personal de administración y servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid.

DISPOSICIÓN FINAL

Sin perjuicio del cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y en la Ley de Presupuestos 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 previsiones presupuestarias y adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional fueran precisas.

Por la Comisión Paritaria se realizarán las modificaciones en el texto de este Convenio que resulten necesarias a fin de adecuarlo a lo que dispongan las leyes.

ANEXO I

RELACIÓN DE CENTROS, INSTITUTOS Y SERVICIOS

- VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

Servicios Centrales, Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

- CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Servicios Centrales, Patronato Madrileño de Área de Montaña, ARPEGIO, S.A.

- CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

Servicios Centrales, Instituto Superior de Estudios de Seguridad de la Comunidad de Madrid, Organismo Autónomo Madrid 112 y Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeduación y Reinserción del Menor Infractor (Centros de Ejecución de Medidas Judiciales: Altamira, Renasco y el Madroño)

- CONSEJERÍA DE HACIENDA

Servicios Centrales.

- CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Servicios Centrales, Agencia Financiera de Madrid, Instituto Madrileño de Investigación y Desarrollo Rural, Agrario y Alimentario (IMIDRA), IMADE, ITV, S.A, TURMADRID, Laboratorio Regional Agrario.

- CONSEJERÍA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS

Servicios Centrales, Consorcio Regional de Transportes, MINTRA, Tres Cantos S.A.

- CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

1. Servicios Centrales
2. Centros de Educación Infantil/Preescolar

3. Centros Escolares
4. Albergues Juveniles
5. Centro Regional de Información y Documentación Juvenil
6. Centros de formación del profesorado
7. Residencia de Estudiantes
8. Consejo de la Juventud

- CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Servicios Centrales e IVIMA.

- CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO

- Servicios Centrales.
- Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid y sus dependencias.
- Instituto de Salud Pública y sus dependencias.
- Agencia de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid (Laín Entralgo) y sus dependencias.
- SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD:

1.- DIRECCIÓN COORDINACIÓN SERMAS

- Servicios Centrales
- Oficina Regional de Coordinación de Salud Mental
- Oficina Regional de Coordinación Oncológica
- Oficina Regional de Coordinación de Trasplantes
- Oficina Regional de Coordinación de Enfermedades Cardiovasculares
- Oficina Regional de Coordinación de Actuaciones Asistenciales en Materia de Incapacidad Temporal (IT)
- Biología Molecular

2.- CENTROS ASISTENCIALES NO HOSPITALARIOS

- Centro de Transfusión
- Centro de Rehabilitación ?San Enrique?
- Centro ARCO
- Centro ?Sandoval?
- Centro de Prevención y Reconocimientos.
- Centro ?Peña Gorbea?.

- la
- Oficina Regional de Coordinación de Acciones frente al VIH/SIDA de Comunidad de Madrid.
 - Casa de Socorro Alcalá de Henares.
 - Centros de Salud Mental:
 - C. Salud Mental Alcalá de Henares
 - C. Salud Mental Alcobendas
 - C. Salud Mental de Alcorcón
 - C. Salud Mental Arganda
 - C. Salud Mental Arganzuela
 - C. Salud Mental Barajas
 - C. Salud Mental Carabanchel
 - C. Salud Mental Centro
 - C. Salud Mental Ciudad Lineal
 - C. Salud Mental Colmenar Viejo

 - C. Salud Mental Collado Villalba
 - C. Salud Mental Coslada
 - C. Salud Mental Chamartín
 - C. Salud Mental Chamberí
 - C. Salud Mental Fuencarral
 - C. Salud Mental Getafe
 - C. Salud Mental Hortaleza
 - C. Salud Mental la Latina
 - C. Salud Mental de Majadahonda
 - C. Salud Mental Moncloa
 - C. Salud Mental Moratalaz
 - C. Salud Mental Móstoles
 - C. Salud Mental Navalcarnero
 - C. Salud Mental Parla
 - C. Salud Mental Retiro
 - C. Salud Mental Salamanca
 - C. Salud Mental San Blas
 - C. Salud Mental Tetuán
 - C. Salud Mental Torrejón de Ardoz
 - C. Salud Mental Usera
 - C. Salud Mental Vallecas
 - C. Salud Mental Vallecas Villa
 - C. Salud Mental Villaverde
 - Unidad Infanto-Juvenil

3.- CENTROS HOSPITALARIOS:

- Hospital General Universitario ?Gregorio Marañón? (Institutos Provinciales Médico-Quirúrgico de Pediatría y Puericultura, de Obstetricia y Ginecología, de Oncología, de Psiquiatría, así como los demás servicios, pabellones y dependencias no comprendidos en los anteriores títulos).
- Instituto Provincial de Rehabilitación.
- Instituto Oftálmico de Madrid.
- Hospital de Cantoblanco.
- Hospital Virgen de la Poveda.
- Hospital de El Escorial.
- Hospital de Guadarrama.
- Instituto de Cardiología.
- Hospital Psiquiátrico de Madrid.
- Instituto Psiquiátrico ?José Germain?.
- Instituto de Oncología.
- Hospital de ?La Princesa?.
- Hospital ?Niño Jesús?

- CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTES

Servicios Centrales, Bibliotecas Públicas, IMDER, Deporte y Montaña de la Comunidad de Madrid S.A.

- CONSEJERÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES

- Servicios Centrales.
- Centros Base
- Agencia para la Tutela de Adultos.
- Centro de Atención a Madres Adolescentes
- INSTITUTO MADRILEÑO DEL MENOR Y LA FAMILIA:

1. Servicios Centrales
2. Centros de Menores:

- Centros Residencia: Casa de los Niños, Rosa, El Valle, Las Acacias,

Concepción Arenal, Chamberí, El Encinar, Isabel Clara Eugenia, Isabel de Castilla, Manzanares, Nuestra Señora de Lourdes, Picón del Jarama, San Vicente, Alcorcón, Fuenlabrada, Vallehermoso, Parla, Alcalá de Henares, Leganés, Móstoles, Vista Alegre, Arganda y Pisos de Adolescentes.

- Centros de Acogida: Hortaleza e Isabel Clara Eugenia.

- SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL:

1. Servicios Centrales.

2. Residencias para Personas Mayores: Alcorcón, Arganda del Rey, Carabanchel, Cisneros, Colmenar Viejo, Doctor González Bueno, Francisco de Vitoria, Gastón Baquero, Getafe, Goya, Gran Residencia, La Paz, Manoteras, Navalcarnero, Nuestra Sra. del Carmen, Parla, Reina Sofía, San Fernando de Henares, San José, San Martín de Valdeiglesias, Santiago Rusiñol, Torrelaguna, Vallecas, Villaviciosa de Odón y Vista Alegre.

3. Centros de Día para Personas Mayores.

4. Centros de Atención a Discapacitados Psíquicos: CAMP Dos de Mayo, CAMP Getafe, CAMP Mirasierra, CAMP Reina Sofía, CAMP Arganda, CO Magerit, CO Angel de la Guarda, CO Nazaret, CO Barajas, CO Ciudad Lineal, CO Aluche, CO Fray Bernardino y CO Juan de Austria.

5. Centros Sociales.

6. Comedores.

- CONSEJERÍA DE EMPLEO Y MUJER

Servicios Centrales, Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, Servicio Regional de Empleo, Centro de Mujer (Centro de Acogida) y Consejo de la Mujer.

Dentro de todos y cada uno de los Centros y Servicios de trabajo se comprenden la totalidad de las instalaciones que los integran y sus correspondientes servicios y anexos.

Asimismo regulará las relaciones de trabajo de todos los centros, dependientes de la Comunidad de Madrid, no relacionados anteriormente, así como aquellos que en el futuro puedan crearse.

ANEXO II

DEFINICIÓN DE LAS ÁREAS DE ACTIVIDAD

La definición de cada Área, agrupación de categorías por rama homogénea y diferenciada de actividad, se lleva a cabo independientemente del sector específico de actuación del Servicio o Centro de Gestión y de la categoría profesional que ostente el trabajador en ella encuadrado.

Las vigentes áreas de actividad son las siguientes:

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN (A)

Comprende este área el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con la administración económica y presupuestaria; con la gestión de personal; con las labores de documentación, biblioteca y secretaría; con el control y contabilidad de los suministros y relación con proveedores; con la administración de bienes; con los procesos informáticos y de comunicación y, en general, con aquellas otras que configuran el aparato de gestión del Servicio o Centro respectivo, desde las que implican máxima autonomía y responsabilidad, propias de la dirección y organización de la actividad, y que requieren estar en posesión de titulación y conocimientos específicos, hasta aquellas otras de carácter auxiliar para las que sólo se exigen conocimientos elementales y responsabilidad e iniciativa restringidas.

Pertencen a este área de actividad las siguientes categorías profesionales:

- * Titulado Superior Especialista.
- * Analista de Sistemas.
- * Titulado Superior.
- * Titulado Medio Especialista.
- * Titulado Medio.
- * Analista Programador.

- * Técnico Especialista I.
- * Jefe de Negociado.
- * Oficial Administrativo.
- * Operador Informática.
- * Técnico Especialista II.
- * Técnico Especialista III
- * Auxiliar Administrativo.

ÁREA DE MANTENIMIENTO, OFICIOS Y SERVICIOS TECNICOS (B)

Comprende este área el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con el cuidado, conservación, montaje, mejora, reparación y construcción de bienes muebles e inmuebles; con el aprovechamiento agrícola, forestal y pecuario; con las labores de conducción y transporte de personas y bienes; con la restauración de alimentos, y en general, con aquellas otras de análogo carácter a las descritas, desde las más complejas organizativa y técnicamente, para las que se exija estar en posesión de titulación y conocimientos específicos, máxima responsabilidad y alto grado de autonomía, como pueden ser las propias de organización de la actividad, la inspección y control técnico de la misma, la elaboración de proyectos y la investigación de procesos, hasta aquellas otras que, siendo mera ejecución de lo anterior, no requieren destreza o habilidad específica alguna.

Pertenecen a este área de actividad las siguientes categorías profesionales:

- * Titulado Superior Especialista.
- * Titulado Superior.
- * Titulado Medio Especialista.
- * Titulado Medio.
- * Técnico Medio de Emergencias 112.

- * Supervisor de Emergencias 112.
- * Formador de Emergencias 112.
- * Jefe Conservación.
- * Supervisor Ayudante de Emergencias 112.
- * Técnico básico de Emergencias 112.
- * Técnico Especialista I, II y III.

- * Encargado I y II.
- * Jefe de Cocina I y II
- * Jefe de Equipo.
- * Operador de Emergencias 112.
- * Oficial de Conservación.
- * Oficial Agropecuario.
- * Conductor.
- * Cocinero.
- * Técnico Auxiliar.
- * Ayudante Conservación.
- * Ayudante Agropecuario.
- * Ayudante de Cocina.
- * Ayudante de Control y Mantenimiento.

* Auxiliar de Obras y Servicios

* Pinche de Cocina

ÁREA DE SERVICIOS GENERALES (C)

Comprende este área el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con la información y recepción de personas y bienes; con la vigilancia de personas, locales, fincas y enseres; con la comunicación interna y externa de los Servicios y Centros; con la custodia reparto y distribución de bienes y correspondencia; con la limpieza de dependencias, útiles y maquinaria; con el servicio de comedores y de plantas; con el lavado, planchado y arreglo de ropa, y, en general, con todas aquellas tareas complementarias y auxiliares que, sin corresponder específicamente a un oficio determinado, demanda el normal funcionamiento de los Centros, desde las propias de organización del trabajo, realizadas con responsabilidad e iniciativa, hasta las más sencillas y básicas que no requieren habilidad o destreza específica alguna.

Pertenece a este área de actividad las siguientes categorías profesionales:

* Titulado Superior Especialista.

* Titulado Superior.

* Titulado Medio Especialista.

* Titulado Medio.

* Técnico Especialista I y II

* Gobernanta I y II

* Jefe de Equipo.

- * Encargado II y III.
- * Técnico Auxiliar.
- * Recepcionista.
- * Auxiliar de Control e Información.
- * Auxiliar de Obras y Servicios
- * Auxiliar de Hostelería.

ÁREA SANITARIO-ASISTENCIAL (D)

Comprende este área el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con la salud, tanto en su vertiente preventiva como curativa; con la atención a personas o grupos que, por su situación individual o social, demanden una especial atención y ayuda terapéutica, y, en general, con aquellas otras que posibiliten la recuperación, desarrollo e integración social, familiar y profesional de quien se encuentre aquejado por cualquier patología, abarcando desde las que requieren el más alto grado de especialización y conocimientos tecnificados y conlleven el mayor grado de responsabilidad y autonomía, hasta aquellas de carácter auxiliar para las que sólo se exija cualificación profesional elemental.

Pertenecen a este área de actividad las siguientes categorías profesionales:

- * Titulado Superior Especialista.
- * Titulado Superior.
- * Titulado Medio Especialista.
- * Titulado Medio.

* Diplomado en Enfermería.

* Técnico Especialista I

* Monitor.

* Auxiliar de Enfermería.

* Técnico Auxiliar.

ÁREA EDUCATIVO-CULTURAL (E)

Comprende este área el conjunto de actividades o tareas relacionadas con la acción educativa, en su más amplia significación, abarcando, por tanto, la docencia, reglada o no reglada, en sus diversos grados y niveles, así como colectivos y edades; la instrucción deportiva; el apoyo psicológico en las vertientes de diagnóstico, orientación y tratamiento; el apoyo social en su expresión personal y familiar; la socialización y la adquisición de hábitos de la vida diaria; la organización y desarrollo de las actividades de ocio y tiempo libre; la organización de festivales, conciertos y certámenes, y, en general todas aquéllas que vayan encaminadas a la formación, desarrollo e integración de las personas o colectivos sobre los que la acción educativa o cultural se ejerce, desde las que requieren estar en posesión de titulación y conocimientos específicos y exijan máxima responsabilidad, hasta aquellas otras de carácter auxiliar para las que sólo se requiere cualificación profesional elemental.

Pertenece a este área de actividad las siguientes categorías profesionales:

* Titulado Superior Especialista.

* Titulado Superior E.

* Titulado Medio Especialista.

* Titulado Medio E.

* Titulado Medio Educador

- * Educador.
- * Técnico Especialista I, II y III.
- * Monitor.
- * Técnico Auxiliar.
- * Socorrista.

ÁREA DE ARTES GRÁFICAS (F)

Comprende este área el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con los procesos técnicos y de producción de las artes gráficas, en su más amplia significación, es decir, tratamiento de materiales, corrección de pruebas, composición, reproducción, estampación y encuadernación, abarcando desde las que implican máxima autonomía y responsabilidad, propias de la dirección y de la organización de la actividad, y que requieren estar en posesión de titulación y conocimientos específicos, hasta aquellas otras de carácter auxiliar para las que sólo son exigibles conocimientos elementales y responsabilidad e iniciativa restringidas.

Pertenece a este área de actividad las siguientes categorías profesionales:

- * Técnico Especialista I, II y III.
- * Técnico Auxiliar.

ANEXO III

DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

1.- **Disposición general.** Las tareas que se enumeran en la definición de las siguientes categorías profesionales tienen la consideración de fundamentales, pudiendo entenderse dentro de las mismas aquellas otras de carácter análogo a las descritas.

No obstante, para que proceda la aplicación analógica se tendrán en cuenta los siguientes criterios delimitadores: el área de actividad a la que pertenece la categoría y, en su caso, los factores que determinan la pertenencia a la misma, tales como iniciativa, autonomía, responsabilidad, conocimientos exigidos y coordinación de personas o grupos.

La solución de las discrepancias que se produzcan en relación a la analogía aludida, la modificación de las tareas fundamentales descritas, así como la creación o supresión de categorías se realizará previo acuerdo de la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del Convenio Colectivo.

2.- La definición y contenido funcional de las actuales categorías profesionales es la siguiente:

TITULADO SUPERIOR ESPECIALISTA

Pertencen a esta categoría los trabajadores a los que, además de estar en posesión del correspondiente título superior de carácter universitario, facultativo o técnico, se exija una especialización complementaria específica, adquirida mediante título académico oficial u homologado o mediante experiencia profesional acreditada. Las funciones, acordes con las definidas para un área de actividad, consistirán en la realización de una actividad profesional de carácter específico y complejo, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, sin que ello implique mando sobre equipos de personas, pudiendo, no obstante, coordinar las tareas a realizar por otros trabajadores pertenecientes a su área de actividad.

Los trabajadores que ostenten esta categoría podrán denominarse, dependiendo del área de actividad en que presten sus servicios, Titulado Superior Especialista A, B, C, D, E.

ANALISTA DE SISTEMAS

Pertenece a esta categoría los trabajadores a los que, además de estar en posesión del título de Licenciado en Informática o equivalente, se exija una especialización complementaria posterior, adquirida mediante título académico oficial u homologado o mediante experiencia profesional acreditada en sistemas específicos. La actividad profesional, compleja, específica y con objetivos definidos, se desarrollará con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y

responsabilidad, sin que ello implique mando sobre equipos de personas, pudiendo, no obstante, coordinar las tareas a realizar por otros trabajadores pertenecientes a su sector de actividad.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Definir sistemas completos de aplicaciones.
- ? Estudiar aplicaciones en proyecto o en funcionamiento, proponiendo la solución funcional correspondiente.
- ? Planificar la adecuada utilización de los recursos del sistema.
- ? Elaborar la información de detalle para el desarrollo del trabajo.
- ? Supervisar o realizar las pruebas o validación de la aplicación.
- ? Preparar los manuales de usuarios y supervisar la documentación final de la aplicación.
- ? Dirigir las actividades y consultoría de formación de usuarios.
- ? Responsabilizarse del desarrollo e implantación de las actividades a desarrollar en su área.
- ? Asesorar sobre el uso de programas generales relacionados con su área de aplicación.

TITULADO SUPERIOR

Pertenece a esta categoría los trabajadores a los que se exija estar en posesión del correspondiente título superior de carácter universitario, facultativo o técnico. Las funciones, acordes con las definidas para un área de actividad, consistirán en la realización de una actividad profesional de carácter específico y complejo, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, sin que ello implique mando sobre equipos de personas, pudiendo, no obstante, coordinar las tareas a realizar por otros trabajadores

encuadrados en su área de actividad.

En el área de actividad A y en el específico ámbito de la Administración de Justicia también pertenecerán a esta categoría los trabajadores que con titulación universitaria superior, bajo la dependencia funcional del órgano al que estén adscritos, realizan funciones de traducción e interpretación de un idioma extranjero o lengua vernácula al español o viceversa.

Los trabajadores que ostenten esta categoría podrán denominarse, dependiendo del área de actividad en que presten sus servicios, Titulado Superior A, B, C, D.

TITULADO SUPERIOR "E"

Pertenece a esta categoría los trabajadores a los que se exija estar en posesión del correspondiente título superior de carácter universitario, facultativo o técnico. Las funciones, acordes con las definidas para la categoría de Titulado Superior y con las del área de actividad educativo-cultural, se desarrollarán a través de:

1?) La docencia directa sobre materias de su especialidad.

2?) La orientación individual y colectiva de los alumnos en los aspectos académicos, educativos y profesionales.

Todo ello, mediante la participación en los órganos colegiados previstos en las leyes educativas.

3?) La integración en equipos de trabajo para la elaboración y desarrollo de programas de actuación en los distintos Servicios educativos-culturales dependientes de la Comunidad de Madrid.

TITULADO MEDIO ESPECIALISTA

Pertenece a esta categoría los trabajadores a los que, además de estar en posesión del correspondiente título de grado medio obtenido en Escuelas Universitarias, se exija una especialización complementaria posterior, adquirida mediante título académico oficial u homologado o mediante experiencia profesional acreditada. Las funciones, relacionadas con las definidas para un área de actividad, tienen un carácter profesional específico y complejo, con objetivos definidos y con alto grado de

exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, sin que ello implique mando sobre equipos de personas, pudiendo, no obstante, coordinar las tareas a realizar por otros trabajadores pertenecientes a su área de actividad.

Los trabajadores que ostenten esta categoría podrán denominarse dependiendo del área de actividad en que presten sus servicios, Titulado Medio Especialista A, B, C, D, E.

TITULADO MEDIO

Pertenecen a esta categoría los trabajadores a los que se exija estar en posesión del correspondiente título de grado medio obtenido en Escuela Universitaria. Las funciones, acordes con las definidas para un área de actividad, consistirán en la realización de una actividad profesional de carácter específico y complejo, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, sin que ello implique mando sobre equipos de personas, pudiendo, no obstante, coordinar las tareas a realizar por otros trabajadores encuadrados en su área de actividad.

Los trabajadores que desarrollen su actividad en el ámbito específico de la orientación al minusválido desarrollarán las tareas de información individual y/o colectiva sobre las oportunidades de empleo y sobre las exigencias singulares de cada puesto de trabajo, valorando la situación laboral de los discapacitados y las aptitudes de los mismos a través de la observación directa. Asimismo, participarán dentro del Equipo de Valoración y Orientación informando, en los casos en que así se requiera, sobre la descripción del puesto de trabajo, las tareas a realizar y las adaptaciones que serían necesarias para la persona con discapacidad.

En el área de actividad A y en el ámbito específico de la Administración de Justicia, pertenecerán a esta categoría profesional los trabajadores que, poseyendo los conocimientos teóricos y prácticos adecuados, y bajo la dependencia funcional del órgano al que estén adscritos, con

exigencia de una titulación de grado medio, realizan funciones de peritación, valoración, análisis y examen de los bienes, objetos o documentos, basándose en su conocimiento y en las pruebas técnicas y profesionales que sean oportunas. Sus conocimientos y trabajos se referirán a una de las siguientes materias: vehículos, joyas -arte-, muebles, inmuebles, caligrafía, contabilidad, medios gráficos y audiovisuales o

a las que puedan crearse en el futuro.

Los trabajadores que ostenten esta categoría podrán denominarse, dependiendo del área de actividad en que presten sus servicios, Titulado Medio A, B, C, D.

TITULADO MEDIO "E"

Pertenecen a esta categoría los trabajadores a los que se exija estar en posesión del correspondiente título de grado medio obtenido en Escuela Universitaria. Las funciones, acordes con las definidas para la categoría de Titulado Medio y con las del área de actividad educativo-cultural, se desarrollarán a través de:

- ? La docencia directa sobre materias de su especialidad.
- ? La orientación individual y colectiva de los alumnos en los aspectos académicos, educativos y profesionales.
Todo ello, mediante la participación en los órganos colegiados previstos en las leyes educativas.
- ? La integración en equipos de trabajo para la elaboración y desarrollo de programas de actuación en los distintos Servicios educativos-culturales dependientes de la Comunidad de Madrid.

En la Agencia para la Reeducación y Reinserción del Menor Infractor se establecen 2 especialidades:

A.- Titulados Medios E que prestan servicios en el Área de Menores en Conflicto Social, que podrán desempeñar las siguientes funciones:

- ? Programación de intervenciones socioeducativas que correspondan a medidas judiciales y elaboración de los programas individuales de ejecución, bajo las directrices de los responsables del Área de Menores en Conflicto Social.
- ? Gestión de los recursos necesarios para el desarrollo del programa de ejecución y coordinación con los Servicios Sociales y otras Instituciones implicadas.
- ? Seguimiento, control y evaluación de las medidas, con la elaboración de los correspondientes informes de valoración y asesoramiento.
- ? Asistencia a los órganos judiciales cuando sea citado en relación con la ejecución de las medidas, acompañado, si es necesario, por su Jefe de Programa.

B.- Titulados Medios E de los Equipos Técnicos que desempeñan tareas de asesoramiento en materia educativa a los Juzgados de Menores y Fiscalías, así como

de elaboración de propuestas

de intervención socio-educativas solicitadas acerca de los menores implicados en procesos judiciales, colaborando con los restantes miembros de los equipos técnicos para el desarrollo de las mencionadas tareas.

TITULADO MEDIO EDUCADOR

Pertenecen a esta categoría los trabajadores a los que, habiéndoseles exigido estar en posesión de la correspondiente titulación de grado medio, desarrollan su actividad profesional que tiene un carácter especializado y complejo, con objetivos definidos y con un alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, en el ámbito de la atención a menores y jóvenes en dificultad, desprotección o medidas judiciales.

En el ámbito del Instituto Madrileño del Menor y la Familia y de la Agencia para la Reeducación y Reinserción del Menor Infractor, desarrollan su actividad de conformidad con lo que disponga el proyecto de centro y/o el reglamento de régimen interior, siendo tareas fundamentales:

- ? La atención directa a los niños, adolescentes y jóvenes.

A través de las tareas que se desprenden de la atención directa, el educador pone en marcha el plan de acción a seguir, dando respuesta a los objetivos y contenidos de su plan de trabajo. Son tareas relacionadas con:

- El cuidado y la protección
- La individualización
- La animación del grupo y el tiempo libre
- La formación
- La programación del trabajo educativo, que se concreta en:
 - * Tareas de programación del grupo
 - * Tareas de programación de la intervención individual

- ? Elaboración y cumplimentación de instrumentos técnicos e informes.
- ? La mediación que facilite la inserción familiar, cultural y social de los menores o jóvenes a su cargo.
- ? El desarrollo de la asunción de responsabilidad en los menores y jóvenes, a

través de la información y el cumplimiento de la normativa aplicable en los centros, así como, en su caso, de la tramitación de los expedientes disciplinarios que correspondan.

En este ámbito, esta categoría se divide en dos especialidades:

- o ?Titulado Medio Educador del IMMF en centros de protección?, cuando la acción tutelar del educador se desarrolla con menores bajo guarda o tutela de la Comunidad de Madrid.

- o ?Titulado Medio Educador de la ARRM en centros de ejecución de medidas judiciales de internamiento?, cuando la acción tutelar del educador se desarrolla con menores sobre los que ha recaído alguna medida judicial de internamiento.

En el ámbito de los Centros de Atención y Servicios a las Mujeres, bajo la dependencia funcional del Órgano al que estén adscritos, desempeñan tareas de coordinación y apoyo básico a la convivencia de las distintas unidades familiares ingresadas en los Centros, tales como:

- ? Colaboración, participación y ejecución de proyectos educativos, sociales y psicológicos.
- ? Velar por la seguridad y cumplimiento de los distintos programas globalizados establecidos para mujeres y niños/as.
- ? Seguimiento y cumplimiento del plan personalizado de las unidades familiares a su cargo en el que se incluyen las pertinentes medidas judiciales que en cada caso se establezcan por la autoridad judicial.
- ? Elaboración y cumplimiento de instrumentos técnicos e informes que faciliten la inserción familiar, cultural y social de las mujeres a su cargo.

DIPLOMADO EN ENFERMERIA

Pertencen a esta categoría los trabajadores a los que se exija estar en posesión del título de Diplomado en Enfermería. Las funciones consistirán en la realización de una actividad profesional de carácter específico y complejo, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, sin que ello implique mando sobre equipos de trabajadores, pudiendo, no obstante,

coordinar las tareas a realizar por otros trabajadores encuadrados en su área de actividad.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Ejercer las funciones de apoyo al médico, cumplimentando las instrucciones que reciban de aquél.
 - ? Cumplimentar la terapéutica prevista por los facultativos encargados de la asistencia, así como aplicar la medicación correspondiente.
 - ? Observar y recoger los datos clínicos necesarios para la correcta vigilancia de los pacientes.
 - ? Procurar a los pacientes un ambiente confortable, ordenado, limpio y seguro.
 - ? Atender con la ayuda del Auxiliar de Enfermería la higiene de los pacientes cuando el estado de gravedad de los mismos lo requiera.
 - ? Preparar adecuadamente al paciente para intervenciones o exploraciones, atendiendo escrupulosamente los cuidados prescritos, así como seguir las normas en los cuidados postoperatorios.
 - ? Mantener ordenadas y actualizadas las historias clínicas, realizando las observaciones necesarias de cada paciente, manteniendo informado al médico de las alteraciones que se produzcan.
-
- ? Vigilar la conservación y el buen estado del material sanitario, instrumental y, en general, de cuantos aparatos se utilicen en su área de actividad, así como la correcta higiene del mismo.
 - ? Efectuar la preparación del carro de curas e instrumental, así como del cuarto de trabajo.
 - ? Llevar los libros de órdenes y registro de Enfermería, anotando en ellos todas las indicaciones.
 - ? Coordinar, en su caso, el trabajo de los auxiliares de enfermería.

ANALISTA PROGRAMADOR

Pertencen a esta categoría los trabajadores a los que se exija estar en posesión del correspondiente título de grado medio de carácter informático o equivalente. La actividad profesional, compleja, específica, y con objetivos definidos, se desarrollará con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, sin que ello implique mando sobre equipos de personas, pudiendo, no

obstante, coordinar las tareas a realizar por otros trabajadores pertenecientes a su sector de actividad.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Estudiar las especificaciones recibidas.
- ? Desglosar grupos de programas, eligiendo técnicas de programación y lenguajes adecuados.
- ? Completar los análisis y los programas.
- ? Realizar correcciones de programas.
- ? Preparar los juegos de ensayo y los programas auxiliares precisos.
- ? Verificar las pruebas y reexaminar los programas en función de los resultados.
- ? Documentar los programas o módulos.
- ? Programar procedimientos para la ejecución de tareas rutinarias, y en general, cualquier otra análoga a las anteriormente descritas.

TÉCNICO MEDIO DE EMERGENCIAS 112

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que:

- o Estén en posesión del correspondiente título de grado medio universitario de Telecomunicaciones o Informática.
- o Estén especializados en sistemas tecnológicos afines a los aplicados en Plataformas Tecnológicas de Emergencias:
 - Comunicaciones de voz, datos y vídeo.
 - Electrónica de redes LAN y WAN
 - Servidores de Hardware

 - Sistemas de información (Bases de Datos, GIS, CTI,...)
 - Paquetes, herramientas y aplicaciones orientadas a las emergencias.
 - Sistemas de Radiocomunicaciones.
 - Sistemas de IVR.
- o Ofrezcan un perfil con iniciativa, autonomía, responsabilidad y conocimientos técnicos suficientes para gestionar grupos de trabajo, sin que ello implique necesariamente mando sobre equipos de personas, pudiendo, no obstante,

coordinar las actividades y tareas a realizar por otros trabajadores encuadrados en su área de actividad.

SUPERVISOR DE EMERGENCIAS 112

Pertencen a esta categoría los trabajadores a los que además de estar en posesión del correspondiente título de grado medio universitario, se exija una especialización complementaria posterior, mediante experiencia profesional acreditada. Su actividad tiene un carácter profesional específico con objetivos y procedimientos generales definidos, asumiendo la responsabilidad del trabajo del equipo de supervisión y operadores a su cargo, con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía, responsabilidad y conocimiento, sin necesidad de supervisión directa por parte de un superior de quien reciben instrucciones genéricas.

Las principales tareas a desarrollar por este puesto, entre otras, son las siguientes:

- ? Supervisar desde el punto de vista organizativo, funcional, y operativo la prestación del servicio de atención y despacho de llamadas de urgencia 1-1-2 que realiza el personal a su cargo, haciendo cumplir y cumpliendo los procedimientos establecidos en cada momento.
- ? Elaborar informes sobre los aspectos relevantes del servicio tanto del personal, incidencias y cualquier otra anomalía o hecho que pudiera ocurrir.
- ? Velar por el buen funcionamiento, en todo momento, de los equipos tanto humanos como materiales.
- ? Asistir, apoyar y evaluar al personal a su cargo en materia de operación, formación, etc.
- ? Colaborar con sus superiores jerárquicos y la dirección de Madrid 112, para la adecuada prestación del servicio.
- ? Cualesquiera otras que, dentro de los límites de responsabilidad y competencia técnicas propias de la categoría, se consideren necesarias para el buen funcionamiento del Servicio de Emergencias.

TECNICO DE FORMACION EN EMERGENCIAS 112

Pertenece a esta categoría los trabajadores que:

- o Estén en posesión del correspondiente título de grado medio universitario, acorde con el perfil del puesto, en dos aspectos:
 - Pedagógico.
 - Materias a impartir en los Centros de emergencias (Atención telefónica, manejo de herramientas y aplicaciones informáticas, geografía y cartografía, ámbitos competenciales de servicios de emergencia, procedimientos operativos de servicios de emergencia).
- o Ofrezcan un perfil con iniciativa, autonomía, responsabilidad y conocimientos suficientes para gestionar grupos de personal a formar, sin que ello implique necesariamente mando sobre equipos de personas, pudiendo, no obstante, coordinar las actividades y tareas a realizar por otros trabajadores encuadrados en su área de actividad.

JEFE DE CONSERVACIÓN

Pertenece a esta categoría los trabajadores que, poseyendo los conocimientos teóricos y prácticos acordes con la formación profesional exigida, con autonomía y responsabilidad y bajo la dependencia directa de un superior de quien reciben instrucciones genéricas, organizan, coordinan y supervisan las actividades propias del mantenimiento y conservación de las dependencias, instalaciones o explotaciones encomendadas.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Distribuir el trabajo y los turnos del personal a su cargo, velando por su correcta ejecución.
- ? Cuidar que las instalaciones y dependencias se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso.
- ? Indicar la forma y medios a emplear, responsabilizándose de la seguridad y organización del grupo a su cargo.
- ? Prever la reposición de material, aparatos y maquinaria necesarios, efectuando el recuento o inventario de los mismos.
- ? Efectuar las anotaciones pertinentes en los libros de mantenimiento y reparaciones, custodiando los mismos.

- ? Interpretar planos y croquis.
- ? Supervisar el trabajo realizado, cuando éste se realice por terceros, en orden a la adecuada prestación.

- ? Ayudar a la formación profesional del personal de él dependiente.
- ? Confeccionar las fichas, estadillos y partes que aseguren la realización eficiente del trabajo.
- ? Preparar los informes que, en relación a su cometido, se soliciten.

JEFE DE COCINA I

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida, con autonomía y responsabilidad y bajo la dependencia directa de un superior, de quien reciben instrucciones genéricas, organizan, coordinan y supervisan las actividades propias del servicio de cocina.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Distribuir el trabajo y los turnos del personal a su cargo, cuidando de la higiene, seguridad y uniformidad de éste.
- ? Proponer los menús, así como supervisar la condimentación y presentación de los que le hayan sido aprobados.
- ? Elaborar, si es necesario, los menús extraordinarios.
- ? Organizar y supervisar los servicios de despensa, en caso de no existencia de otro responsable de la gestión del almacén de cocina.
- ? Prever las necesidades tanto de víveres, como de utensilios de trabajo, efectuando el recuento o inventario de los mismos, proponiendo su reposición.
- ? Velar por la limpieza, buen orden y condiciones higiénicas de las dependencias e instalaciones encomendadas, así como del menaje y utensilios.
- ? Confeccionar las fichas, estadillos y partes que aseguren la realización eficiente del trabajo.
- ? Preparar los informes que, en relación a su cometido, se soliciten.
- ? Ayudar a la formación profesional del personal de él dependiente.

GOBERNANTA I

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida, con autonomía y responsabilidad, y bajo la dependencia de un superior, de quien reciben instrucciones genéricas, organizan, coordinan y supervisan las actividades propias del área de Servicios Generales, exceptuando las de información y control.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Distribuir el trabajo y turnos del personal a su cargo, cuidando de la seguridad y uniformidad de éste.
- ? Organizar, coordinar y supervisar los servicios de comedor, lavandería, plancha, costura, lencería, limpieza, circuitos de residuos y traslados.
- ? Velar por la limpieza, buen orden y condiciones higiénicas de las dependencias e instalaciones a su cargo.
- ? Vigilar el cuidado del mobiliario, enseres, utensilios y materiales encomendados, procediendo a su recambio cuando sea preciso, así como al recuento e inventario de los mismos.
- ? Prever las necesidades de bienes y materiales para el buen funcionamiento de su área de actividad, proponiendo su reposición.
- ? Supervisar, en los Centros cuyo servicio de comedor o de limpieza se realice mediante concierto con terceros, la adecuada prestación de dicho servicio.
- ? Confeccionar las fichas, estadillos y partes que aseguren la realización eficiente del trabajo, supervisando su ejecución.
- ? Preparar los informes que, en relación a su cometido, se soliciten.

JEFE DE NEGOCIADO

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, estando en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida y bajo la dependencia directa de un superior de su área de actividad, de quien reciben instrucciones genéricas, dirigen y coordinan, con plena responsabilidad, la actividad

de una dependencia administrativa de tipo medio o del conjunto de servicios administrativos de un Centro que no precise, por su reducida dimensión, de subdivisiones orgánicas en el área administrativa, estando en este supuesto bajo la dependencia del Director del Centro.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Proponer los métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- ? Realizar la tramitación e impulsión de expedientes.
- ? Confeccionar las fichas, estadillos y partes que aseguren la realización eficiente del trabajo.
- ? Preparar los informes que, en relación a su cometido, sean solicitados.
- ? Controlar los gastos e ingresos, así como determinar los medios materiales necesarios en cada momento.
- ? Coordinar y supervisar, en su caso, el trabajo de los Oficiales y Auxiliares Administrativos.

SUPERVISOR AYUDANTE DE EMERGENCIAS 112

Pertencen a esta categoría los trabajadores que, estando en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida y bajo la dependencia directa de un superior de su área de actividad, de quien reciben instrucciones genéricas, realizan su actividad con carácter profesional específico con objetivos y procedimientos generales definidos, asumiendo la responsabilidad del trabajo del equipo de operadores a su cargo, con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía, responsabilidad y conocimiento.

Las principales tareas a desarrollar por esta categoría, entre otras, son las siguientes:

- ? Supervisar desde el punto de vista organizativo, funcional, y operativo, la prestación del servicio de atención y despacho de llamadas de urgencia 1-1-2 que realiza el personal a su cargo, haciendo cumplir y cumpliendo los procedimientos establecidos en cada momento.

- ? Colaborar, con sus superiores en el desempeño de sus funciones, para la prestación del Servicio 1-1-2.
- ? Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo las normas que regulan el comportamiento en Sala de operaciones.
- ? Velar por el orden y buen funcionamiento en la atención de llamadas y despacho acorde a los procedimientos establecidos.
- ? Elaborar informes sobre los aspectos relevantes del servicio tanto del personal, incidencias y cualquier otra anomalía o hecho que pudiera ocurrir.
- ? Control y seguimiento de los medios humanos informando a su superior de los acontecimientos acaecidos.
- ? Apoyo, colaboración, asistencia y evaluación al personal a su cargo en materia de operaciones, formación....
- ? Cualesquiera otras que, dentro de los límites de responsabilidad y competencia técnicas propias de la categoría, se consideren necesarias para el buen funcionamiento del Servicio de Emergencias.

TÉCNICO BÁSICO DE EMERGENCIAS 112

Pertencen a esta categoría los trabajadores que:

- o Estén en posesión del correspondiente título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Superior, acorde con el perfil técnico del puesto.
- o Demuestren conocimientos técnicos, prácticos y especialización complementaria posterior, adquirida mediante título académico oficial u homologado, o mediante experiencia profesional acreditada, en algunos de los siguientes sistemas tecnológicos afines a los aplicados en plataformas tecnológicas de emergencias, tales como:
 - Comunicaciones de voz, datos y vídeo.
 - Electrónica de redes LAN, WAN.
 - Servidores Hardware
 - Sistemas de Información (Bases de Datos, GIS, CTI....)
 - Paquetes, herramientas y aplicaciones orientadas a las emergencias.
 - Radiocomunicaciones.
 - Sistemas IVR.
 - Sistemas Grabadores y Reproductores.

- Ofrezcan iniciativa, autonomía, responsabilidad y conocimientos técnicos en el desempeño de su trabajo y sin necesidad de supervisión directa por parte de un superior de quien reciben instrucciones genéricas. En ausencia de éste organiza las actividades y tareas propias de su trabajo en relación a los sistemas de equipos e instalaciones encomendadas.

ENCARGADO I

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, con conocimientos técnicos suficientes, teóricos y prácticos, sobre instalaciones, talleres, obras o explotaciones de cualquier tipo, con autonomía y responsabilidad y bajo la dependencia directa de un superior, de quien reciben instrucciones genéricas, organizan, coordinan y supervisan las actividades técnicas encomendadas.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Distribuir el trabajo y turnos del personal a su cargo, velando por su correcta ejecución.
- ? Indicar la forma y medios a emplear, responsabilizándose de la seguridad y organización del grupo a su cargo.
- ? Confeccionar las fichas, estadillos y partes que aseguren la realización eficiente del trabajo.
- ? Preparar los informes que, en relación a su cometido, se soliciten.
- ? Interpretar planos y croquis.
- ? Responsabilizarse de los medios materiales y mecánicos encomendados.
- ? Ayudar a la formación profesional del personal de ellos dependiente.

EDUCADOR

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, poseyendo los conocimientos teóricos y prácticos adecuados, con responsabilidad directa y bajo la dependencia de un superior, de quien recibe instrucciones genéricas, ejecutan actividades encaminadas a conseguir el máximo desarrollo individual y social de las personas, pudiendo ejercer su actividad en régimen abierto o en Instituciones.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Atender las necesidades básicas de seguridad, alimentación, higiene y salud,

dando a estos cuidados un profundo sentido educativo y afectivo.

- ? Conocer la situación personal, familiar y social de los individuos, elaborando un proyecto educativo personal que trate de conseguir su inserción familiar, cultural y social.
- ? Fomentar los procesos de aprendizaje y propiciar la adquisición de hábitos idóneos en su grupo, velando y supervisando su correcta ejecución.
- ? Promover la dinámica del grupo dentro de los cauces definidos por el equipo educativo.
- ? Participar en la elaboración del proyecto educativo del Centro y en las reuniones programadas.
- ? Elaborar los informes que, en relación a su cometido, se soliciten.

A efectos meramente funcionales, esta categoría se subdivide:

- o Educador infantil: es aquel trabajador que realiza sus funciones con alumnos de cero a seis años en Centros infantiles.
- o Educador de minusválidos.
- o Educador en otras Instituciones.

TECNICO ESPECIALISTA I

Pertencen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida y bajo la dependencia directa de un superior, de quien recibe instrucciones genéricas, pudiendo coordinar, en su caso, a otros trabajadores, realizan, con plena responsabilidad, alto grado de perfección e iniciativa, tareas relacionadas directamente con su especialidad dentro de su área de actividad.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

Area de actividad A

- ? Colaborar en las tareas de información y vigilancia sobre el cumplimiento de la legislación vigente en materia de disciplina de mercado.
- ? Toma de datos, redacción de informes, levantamiento de actas probatorias, en su caso, y obtención de muestras para análisis.

En el ámbito de la Administración de Justicia, pertenecerán a esta categoría los trabajadores que, poseyendo los conocimientos teóricos y prácticos adecuados, y

bajo la dependencia funcional del órgano al que estén adscritos, realizan funciones de peritación, valoración, análisis y examen de los bienes, objetos o documentos, basándose en su conocimiento y en las pruebas técnicas y profesionales que sean oportunas. Sus conocimientos y trabajos se referirán a una de las siguientes materias: vehículos, joyas -arte-, muebles, inmuebles, caligrafía, contabilidad, medios gráficos y audiovisuales o a las que puedan crearse en el futuro.

Area de actividad B

- ? Interpretar planos, realizar croquis y efectuar cálculos complejos.
- ? Controlar y vigilar la ejecución técnica de las obras según el proyecto, así como la calidad de las diferentes unidades que la integran según las instrucciones recibidas.
- ? Ejecutar los trabajos técnicos relacionados con su especialidad.
- ? Colaborar en el control y ejecución de proyectos de investigación así como control de la calidad de las distintas fases de los mismos.
- ? Aplicar técnicas y criterios de selección, replanteo, control y manejo de experimentos y ensayos en campo y laboratorio, en los ámbitos agrícola, forestal y ganadero, de protección del medio ambiente y desarrollo rural.

En el ámbito de las Artes Escénicas son tareas fundamentales:

- ? Sonorización de los teatros y aulas para espectáculos (colocación de equipos, cableados, etc.).
- ? Grabación de bandas sonoras.
- ? Control de mesas de sonido y de microfonía inalámbrica.
- ? Iluminación y control de mesas de luces de los teatros y aulas.
- ? Colocación de decorados, mobiliario, elementos corpóreos, fijación de telones, tramoya y movimientos de maquinaria de espectáculos, así como la construcción de elementos de decorados.
- ? Operaciones de mantenimiento y control de material de utillería y de la dotación de herramientas para talleres.
- ? Mantenimiento de los equipos e inventario de material.
- ? Colaboración con aquellos otros trabajos que perteneciendo a una actividad conexas a la propia son precisos para el montaje de espectáculos y talleres.

Area de actividad C

Bajo la dependencia directa de un superior, del cual recibirán instrucciones,

desarrollarán la coordinación y supervisión de la actividad de los vigilantes de seguridad, realizando con plena responsabilidad e iniciativa las siguientes funciones:

- ? Supervisión de la realización de las tareas definidas en los Planes de Seguridad y Autoprotección y Emergencia de los Edificios.
- ? Recepción y clasificación de los partes de trabajo para realización de resúmenes de incidencias comunicados por los niveles III y V.
- ? Propuesta de procedimientos para el cumplimiento del servicio en las tareas de seguridad.
- ? Supervisión del cumplimiento de la organización del servicio: puestos, cuadrantes, cometidos, etc.
- ? Colaboración en las tareas de realización de cuadrantes, y estado de equipos de emergencia y autoprotección.
- ? Control de los equipos de centralización de alarmas y sistemas implantados, tanto interiores como exteriores.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría, habrán de conocer los sistemas de seguridad, materiales, elementos, aparatos y maquinaria, relacionados con las misiones establecidas en el control de acceso, paquetería y sistemas de alarma. Asimismo, deberán tener conocimiento de los procedimientos, de su activación y control, a efectos de la supervisión e instrucción de los Técnicos Especialistas II en Seguridad.

Área de actividad D

- ? Inventario, manejo y control, comprobación del funcionamiento y calibración, limpieza y conservación, mantenimiento preventivo y control de las reparaciones del equipo y material a su cargo.
- ? Colaboración en la obtención de muestras, manipulación de las mismas y realización de los procedimientos técnicos y su control de calidad, para los que estén capacitados en virtud de su formación y especialidad.
- ? Almacenamiento, control y archivo de las muestras y preparaciones, resultados y registros.
- ? Colaborar en la información y preparación de los pacientes para la correcta realización de los procedimientos técnicos, así como en el montaje de nuevas técnicas.
- ? Colaboración y participación en los programas de formación y de investigación

del servicio o unidad de la que forme parte.

En el Servicio de Salud Mental son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Participar en los Programas de Rehabilitación y Reinserción Socio-laboral de enfermos mentales, a través de las actividades de rehabilitación.
- ? Dirigir las actividades de los talleres a nivel individual y grupal de dichos pacientes, en función de los objetivos programados por el equipo.
- ? Fomentar los procesos de aprendizaje y propiciar la adquisición de hábitos idóneos en su grupo, encaminados a su recuperación y reinserción socio-laboral.
- ? Elaborar los informes que en relación a su actividad se soliciten, respecto a los objetivos programados.
- ? Vigilar la conservación y el buen funcionamiento de máquinas y utensilios propios de cada taller.
- ? Petición de los materiales necesarios para la realización de trabajos que permitan llevar a cabo los programas específicos de rehabilitación.
- ? Dominio del oficio que requiere el puesto.

Área de actividad E

- ? Participar en los programas de habilitación e inserción sociolaboral de los usuarios a través de las actividades programadas.
- ? Participar en la elaboración del proyecto de centro.

- ? Programar, desarrollar, dirigir y evaluar las actividades de los talleres, tanto a nivel individual como grupal de los usuarios, en función de los objetivos programados.
- ? Fomentar en los usuarios procesos de aprendizaje y propiciar la adquisición de hábitos personales en el ámbito sociolaboral, velando y supervisando su correcta ejecución.
- ? Vigilar el buen uso y funcionamiento de la maquinaria y utensilios propios de cada taller, así como prever la disponibilidad del material necesario para llevar a cabo las tareas del mismo.
- ? Promover otras actividades de los usuarios en concordancia con el plan general del centro.
- ? Evaluar los objetivos programados y elaborar los informes que se soliciten en

relación a su actividad.

Área de actividad F

- ? Composición y corrección de todo tipo de textos.
- ? Corrección de galeras, comprobación y compaginación de todo tipo de trabajos preparados para su impresión.
- ? Montaje, ajuste y compaginación de todo tipo de trabajo, tanto en papel como en película, a uno o a varios colores, así como realización de trazados sobre soportes de papel o de plástico.
- ? Reproducción de originales, tanto transparentes como opacos, en blanco y negro o en color.
- ? Estampación en máquina rotativa o plana en negro o en más colores.
- ? Guillotinado, plegado, alzado y cosido de toda clase de libros y folletos, así como la puesta a punto de la correspondiente maquinaria.
- ? Pasado de planchas, tanto en positivo como en negativo, manualmente o por medio de procesadora, partiendo de montaje de texto, línea o reticulado, adoptando el tratamiento específico para cada tipo de plancha y trabajo, realizando el seguimiento y los pertinentes controles de calidad.

Además de las tareas específicas expuestas, según área de actividad, a los trabajadores pertenecientes a esta categoría les cabe, con carácter general, las siguientes otras tareas:

- ? Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad propia.
- ? Colaboración en las tareas técnicas que ejecuta el personal que coordina.
- ? Confeccionar las fichas, partes y estadillos que aseguren la realización eficiente del trabajo.
- ? Preparar los informes que, en relación a su especialidad, les sean solicitados.
- ? Los trabajadores pertenecientes a esta categoría habrán de conocer a la perfección los materiales, elementos, aparatos y maquinaria relacionados con su trabajo al objeto de emplearlos con los mejores y más productivos resultados, así como su manejo.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Pertencen a esta categoría profesional los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida, con iniciativa y responsabilidad y bajo la dependencia directa de un trabajador de categoría superior, de quien reciben instrucciones genéricas, realizan actividades administrativas de carácter general, coordinando, en su caso, las tareas de otros trabajadores pertenecientes a su área de actividad.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Transcribir datos en libros contables y realizar cálculos de estadística elemental.
- ? Redactar correspondencia con iniciativa propia.
- ? Realizar liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios y de seguros sociales.
- ? Manejar la caja de cobros y pagos, efectuando las anotaciones correspondientes.
- ? Cumplimentar fichas de control y seguimiento de la actividad administrativa.
- ? Gestionar pedidos y suministros.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría deberán poseer conocimientos prácticos para el manejo de máquinas de uso ordinario de oficina incluidos los elementos informáticos a nivel de usuario.

OPERADOR INFORMÁTICA

Pertencen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos específicos adecuados, teóricos y prácticos, bajo la supervisión directa de un Analista o de otro trabajador de categoría superior, de quien reciben instrucciones, realizan funciones auxiliares de la actividad informática.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Activar y desactivar los dispositivos físicos del centro informático.
- ? Verificar el buen funcionamiento de los mismos, dando parte al supervisor inmediato de las anomalías detectadas.
- ? Planificar la concatenación de los procedimientos gráficos.
- ? Interpretar instrucciones genéricas sobre obtención de productos finales de información gráfica.
- ? Digitalizar datos especializados sometiéndolos a las transformaciones necesarias.

- ? Asignar valores numéricos a los elementos gráficos, realizando la unión entre bases de datos gráficos y estadísticos.

TÉCNICO ESPECIALISTA II

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida y bajo la dependencia directa y supervisión de un superior, de quien reciben instrucciones precisas, realizan, con responsabilidad, tareas relacionadas directamente con su especialidad dentro de su área de actividad.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

Área de actividad A

- ? Inspección de itinerarios, tarifas, horarios y estado de los vehículos.
- ? Control de vehículos y su pesaje, viajeros y documentación, niveles de ocupación, sube y baja e inspección y control de terminales, así como cualesquiera otros cometidos análogos.
- ? Colaboración en el levantamiento de actas de inspección para la posterior apertura de los expedientes sancionadores que correspondan, relacionados con el cumplimiento de la normativa vigente en materia de transportes.
- ? Todas aquellas tareas administrativas y técnicas relacionadas con las actividades anteriores que sean necesarias para su adecuado cumplimiento, incluido el uso de las herramientas de carácter técnico, mecanográfico e informático necesarias, así como la toma de datos de campo.

Las tareas en el ámbito de documentación sanitaria serán las siguientes:

- ? La organización y gestión de los archivos de documentación e historias clínicas, controlando la entrega y devolución a las diferentes Unidades, estableciendo los métodos óptimos de archivo y asegurando su correcta conservación y fiabilidad.
- ? La definición y evaluación del proceso de tratamiento de la información,

normalizando y definiendo la documentación necesaria para el cumplimiento de los fines propuestos, así como el tratamiento de la información.

- ? La identificación, extracción y codificación de los datos de la documentación clínica.
- ? La validación y explotación de los datos del CMBD mediante herramientas estadísticas y de control de calidad.
- ? En general todas aquellas tareas relacionadas con las actividades anteriores necesarias para su adecuado cumplimiento, incluida la catalogación y ordenación de historias clínicas y documentos anexos con arreglo a los criterios establecidos.

Área de actividad B

- ? Manejar aparatos topográficos, incluyendo replanteos, levantamientos, nivelaciones, alineaciones y cubicaciones con los cálculos consiguientes.
- ? Desarrollar gráficamente toda clase de proyectos.
- ? Interpretar planos, realizar croquis y efectuar cálculos de cierta complejidad.
- ? Realizar análisis de laboratorio relacionados con su especialidad.
- ? Revisar el funcionamiento de la maquinaria propia de su especialidad.
- ? Corregir pruebas preparadas para ser impresas.

En el ámbito de la protección ciudadana sus tareas fundamentales son:

- ? Atender, catalogar y distribuir las llamadas recibidas a través del 085, los teléfonos cabeza-cola, los teléfonos de 7 cifras y la Red de Radio.
- ? Realizar y mantener las comunicaciones necesarias con las unidades de actuación correspondientes (Parques y otros elementos del Departamento, así como servicios de Policía, Cruz Roja, INSALUD..., etc.) y las víctimas, enfermos, informadores, etc., atendiendo las demandas de cualquier tipo requeridas.
- ? Llevar el control de disponibilidad de medios humanos y materiales existentes, así como de las intervenciones en curso y los medios actuantes. La activación del personal de Jefatura se realizará a través del buscapersonas o cualquier otro medio (teléfono, red de radio...).
- ? Informar al Jefe de Guardia de las incidencias, movimientos, etc., que afecten a la situación operativa del servicio en cada momento.
- ? Transmitir las órdenes de la Jefatura hacia las unidades o grupos de intervención.
- ? Realizar toda la gestión administrativa de anotación, registro y archivo de impresos de llamadas, intervenciones, incidencias, etc., y la generación de los

correspondientes informes.

- ? Mecanizar la información mediante el empleo de herramientas informáticas o cualesquiera otras que existan.
- ? Revisar todos los equipos verificando su buen funcionamiento, notificando cualquier anomalía y actuando los mecanismos previstos para su resolución.
- ? Cualesquiera otras que, dentro de los límites de responsabilidad y competencia técnicas propias de la categoría, se consideren necesarias para el buen funcionamiento de la Central de Comunicaciones.

En el ámbito de construcción y obras del Instituto de la Vivienda de Madrid, sus tareas fundamentales son, además de las genéricas de la categoría, las siguientes:

- ? Montaje, ajuste y puesta en funcionamiento de todo tipo de Instalaciones de Gas y electricidad, según las exigencias de los Reglamentos de Instrucciones Técnicas.
- ? Tramitar y cumplimentar ante los organismos públicos o privados competentes según la normativa de Dirección General de Industria, Energía y Minas toda la documentación necesaria para que dichas instalaciones cumplan con la normativa vigente, siendo requisito indispensable para su realización estar en posesión del certificado de Instalador Oficial de Gas y Electricidad emitido por los Organismos Públicos competentes para ello.

En el ámbito de la Investigación Agraria y Alimentaria tendrán como cometido principal la aplicación de técnicas de mejora de selección de variedades, recogida selectiva de muestras, análisis y calibración de las mismas. Trabajos a realizar tanto en campo de ensayo de actividades agronómicas, ganaderas o forestales, como su control correspondiente en laboratorio.

En el ámbito de la Consejería de Justicia e Interior (Instituto de Medicina Legal) sus tareas fundamentales son las siguientes:

- ? Ilustrar fotográficamente el acto y las circunstancias de la autopsia médico-legal.
- ? Realizar tomas fotográficas -con material negativo de color- en la sala de autopsias.
- ? Revelar y positivar los negativos resultantes.
- ? Distribuir los reportajes resultantes de cada caso entre los distintos Juzgados.
- ? Reportajes fotográficos de piezas anatómicas en el acto del tallado.
- ? Registro por técnicas fotográficas de los estudios radiológicos que lo requieran.
- ? Digitalización de las fotografías de registro de todos los casos que pasan por el

Instituto sin que hayan podido ser identificados, para facilitar, en su caso, su posterior identificación.

- ? Realización de los procesos químicos necesarios para la obtención de los resultados descritos.
- ? Mantener en perfecto estado los equipos disponibles.
- ? Realizar los pedidos de materiales.
- ? En general, dentro de los límites de responsabilidad y competencias técnicas propias de la categoría, proporcionarán asesoramiento técnico y auxilio en todas aquellas cuestiones que sean requeridos.

Área de actividad C.

En el área de seguridad, este personal desarrollará las siguientes funciones:

- ? Conducción de vehículos oficiales en el ámbito de la Dirección General de Protección Ciudadana, salvo supuestos especiales de seguridad, estando en posesión del permiso de conducción correspondiente que les habilite para conducir tales vehículos.
- ? Identificación y ordenación del tránsito de personas dentro del interior de un Edificio o Instalación de la Comunidad de Madrid.
- ? Recabar datos, en el entorno de los edificios e instalaciones de la Comunidad de Madrid que puedan afectar a la Seguridad de los mismos, dando cuenta de ello, en su caso, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- ? Realizar y mantener las comunicaciones necesarias con las unidades de actuación correspondientes (Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cruz Roja, Bomberos, Imsalud, Protección Civil, etc.), y las víctimas, enfermos, informadores, atendiendo las demandas de cualquier tipo requeridas.
- ? Activar y desactivar los aparatos y sistemas de seguridad instalados en los edificios e instalaciones de la Comunidad de Madrid, así como su manejo y control.
- ? Revisar las instalaciones y equipos de un edificio verificando su buen funcionamiento, notificando cualquier anomalía y poniendo en marcha los mecanismos previstos para su arreglo.

- ? Prestación de auxilio en el interior y exterior de los edificios e instalaciones de la Comunidad de Madrid, en casos de siniestro, terrorismo, incendio, etc., y así como la colaboración con las unidades de actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cruz Roja, Bomberos, Imsalud, Protección Civil, etc.
- ? Control y vigilancia externa de los edificios de la Comunidad.

- ? Control de acceso a los edificios.
- ? Vigilancia interior de las distintas dependencias de los edificios e instalaciones de la Comunidad de Madrid.
- ? Actuación en los Planes de Emergencia y Preventivos existentes, auxiliando a las personas y velando por la seguridad de los bienes.
- ? Todas aquellas tareas técnicas relacionadas con las actividades que se presten en el Servicio de Seguridad (Fichero de altos cargos informatizado, alerta sanitaria, etc.), que sean necesarias para su adecuado cumplimiento, incluido el uso de las herramientas de carácter técnico e informático necesarias, así como la toma de datos y la posible mecanización de los mismos.
- ? Coordinar en su caso, el trabajo del personal de su ámbito de actividad con su colaboración, incluyendo el de las empresas privadas contratadas por la Comunidad de Madrid.
- ? Depósito, custodia y traslado de documentos y efectos que por su especial relevancia requieran de la adopción de las pertinentes medidas de seguridad.
- ? Informar, en su caso, al superior inmediato de las incidencias, movimientos, etc., que afecten a la situación operativa del servicio en cada momento.
- ? Realizar toda la gestión administrativa de anotación, y registro de intervenciones, incidencias, etc., y la generación de los correspondientes informes.
- ? Cualesquiera otras que, dentro de los límites de responsabilidad y competencias técnicas propias de la categoría, se consideren necesarias para el buen funcionamiento del Servicio de Seguridad.

Área de actividad E

- ? Entrenamiento e instrucción para la práctica de los diversos deportes y actividades de ejercicio físico.
- ? Instruir para el aprendizaje en Centros y Talleres Ocupacionales.
- ? Realizar funciones de animación socio-cultural.
- ? Participar en la elaboración del proyecto educativo.

Área de actividad F

- ? Montaje, ajuste y compaginación de todo tipo de trabajos en papel y en película, a uno o a dos colores, realizando trazados simples.
- ? Reproducción de originales, tanto transparentes como opacos, en blanco y en negro.
- ? Estampación en máquina plana de pequeño y mediano formato, a uno o a más colores.

- ? Guillotinado, plegado, alzado y cosido de toda clase de libros y folletos.
- ? Pasado de planchas, tanto en positivo como en negativo, manualmente o por medio de procesadora, partiendo de montaje de texto, línea o reticulado.

Además de las tareas específicas expuestas, según área de actividad, a los trabajadores pertenecientes a esta categoría les cabe, con carácter general, las siguientes otras tareas:

- ? Confeccionar las fichas, partes y estadillos que aseguren la realización eficiente del trabajo.
- ? Coordinar, en su caso, el trabajo del personal auxiliar de su área de actividad con su colaboración.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría habrán de conocer los materiales, elementos, aparatos y maquinaria relacionados con su trabajo, al objeto de emplearlos con los mejores y más productivos resultados, así como su manejo.

OPERADOR DE EMERGENCIA 112

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida y bajo la dependencia directa y supervisión de un superior de quien reciben instrucciones precisas, realizan, con responsabilidad, tareas relacionadas directamente con su especialidad dentro de su área de actividad y de acuerdo con los procedimientos de actuación establecidos.

Las principales tareas a desarrollar por este puesto, entre otras, son las siguientes:

- ? Atender, catalogar y distribuir las llamadas recibidas en el Servicio y unidades del 1-1-2.
- ? Realizar y mantener las comunicaciones necesarias con los servicios de intervención correspondientes en cada caso, para la adecuada resolución de las incidencias.
- ? Informar al Equipo de supervisión y/o Jefe de Servicio de las incidencias u otros aspectos que afecten o puedan afectar a la situación operativa del servicio en cada momento.
- ? Colaborar en la gestión administrativa para la atención y resolución de incidencias.
- ? Mecanizar la información mediante el empleo de herramientas informáticas o

cualesquiera otras que existan.

- ? Verificar el buen funcionamiento del equipamiento del puesto de operación, notificando cualquier anomalía y activando los procedimientos previstos para su resolución.
- ? Cualesquiera otras que, dentro de los límites de responsabilidad y competencia técnicas propias de la categoría, se consideren necesarias para el buen funcionamiento del Servicio de Emergencias.

JEFE DE EQUIPO

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, conociendo a la perfección un determinado oficio o actividad y bajo la dependencia de un trabajador de categoría superior, de quien reciben instrucciones genéricas, con autonomía y responsabilidad, dirigen y coordinan un grupo de trabajadores que, con carácter general, serán de su misma área de actividad, salvo que, atendiendo a la organización y características del centro de trabajo, la mencionada dirección y coordinación haya de extenderse a trabajadores de otras áreas de actividad.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Organizar el trabajo del personal a su cargo, supervisando su correcta ejecución, y planificando la organización del mismo.
- ? Velar por la seguridad del personal a su cargo.
- ? Analizar y resolver los problemas técnicos relativos a su trabajo.
- ? Efectuar mediciones e interpretar planos y croquis.
- ? Efectuar las anotaciones pertinentes en los libros de mantenimiento y reparaciones en su ámbito de responsabilidad, así como cumplimentar los partes de trabajo.
- ? Informar sobre necesidades de material, indicando su idoneidad.

Los trabajadores que ostenten esta categoría podrán denominarse, dependiendo del área de actividad en que presten sus servicios, Jefe de Equipo B o C.

JEFE DE COCINA II

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida, con autonomía y responsabilidad, y bajo la dependencia directa del Jefe de Cocina I, de quien reciben instrucciones genéricas, colaboran con él, ayudándole en las tareas del servicio de cocina y sustituyéndole en sus ausencias.

En aquellos Centros de pequeño tamaño y de menor complejidad del Servicio de Cocina, en que no sea necesaria la figura de Jefe de Cocina I, el Jefe de Cocina II dependerá directamente del Director o del responsable del área de actividad donde esté encuadrado, correspondiéndole, con igual grado de autonomía y responsabilidad, las mismas tareas encomendadas a aquél.

Se entiende por Centro de pequeño tamaño aquél cuyo número de trabajadores de plantilla sea inferior a cien y no supere los 250 asistidos.

GOBERNANTA II

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida, con autonomía y responsabilidad, y bajo la dependencia directa de la Gobernanta I, de quien reciben instrucciones genéricas, colaboran con ella en sus tareas y la sustituyen en sus ausencias.

En aquellos Centros de pequeño tamaño y, por ello, de menor complejidad de los Servicios Generales, en que no sea necesaria la figura de Gobernanta I, la Gobernanta II dependerá directamente del Director o del responsable del área de actividad donde esté encuadrada, correspondiéndole, con igual grado de autonomía y responsabilidad, las mismas tareas encomendadas a aquélla.

Se entiende por Centro de pequeño tamaño en el área sanitaria, asistencial o educativa aquél cuyo número de trabajadores de plantilla sea inferior a cien. En el resto de los Centros se atenderá al número de trabajadores de ella dependientes y a la complejidad del Servicio.

ENCARGADO II

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, con conocimientos suficientes sobre un determinado oficio o actividad, con autonomía y responsabilidad y bajo la dependencia directa de otro trabajador de categoría superior, de quien reciben instrucciones, al frente de un pequeño grupo de trabajadores de su área de actividad y categoría inferior, coordinan las tareas a realizar en una dependencia específica o en una instalación de tamaño reducido o poca complejidad.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Organizar el trabajo del personal a su cargo, supervisando su correcta ejecución, con su colaboración.
- ? Velar por la seguridad del personal a su cargo.
- ? Confeccionar las fichas, partes y estadillos que aseguren la realización eficiente del trabajo.
- ? Interpretar planos y croquis sencillos.
- ? Cuidar del material a su cargo.

Los trabajadores que ostenten esta categoría podrán denominarse, dependiendo del área de actividad en que presten sus servicios, Encargado II "B" o "C".

A efectos meramente indicativos, se entiende por dependencia específica o instalación de tamaño reducido o poca complejidad: lavandería, comedor, almacén, y análogas.

MONITOR

Pertencen a esta categoría los trabajadores que, poseyendo los conocimientos teóricos y prácticos adecuados, con responsabilidad directa y bajo la dependencia de otro trabajador de categoría superior que programa su actividad y los objetivos a conseguir, ejecutan labores de apoyo encaminadas a posibilitar tanto el aprendizaje y perfeccionamiento de hábitos deportivos, como la integración social o familiar de personas con desajustes físicos o psíquicos.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

Área de actividad D

- ? Apoyar mediante técnicas recreativas, ocupacionales y reeducativas la recuperación e integración del paciente.
- ? Entrenar a los pacientes en actividades de la vida diaria.
- ? Entrenar a los pacientes en el uso adecuado de prótesis.

Área de actividad E

- ? Enseñar a desarrollar y a mantener la buena condición física.
- ? Preparar para el ejercicio de un deporte determinado, mostrando prácticamente la forma correcta de la realización de los ejercicios, vigilando su

correcta ejecución.

Además de las tareas específicas expuestas, según área de actividad, a los trabajadores pertenecientes a esta categoría les cabe, con carácter general, la siguiente otra tarea:

- ? Anotación y registro de datos de seguimiento en cuadernos y fichas profesionales.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría habrán de conocer el material, los aparatos y herramientas de uso ordinario en su especialidad.

OFICIAL DE CONSERVACIÓN

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, con dominio completo -teórico y práctico- de un oficio, realizan sus funciones con capacidad suficiente para afrontar y resolver todos los requisitos de su especialidad, recibiendo instrucciones genéricas de un trabajador de categoría superior que supervisa su labor.

Son tareas fundamentales de esta categoría, según su especialidad y oficio las siguientes:

- ? Operaciones de explotación y mantenimiento de los Centros y de sus dependencias, así como la realización de reparaciones sencillas en los mismos.
- ? Montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones, según las exigencias de Reglamentos e Instrucciones Técnicas, cuidando de la limpieza de las mismas.
- ? Realización de mediciones e interpretación de planos y croquis.
- ? Cumplimentación de los partes de trabajo y fichas de revisión o verificación de aparatos e instalaciones.
- ? Coordinación, en su caso, del trabajo de los Ayudantes de Conservación y de los Peones.
- ? Colaboración en aquellos otros trabajos que, perteneciendo a una especialidad conexas a la propia, son precisos para la conservación y el mantenimiento.

Se entenderán especialidades conexas entre sí, dentro de la gama de los diferentes

oficios, las siguientes:

- Construcción, Albañilería y Pocería.
- Fontanería, Calefacción.
- Maquinaria, Mecánica.

OFICIAL AGROPECUARIO

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, con dominio completo -teórico y práctico- de la actividad agrícola, forestal o pecuaria, realizan sus funciones con capacidad suficiente para afrontar y resolver todos los requisitos de su especialidad, bajo instrucciones genéricas de un trabajador de categoría superior que supervisa su labor.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Ejecución de las actividades propias de la especialidad agrícola, forestal o pecuaria.
- ? Realización de mediciones que no exijan la utilización de instrumentos taquimétricos, así como interpretación de planos y croquis.
- ? Manejo del ganado.
- ? Realizar anotaciones en cartas genealógicas del ganado y fichas de control del mismo.
- ? Manejo de motocultores y demás herramientas mecánicas acordes a su especialidad.
- ? Coordinar, en su caso, el trabajo de los Ayudantes Agropecuarios y de los Peones.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría habrán de conocer las semillas, abonos y productos fitosanitarios de uso común.

CONDUCTOR

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, estando en posesión del permiso de conducción correspondiente que les habilita para conducir vehículos automóviles, incluidos los de pasajeros y especiales, así como maquinaria pesada de todo tipo, incluida la de obras públicas, tanto sobre ruedas como sobre cadenas, sin sujeción a

potencia y tonelaje, manejan y conducen con total dominio y adecuado rendimiento dichos vehículos.

Son tareas fundamentales de esta categoría, además de las de manejo y conducción señaladas:

- ? Entretienimiento y conservación de los vehículos.
- ? Reparación, tanto en ruta como en taller o a pie de obra, de las averías más elementales.

A efectos meramente funcionales, esta categoría se subdivide en las tres siguientes que no serán intercambiables:

- o Conductor de maquinaria pesada.
- o Conductor de autobuses y camiones.
- o Conductor de microbuses y otros turismos. Estos, además de las tareas señaladas con carácter general, efectuarán reparto y recogida de paquetes de pequeño volumen para hacerlos llegar a sus destinatarios.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría profesional deberán poseer conocimientos elementales de mecánica.

COCINERO

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, con dominio completo -teórico y práctico- de la actividad de cocina, realizan sus funciones con capacidad plena para resolver todos los requisitos de su especialidad, bajo instrucciones genéricas de un Jefe de Cocina o de otro trabajador de categoría superior, que supervisa su labor.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Condimentar los menús aprobados.
- ? Velar por el buen estado de los alimentos, así como su mejor presentación.
- ? Realizar los despieces de carnes y pescados con el mayor cuidado.
- ? Vigilar la limpieza de las dependencias, instalaciones, maquinaria y utensilios a su cargo, así como su buen funcionamiento.
- ? Coordinar el trabajo, en su caso, de los ayudantes y pinches de cocina.

TÉCNICO ESPECIALISTA III

Pertencen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida, bajo la dependencia y supervisión directa de otro trabajador de categoría superior, de quien reciben instrucciones estables que, no obstante, requieren cierta elección e interpretación, realizan, con responsabilidad y perfección, tareas propias de su especialidad y área de actividad.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

Área de Actividad A

En el específico ámbito de la Administración de Justicia, pertenecerán a esta categoría los trabajadores que, poseyendo los conocimientos teóricos y prácticos adecuados, bajo la dependencia funcional del órgano al que estén adscritos, utilizando medios técnicos, manuales o informatizados, realizan funciones de transcripción que permiten recoger simultáneamente o en un acta todo lo hablado o realizado durante un juicio oral o una diligencia judicial en toda clase de procesos.

Área de Actividad B

- ? Colaborar en actividades relacionadas con la sanidad animal, tanto en su aspecto preventivo como curativo.
- ? Realizar trabajos relacionados con la polinización, cruzamientos, hibridaciones y análogas.
- ? Colaborar en la realización de análisis facilitándoseles las normas y especificaciones.
- ? Realizar trabajos relacionados con el laboreo y mantenimiento de explotaciones y cultivos agrícolas, forestales y ganaderos.
- ? Colaborar en la aplicación de técnicas de I+D+I agroambientales.

- ? Entretenimiento y puesta a punto de la maquinaria relativa a su especialidad.
- ? Colaborar con un técnico de categoría superior en el control de calidad de las diferentes unidades que integran la ejecución de una obra según las instrucciones recibidas.

En el ámbito de las Artes Escénicas sus tareas fundamentales serán las siguientes:

- ? Confección del vestuario para los montajes teatrales, así como la realización del inventario y el control de préstamos de trajes.
- ? Colaborar en todas aquellas actividades relacionadas con las tareas de

producción y montaje de espectáculos y talleres.

Área de Actividad E

- ? Colaboración en la instrucción para el aprendizaje en Centros y talleres ocupacionales.
- ? Participar en la elaboración del proyecto educativo.
- ? Prestación de servicios complementarios para la asistencia de los escolares con necesidades por falta de autonomía, atendiendo a estos en la ruta escolar, en su limpieza y aseo, en el comedor, durante la noche y demás necesidades análogas. Asimismo colaborarán en los cambios de aulas o servicios de los escolares, en la vigilancia personal de éstos y en la vigilancia de los recreos, de las que serán responsables los profesores.

Área de actividad F

- ? Montaje, ajuste y compaginación de trabajos a un color, realizando trazados simples, así como tareas auxiliares de preparación.
- ? Reproducción de originales por línea a diferentes tamaños.
- ? Estampación en máquina plana de pequeño formato a un solo color.
- ? Plegado, alzado y cosido de trabajos que no conlleven excesiva dificultad.

Además de las tareas específicas expuestas, según área de actividad, a los trabajadores pertenecientes a esta categoría les cabe, con carácter general, las siguientes otras tareas:

- ? Confeccionar los partes, fichas y estadillos que suponen la realización eficiente del trabajo.
- ? Interpretar planos, realizar croquis y efectuar cálculos sencillos.
- ? Los trabajadores pertenecientes a esta categoría habrán de conocer el material y el manejo de los aparatos y maquinaria relacionada con su trabajo.

ENCARGADO III

Pertencen a esta categoría los trabajadores que, con responsabilidad específica y bajo la dependencia directa de un trabajador de categoría superior, de quien reciben instrucciones genéricas, están al frente de los Auxiliares de Información y Control de un Centro o dependencia.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Organizar el trabajo del personal a su cargo, supervisando la ejecución del mismo, con su colaboración.
- ? Velar por la seguridad del personal a su cargo.
- ? Cuidar que se cumplan las medidas de vigilancia y control respecto de personas y bienes.
- ? Cuidar del llavero general.
- ? Cuidar de la cumplimentación de las hojas de control de entrada y salida de visitantes.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Pertencen a esta categoría los trabajadores que, con responsabilidad restringida y bajo la dependencia directa de un trabajador de superior categoría, realizan actividades administrativas de carácter elemental, consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Mecanografía de documentos.
- ? Ordenación y movimiento de archivo.
- ? Labores auxiliares en biblioteca.
- ? Anotación y registro de documentos.
- ? Operaciones de cálculo sencillo.
- ? Operaciones elementales con elementos informáticos, en relación con mecanografía de textos.
- ? Cumplimentación de albaranes y partes.
- ? Comprobación de entradas y salidas de almacén.
- ? Operaciones de cobro y pago en mínimas cuantías, sin responsabilidad contable sobre los fondos.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Pertencen a esta categoría los trabajadores que, en posesión del correspondiente título de Formación Profesional de Primer Grado, rama sanitaria o equivalente, bajo la dependencia directa del Supervisor de la Unidad y/o la coordinación de un Diplomado en Enfermería realizan actividades complementarias de la asistencia

sanitaria.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Distribuir, ayudar a comer, y, en su caso, administrar las comidas a usuarios encamados o que deban permanecer en su habitación, atendiendo a la colocación y retirada de bandejas, cubiertos y vajilla. Ayudar a comer, y, en su caso, administrar la comida a usuarios con capacidad funcional reducida.
- ? Supervisar, estimular o ayudar en la higiene del usuario en desempeños fundamentales como: peinarse, cepillarse los dientes, afeitarse, cuidar las uñas, limpieza de dentadura y otras similares, realizándoselas en su totalidad al usuario cuando su capacidad funcional esté impedida o reducida.
- ? Hacer la cama de los usuarios que se encuentren encamados y de aquellos que atendiendo a su estado de salud así lo requieran y sea prescrito.
- ? Ayudar a levantarse, sentarse, acostarse, y, en su caso, levantar, sentar, acostar y desplazar a usuarios con capacidad funcional reducida, impedida o que utilicen ayudas técnicas.
- ? Ayudar al usuario al uso del inodoro, y, en su caso, orinal, cuña o similar. Ayudar a colocar y cambiar pañales y bolsas de diuresis o colostomía y, en su caso, cambiar pañales o bolsa de diuresis o colostomía a los usuarios sin capacidad suficiente para ello.
- ? Realizar los cambios posturales que requieran y tengan prescritos los usuarios.
- ? Realizar las asistencias necesarias para la cumplimentación de los programas de rehabilitación que requieran y tengan prescritos los usuarios.
- ? Ayudar al Diplomado en Enfermería, cuando lo precise, en la aplicación de las técnicas de tratamiento precisas y en su seguimiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- ? Colaborar con el Diplomado en Enfermería en la administración de la medicación.
- ? Colaborar en la ordenación de los preparados y efectos sanitarios.
- ? Realizar tareas de ordenación, limpieza y desinfección de aparatos, material y mobiliario clínico.
- ? Comunicar al Diplomado en Enfermería o al personal facultado para tal fin, los signos y síntomas que llamen su atención.
- ? Recoger, si ha recibido indicación expresa, los datos clínicos termométricos y aquellos signos obtenidos por impresión no instrumental del usuario.

Además de las tareas anteriormente expuestas, a los trabajadores pertenecientes a esta categoría les cabe, dependiendo del Servicio donde realicen su trabajo, las siguientes específicas:

Servicio Regional de Bienestar Social:

- ? Acompañar a los usuarios en los desplazamientos fuera del Centro, por razones de urgencia, consultas médicas u otras salidas programadas, con el fin de prestar asistencia, ayuda o información.
- ? Repartir la medicación.

Servicio de Farmacia

- ? Colaborar en la ordenación de preparados y efectos farmacéuticos.
- ? Colaborar en la recepción y despacho de las peticiones de medicamentos de los distintos Servicios.

Servicio de Consultas Ambulatorias

- ? Atender y orientar a los usuarios que asistan a la consulta.
- ? Recepcionar los volantes y documentos, realizando las inscripciones necesarias.
- ? Distribuir a los usuarios en las horas de consulta.
- ? Limpieza y ordenación del material.

Servicio de Laboratorio

- ? Auxiliar al Diplomado de Enfermería o al Técnico Especialista I, efectuando la limpieza de material y colaborando en la ordenación del mismo.

Servicio de Salud Mental

- ? Cuidado general del paciente, atendiendo las necesidades físicas, psíquicas y sociales, así como participar en las terapias indicadas.
- ? Colaborar en las actividades asistenciales comunitarias a través de los distintos dispositivos extrahospitalarios.

TÉCNICO AUXILIAR

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a su formación profesional, estando su trabajo supervisado directamente por un superior, del que reciben instrucciones precisas, realizan funciones directamente relacionadas con su especialidad y área de

actividad.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

Área de Actividad B

- ? Tareas auxiliares en procesos técnicos de producción, reparación, mantenimiento y puesta a punto.
- ? Entretenimiento de máquinas elementales.
- ? Realización de análisis sencillos de fácil comprobación.

Área de Actividad C

- ? Control y vigilancia externa de los edificios de la Comunidad.
- ? Control de acceso a los edificios.
- ? Vigilancia interior de las distintas dependencias de los edificios.
- ? Manejo y control de los aparatos y sistemas de seguridad que se hallen instalados en los edificios.
- ? Actuación en los Planes de Emergencia y Preventivos existentes, auxiliando a las personas y velando por la seguridad de los bienes.

Área de Actividad D

- ? Tareas auxiliares en las actividades de terapia ocupacional, recuperación y rehabilitación.
- ? Animación del ocio mediante actividades ocupacionales y recreativas.
- ? Auxilio a los beneficiarios en las actividades de la vida diaria.

En el ámbito específico de la Consejería de Justicia e Interior, pertenecerán a esta categoría profesional los trabajadores que bajo la dependencia funcional del órgano al que estén adscritos realizan las siguientes funciones dentro de las tareas generales de auxilio a los médicos forenses en las prácticas tanatológicas:

* Antes de la autopsia:

- ? Recibir el cadáver y desnudarlo.
- ? Trasladar el cadáver a la cámara frigorífica e introducirlo en la misma.
- ? Anotar, etiquetar y empaquetar los efectos personales del cadáver.
- ? Extraer el cadáver de la cámara frigorífica y colocarlo en la mesa de autopsias.
- ? Preparar el instrumental necesario para la realización de la autopsia.

* Durante la autopsia:

- ? Auxiliar bajo dependencia facultativa en las técnicas de apertura y extracción de órganos.
- ? Pesaje, medida y toma de muestras de los lugares indicados para su conservación, embalaje, etiquetado y envío.

* Después de la autopsia:

- ? Realizar la sutura exterior no visible del cadáver y adecentarlo.
- ? Trasladar el cadáver desde la mesa de autopsias a la cámara frigorífica.
- ? Sacar el cadáver de la cámara frigorífica poniéndolo a disposición de los familiares.
- ? Limpieza de instrumental y de la mesa de autopsias.

Área de Actividad E

- ? Asistencia y apoyo al usuario en relación con las tareas de su vida diaria que no puede realizar solo a causa de su discapacidad.
- ? Tareas auxiliares en la adquisición de habilidades establecidas mediante el programa individualizado de atención a los usuarios.
- ? Tareas elementales de educación, tales como la colaboración en el desarrollo de las relaciones afectivas y sociales.
- ? Acompañar a los usuarios en salidas, gestiones, consultas, paseos, excursiones y animación del ocio y tiempo libre en general.
- ? Colaboración en la instrucción para el aprendizaje en centros y talleres ocupacionales.
- ? Participar en la elaboración del proyecto educativo.
- ? Administrar la medicación oral y tópica, previamente preparada por el personal sanitario competente.

- ? Recoger y ordenar la ropa de uso personal de los usuarios, así como remitir la misma a la lavandería.
- ? Entrenamientos físicos introductorios de la práctica deportiva.

Área de actividad F

- ? Tareas auxiliares en las diferentes actividades de las artes gráficas.
- ? Entretenimiento de la maquinaria de las artes gráficas.
- ? Operaciones manuales de empaquetado, embalado y manipulado de los residuos de papel, así como de carga y descarga manual o con ayuda de elementos mecánicos, efectuando, si es necesario, el transporte y la ordenación de mercancías.
- ? Mantenimiento de la limpieza y orden de las diferentes dependencias donde se desarrolle la actividad gráfica.

Además de las tareas específicas expuestas, según área de actividad, a los trabajadores pertenecientes a esta categoría les cabe, con carácter general, las siguientes otras tareas:

- ? Elaboración de cálculos sencillos.
- ? Anotación y registro de datos en cuadernos y fichas profesionales.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría deberán conocer el manejo de aquel material y herramientas de uso ordinario en su especialidad.

SOCORRISTA

Pertenece a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos específicos correspondientes y responsabilidad directa, ejecutan labores relacionadas con la ayuda, auxilio y cumplimiento de normas de comportamiento de los usuarios en instalaciones deportivas, y para cuya realización se requiere atención especial, estando su labor supervisada por un trabajador de categoría superior, de quien reciben instrucciones genéricas.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Control del cumplimiento por los usuarios de la normativa vigente en las instalaciones a su cargo.
- ? Ayuda y primeros auxilios a usuarios necesitados.

Cuando el trabajador que ostenta esta categoría desempeñe su trabajo en instalaciones con funcionamiento de temporada, colaborarán, cuando éstas se encuentren fuera de servicio, en la enseñanza de los rudimentos de la actividad deportiva, bajo la dependencia de otro trabajador de categoría superior perteneciente a su área de actividad.

AYUDANTE DE CONSERVACIÓN

Pertencen a esta categoría los trabajadores que, sin un dominio total y completo de un oficio determinado, pero con conocimientos teóricos y prácticos elementales, realizan funciones de mantenimiento, cuidado y entretenimiento básico en las instalaciones de Centros y dependencias, bajo instrucciones precisas y dependencia directa de un Jefe de Conservación, Jefe de Equipo y/o la coordinación de un Oficial.

Son tareas fundamentales, según su especialidad y oficio, las siguientes:

- ? Ayuda en las operaciones de explotación y mantenimiento, así como en la realización de reparaciones sencillas.
- ? Ayuda en el montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones, cuidando de la limpieza de las mismas.
- ? Ayuda a la realización de mediciones.
- ? Colaboración en las tareas de comprobaciones periódicas de máquinas e instalaciones.
- ? Colaboración en aquellos otros trabajos que, perteneciendo a una especialidad conexas a la propia, son precisos para la conservación y el mantenimiento.

Se entenderán especialidades conexas entre sí, dentro de la gama de los diferentes oficios, las siguientes:

- o Construcción, Albañilería y Pocería.
- o Fontanería, Calefacción.
- o Maquinaria, Mecánica.

AYUDANTE AGROPECUARIO

Pertencen a esta categoría los trabajadores que, sin dominio total de la actividad agrícola, forestal o pecuaria, pero con conocimientos teóricos y prácticos elementales, realizan sus funciones bajo instrucciones específicas y supervisión directa de un Encargado, Jefe de Equipo y/o la coordinación de un Oficial.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Ayuda a la ejecución de las actividades propias de la producción agrícola, forestal o pecuaria.
- ? Ayuda en la realización de mediciones.
- ? Cuidado y alimentación de animales.
- ? Manejo de máquinas y herramientas acordes a su trabajo.
- ? Limpieza, en general, de animales, instalaciones y utensilios.

AYUDANTE DE COCINA

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, sin dominio completo de la actividad de cocina, pero con conocimientos teóricos y prácticos elementales, bajo la dependencia directa del Jefe de Cocina y/o la coordinación de un Cocinero, de quienes reciben instrucciones precisas, ayudan a éstos en sus funciones.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Condimentación de menús sencillos.
- ? Cuidado del buen orden de utensilios y menaje.
- ? Colaboración con el Cocinero en la vigilancia de la limpieza de las dependencias, instalaciones, maquinaria y utensilios, así como su buen funcionamiento.
- ? Colaboración en el despiece de carnes y pescados, así como en el tratamiento de alimentos.

AYUDANTE DE CONTROL Y MANTENIMIENTO

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, sin dominio de un oficio determinado, pero con conocimientos prácticos básicos sobre distintas especialidades, realizan labores de cuidado y entretenimiento en las instalaciones y dependencias de las Escuelas Infantiles y otros Centros similares. Asimismo, prestan su colaboración en las funciones de vigilancia, control y comunicación del Centro de trabajo, tanto en su vertiente interna como externa.

Dependerán de otro trabajador de categoría superior que supervisará su labor y del que recibirán instrucciones precisas.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Vigilar el buen funcionamiento de las instalaciones y servicios del Centro, atendiendo aquellas pequeñas reparaciones que no exijan especial cualificación técnica.
- ? Atender el buen orden del espacio exterior, realizando labores sencillas de jardinería.
- ? Vigilar y controlar los accesos al Centro, ocupándose de la apertura y cierre del mismo.
- ? Efectuar recados dentro o fuera del Centro.
- ? Tomar nota y dar cuenta a sus superiores de cuantas anomalías e incidencias observen en el Centro.

RECEPCIONISTA

Pertencen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a su formación profesional, realizan funciones relacionadas directamente con la recepción y atención a los usuarios de los establecimientos donde desempeñan su labor, estando ésta supervisada directamente por un trabajador de categoría superior, de quien reciben instrucciones genéricas.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Recibir y distribuir a los usuarios por las distintas dependencias del establecimiento.
- ? Facilitar información sobre el entorno y actividades de actualidad.
- ? Realizar trabajos administrativos sencillos propios de la recepción.
- ? Recibir encargos y avisos, haciéndolos llegar a los usuarios.

AUXILIAR DE CONTROL E INFORMACION

Pertencen a esta categoría los trabajadores encargados de ejecutar labores relacionadas con la información, comunicación y control del Centro de trabajo, tanto en su vertiente interna como externa, para cuya realización se requiere atención especial, dependiendo directamente de otro trabajador de categoría superior del que reciben instrucciones genéricas y supervisa su labor.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Establecer y atender las comunicaciones telefónicas y megafónicas.
- ? Mantener al día los listines telefónicos, anotando las modificaciones que se produzcan.
- ? Control del mantenimiento básico de la centralita.
- ? Cobro, en su caso, del importe de las llamadas telefónicas, sin responsabilidad contable sobre los fondos.
- ? Control de accesos y puertas, procediendo, en su caso, a la identificación del personal visitante.
- ? Vigilancia del interior del recinto del Centro de trabajo, incluidos los espacios abiertos (patios, jardines, etc.) del mismo.
- ? Efectuar la apertura y cierre de puertas y accesos.
- ? Conexión y desconexión de determinadas instalaciones tales como calefacción, refrigeración, alarmas de seguridad y otras tareas de similar complejidad.
- ? Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.
- ? Efectuar recados fuera o dentro del Centro de trabajo.
- ? Porteo de paquetería y objetos de pequeñas dimensiones.
- ? Atención e información al público.
- ? Hacerse cargo de entregas y avisos.
- ? Realizar copias manejando máquinas sencillas de reprografía.
- ? Tomar nota y dar cuenta a sus superiores de cuantas anomalías o incidencias observen en el Centro.

AUXILIAR DE OBRAS Y SERVICIOS

Pertenecen a esta categoría los trabajadores encargados de ejecutar labores auxiliares de carácter general o de una actividad específica, para cuya realización puede ser preciso esfuerzo físico, no siendo su actividad constitutiva de un oficio determinado, estando bajo la dependencia directa de otro trabajador de categoría superior de quien reciben instrucciones precisas.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Mezclar y hacer la pasta y envueltos.
- ? Aprisionar y enrasar.
- ? Manejar las máquinas vibradoras u otras herramientas en operaciones de cavado y similares.
- ? Operaciones elementales con máquinas sencillas, entendiéndose por tales aquéllas que no requieran adiestramiento y conocimiento específicos.
- ? Operaciones de carácter agroganadero y forestal manuales o con ayuda de

elementos mecánicos simples.

- ? Operaciones de carga y descarga manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples.
- ? Operaciones de transporte manual.
- ? Limpieza de vehículos y maquinaria en general.
- ? Limpieza de patios, jardines y otros anejos del Centro de trabajo.
- ? Atención de ascensores y maquinarias de similar complejidad.
- ? Realización de recados, dentro del Centro de trabajo.
- ? Operaciones manuales de empaquetado y embalado, así como de carga y descarga manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples, efectuando, si es preciso, el transporte y la ordenación de mercancías.
- ? En Centros asistenciales (hospitales, residencias, dispensarios y análogos) realizarán además el traslado de usuarios dentro de los mismos, garantizándose, en todo caso, el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.

AUXILIAR DE HOSTELERÍA

Pertenecen a esta categoría los trabajadores encargados de ejecutar labores comprendidas o relacionadas con el ámbito de la hostelería y servicios complementarios en su más amplio sentido (limpieza, lencería, alimentación, etc.), para cuya realización se requiere adiestramiento elemental, estando siempre bajo la supervisión directa de otro trabajador de categoría superior de su área de actividad y/o bajo la coordinación, en su caso, de otro de distinta área del que reciben instrucciones precisas.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Mantenimiento de la limpieza y el buen orden del centro de trabajo, sus instalaciones y enseres.
- ? Recepción, selección, lavado, secado y procesado de la ropa.
- ? Arreglo, planchado y marcaje de ropa, procediendo a la ordenación y despacho de la misma.
- ? Cambiar las ropas de cama y lencería de las diversas dependencias.
- ? Montaje de comedores y servicio de comidas, garantizándose en todo caso el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad adecuadas.

PINCHE DE COCINA

Pertenecen a esta categoría profesional los trabajadores encargados de ejecutar labores auxiliares de cocina para cuya realización se requiere adiestramiento elemental, estando bajo la coordinación directa del Cocinero, de quien reciben instrucciones precisas.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- ? Fregado y lavado de los utensilios, menaje, placas y, en general, de cualquier elemento que se utilice en la cocina.
- ? Lavado de verduras y pescados, así como limpieza de tubérculos, legumbres y demás alimentos.
- ? Encendido de placas, hornos y fogones y demás aparatos.
- ? Colaborar en el mantenimiento de la higiene de la cocina como consecuencia del trabajo desarrollado en ella.

ANEXO IV

CATEGORÍAS PROFESIONALES Y NIVELES RETRIBUTIVOS

CATEGORIA

AREA DE ACTIVIDAD

GRUPO I

NIVEL 10

Titulado Superior Especialista	A, B, C, D y E
Analista de Sistemas	A

NIVEL 9

Titulado Superior	A, B, C y D
Titulado Superior E	E

GRUPO II

NIVEL 8

Titulado Medio Especialista	A, B, C, D y E
-----------------------------------	----------------

NIVEL 7

Titulado Medio	A, B, C y D
Titulado Medio E	E
Diplomado en Enfermería	D
Analista Programador	A
Titulado Medio Educador.....	E

Técnico Medio de Emergencias 112 B

Supervisor de Emergencias 112 B

Técnico de Formación en Emergencias 112
CATEGORIA B
AREA DE ACTIVIDAD

GRUPO III

NIVEL 6

Educador E

Técnico Especialista I A, B, C, D, E y F

Supervisor Ayudante de Emergencias 112 B

Técnico Básico de Emergencias 112 B

Jefe de Conservación B

Encargado I B

Jefe de Cocina I B

Gobernanta I..... C

Jefe de Negociado A

NIVEL 5

Oficial Administrativo A

Operador Informática A

Técnico Especialista II A, B, C, E y F

Operador de Emergencias 112 B

Jefe de Equipo B y C

Jefe de Cocina II.....

B

Gobernanta II.....

C

NIVEL4

Monitor

D y E

Oficial de Conservación

B

Oficial Agropecuario

B

CATEGORIA

AREA DE ACTIVIDAD

Conductor

B

Cocinero

B

Técnico Especialista III

A, B, E y F

Encargado II

B y C

GRUPO IV

NIVEL 3

Encargado III

C

Auxiliar Administrativo

A

Auxiliar de Enfermería

D

Técnico Auxiliar

B, C, D, E y F

Socorrista E

Ayudante de Conservación

B

Ayudante Agropecuario

B

Ayudante de Cocina

B

Ayudante de Control y Mantenimiento B

Recepcionista C

GRUPO V

NIVEL 2

Auxiliar de Control e Información..... C

NIVEL 1

Auxiliar de Obras y Servicios..... B y C

Auxiliar de Hostelería C

Pinche de Cocina..... B

ANEXO V

CATEGORIAS DECLARADAS A EXTINGUIR

NIVEL 11

- Jefe de Servicio Médico (Sanidad)
- Psiquiatra Jefe Programas Asistenciales (Sanidad)
- Jefe Clínico (Sanidad)
- Técnico de Fondos-Responsable Archivo Municipal
- Director de Personal de Centros Escolares
- Director de Desarrollo Corporativo 112
- Jefe de Imagen 112
- Técnico Formador 112
- Formador 112
- Coordinador 112
- Ingeniero Técnico Telecomunicaciones 112
- Supervisor de Instalaciones 112

NIVEL 10

- Administrador Hospital Psiquiátrico
- Director de Sistemas 112

- Director de Administración y Finanzas 112
- Director de Servicios Generales y Seguridad 112
- Administrador Base de Datos 112
- Responsable de Explotación 112
- Titulado Superior Especialista 112

NIVEL 9

- Jefe Control y aprovisionamiento (Sanidad)
- Director
- Jefe Administración Sección (Sanidad)
- Redactor-Jefe
- Responsable de compras (Sanidad)
- Redactor gráfico (Medios de Comunicación Social del Estado)
- Titulado Superior (Acta 1/99)
- Jefe de Departamento (AISNA)
- Adjunto
- Entrenador
- Titulado Superior 112
- Licenciada 112
- Licenciada en derecho 112
- Licenciado en Periodismo 112

- Periodista 112

- Titulada 112

NIVEL 8

- Supervisor (Sanidad)

- Jefe de Servicio de Enfermería (Sanidad)

- A.T.S.-Fisioterapeuta

-Coordinador Programas Asistenciales (Sanidad)

NIVEL 7

- Jefe de Administración C. Escolares

- Director Club de Ancianos (I.N.A.S.)

- Director Guardería Infantil (I.N.A.S.)

- Educador Grado Medio

- Director Residencia de Ancianos (I.N.A.S.)

- Técnico 1? (Programa de Promoción Recaudatoria)

- Jefe de Contabilidad (Centros)

- Jefe de Administración (Imprenta)

- Educador (Especialidad de Menores)

- Técnico de Formación 112

- Técnico Mantenimiento de Sistemas 112

- Titulado Grado Medio 112

- Técnico 112

NIVEL 6

- Jefe de Casa (Centros)

- Técnico 2? (Programa de Promoción Recaudatoria)

- Jefe Negociado Hospital General "Gregorio Marañón" (Sanidad)

- Secretaria de Dirección

- Jefe de Servicios Generales Hospital Psiquiátrico de Madrid

- Auxiliar Especialista (Sanidad)

- Secretaria de Dirección 112

- Staff Comunicación 112

- Técnico de Mantenimiento 112.

NIVEL 5

- Encargado Grupo B (Sanidad)

- Subdirector Pabellón Infantil (Centros)

- Oficial 1? de Gestión (Programa de Promoción Recaudatoria)

- Oficial 2? de Gestión (Programa de Promoción Recaudatoria)

- Linotipista/Teclista (Medios de Comunicación Social del Estado)

- Capellán

- Técnico Fotografía (Acta 2/96)

NIVEL 3

- Encargado Grupo C (Sanidad)
- Camarero Cafetería H.G.U.G.M. (Acta 1/94)

NIVEL 2

- Ordenanza (Medios de Comunicación Social del Estado)

ANEXO VI

PUESTOS FUNCIONALES

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Secretaria de Dirección		L.D./S.O.
- Conductor Especial Disponibilidad de Consejero		L.D.
- Conductor Especial Dedicación de Viceconsejero		L.D.

VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Coordinador de Gestión Administrativa	S.O.	11
- Jefe Unidad Salarios y Nóminas	S.O.	6
- Jefe Unidad de Afiliación y Cotización	S.O.	2

BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

- Director Adjunto	L.D.	
- Director Administrativo-Financiero	L.D.	
- Jefe de Producción	S.O.	12
- Jefe de Area:		
* Gestión Administrativa	S.O.	12
* Preimpresión	S.O.	12
* Máquinas	S.O.	11
- Responsable de Unidad Gráfica	S.O.	3
- Responsable de Unidad de Inserción	S.O.	3

- Colaborador Comercial

S.O.

1

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Director Entidad Colaboradora	L.D.	
- Jefe Secretaría Oficina de Bruselas	L.D.	
- Asesor Técnico Área Recursos Humanos	S.O.	14
- Auditor Jefe Área	S.O.	12
- Jefe Unidad Administrativa Contabilidad Municipal	S.O.	3
- Jefe Unidad Administrativa Proyectos y Obras	S.O.	3

PAMAM

- Jefe Area:		
* Económica	S.O.	11
* Ordenación del Territorio	S.O.	11
* Agraria	S.O.	11
* Régimen Jurídico y Contratación	S.O.	11
- Técnico de Zona	S.O.	11
- Jefe Unidad Asesoramiento y Gestión Agropecuaria	S.O.	9
- Responsable de Animación Socio-Económica	S.O.	9
- Jefe Administrativo Control Económico Financiero	S.O.	9

- Subjefe Adtvo. Control Económico Financiero	S.O.	8
- Responsable de Extensión Cultural	S.O.	4

DENOMINACION

SISTEMA DE SELECCION

NIVEL RETRIBUTIVO

- Jefe Unidad Gestión Personal y Presupuestos	S.O.	2
- Jefe Unidad Gestión Económica	S.O.	2

CONSEJERIA DE JUSTICIA E INTERIOR

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Coordinador Área Educación Física	S.O.	10
- Coordinador Área Prevención	S.O.	10
- Jefe Área Información y Coordinación	S.O.	10
- Responsable de Habilitación de Pagos	S.O.	3
- Coordinador de Talleres	S.O.	2

INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD DE MADRID

- Director de Formación Policial	L.D.	
- Director de Contratación y Asuntos Generales	L.D.	
- Director de Publicaciones y Nuevos Proyectos	L.D.	
- Coordinador Área Educación Física y Defensa Personal	S.O.	10
- Coordinador Área Gestión Municipal	S.O.	10
- Coordinador Área Policía de Barrio	S.O.	10
- Coordinador Área Seguridad Ciudadana	S.O.	10
- Coordinador Área Seguridad Vial	S.O.	10
- Jefe Gabinete Psicopedagógico	S.O.	10

AGENCIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LA REEDUCACIÓN Y REINSERCIÓN DEL MENOR INFRACTOR

- Coordinador Área Menores
en conflicto social L.D.

- Coordinador Centros Ejecución Medidas
Judiciales L.D.

DENOMINACION

**SISTEMA DE
SELECCION**

**NIVEL
RETRIBUTIVO**

- Director de Programa:

* De Asesoramiento S.O. 9

* De Medidas en Medio Abierto S.O. 9

* De Orientación Psicopedagógica
a Centros S.O. 9

* De Reparación Extrajudicial S.O. 9

- Director de Centro de Reforma
y Primera Acogida L.D.

- Subdirector de Centro de Reforma
y Primera Acogida L.D.

ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID 112

- Jefe Habilitado de nóminas S.O. 2

- Jefe Habilitado de pagos S.O. 2

CONSEJERIA DE HACIENDA

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Consultor Política Fiscal y Financiera	L.D.	
- Coordinador Jurídico Patrimonio Inmobiliario	S.O.	15
- Jefe Informática Tributaria	S.O.	13
- Responsable Tributos Locales y Coord. Estatal	S.O.	13
- Jefe de Contabilidad de la Tesorería Central	S.O.	12
- Coordinador Presupuestario Sector Público	S.O.	11
- Coordinador de Programas Presupuestarios	S.O.	11
- Jefe del Area de Contabilidad y Administración Entidad Colaboradora	S.O.	11
- Operador Financiero	S.O.	11
- Coordinador de Sistemas de Información	S.O.	9
- Coordinador de Gestión y Servicios Generales	S.O.	9
- Responsable de Proyectos de Implantación y Acondicionamiento de Oficinas	S.O.	9
- Técnico Asesor Documentalista	S.O.	7
- Jefe del Area de Recursos Administrativos	S.O.	6

- Responsable de Diseño	S.O.	6
- Jefe Unidad Gráfica	S.O.	5
- Jefe Unidad Administrativa de Información	S.O.	4

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Jefe Unidad Administrativa de Intervención	S.O.	4
- Responsable Coordinador Proceso Pago Nóminas	S.O.	4
- Responsable de Delineación	S.O.	4
- Jefe Área Registro de Licitadores	S.O.	3
- Jefe Área Informática Registro de Contratos	S.O.	3
- Jefe Unidad Administrativa de Tesorería	S.O.	3
- Jefe Unidad Gestión Administrativa del Juego	S.O.	3
- Jefe Unidad Gestión de Compras y Pagos	S.O.	3
- Responsable Control Anticipos Caja Fija	S.O.	3
- Responsable de Afiliación	S.O.	1
- Responsable de Cotización	S.O.	1
- Responsable de Procedimientos Especiales	S.O.	1
- Responsable Unidad Apoyo del Servicio de Régimen Interior	S.O.	1

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Responsable del Área de Información	L.D.	

INSTITUTO DE ESTADÍSTICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

- Jefe Unidad Administrativa Contratación Estadística	S.O.	1
- Responsable Banco de Datos Instituto de Estadística	S.O.	1

INSTITUTO MADRILEÑO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO RURAL, AGRARIO Y ALIMENTARIO

- Director Técnico	L.D.	
- Director Coordinador	L.D.	
- Director Administrativo Financiero	L.D.	
- Jefe de Maquinaria	S.O.	3

CONSEJERIA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Analista Jefe	S.O.	9
- Ingeniero Técnico Jefe Oficina Técnica	S.O.	9
- Ingeniero Técnico Jefe Sector Conservación	S.O.	9
- Técnico en Conservación y Mantenimiento Edificios	S.O.	9
- Coordinador Técnico Valoraciones Expropiatorias Suelo Rústico	S.O.	9
- Encargado de Coordinación Administrativa	S.O.	1

CONSORCIO REGIONAL DE TRANSPORTES

- Director Económico	L.D.	
- Director Técnico	L.D.	
- Director de Calidad, Procesos y Relaciones Externas	L.D.	
- Subdirector Coordinación Intermodal del Transporte Interurbano	L.D.	
- Supervisor de Innovación Tecnológica	L.D.	
- Supervisor de Relaciones Institucionales	L.D.	
- Coordinador de Programas Institucionales de Actuaciones	S.O.	17

- Coordinador de Sugerencias y Divulgación de la Información	S.O.	17
---	------	----

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Jefe Area:		
* Proceso Datos	S.O.	17
* Transportes de Metro y E.M.T.	S.O.	17
* Transporte Interurbano	S.O.	17
* Gestión Financiera	S.O.	17
* Comercial	S.O.	17
* Estudios y Planificación	S.O.	17
* Gestión y Control Económico Empresas Operadoras	S.O.	17
* Información y Calidad	S.O.	17
* Movilidad y Accesibilidad	S.O.	17
- Técnico Principal:		
* Inspección de la E.M.T. (area transportes, metro y EMT)	S.O.	14
* Ordenación Red E.M.T.	S.O.	14
* Inspección y Gestión (Area transportes interurbanos)	S.O.	14
* Proyectos (Area estudios y planificación)	S.O.	14

* Administración y Gestión de Personal	S.O.	14
* Ordenación del Transporte (Area transportes interurbanos)	S.O.	14
* Inspección del Ferrocarril Metropolitano de Madrid	S.O.	14
* Gestión Contable y Presupuestaria	S.O.	14

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
* Comercialización	S.O.	14
* Planes y Programas (Area estudios y planificación)	S.O.	14
* Comunicaciones y S.A.E.	S.O.	14
* Información y Comunicaciones	S.O.	14
* Explotación y Desarrollo Base de Datos	S.O.	14
* Costes y Tarifación	S.O.	14
* Investigación de Mercados y Estadística (area comercial)	S.O.	14
* Estudios y Documentación	S.O.	14
* Administración y Contratación	S.O.	14
* Comercial	S.O.	14

* Medios de Comunicación	S.O.	14
* Proceso de Datos	S.O.	14
* Coordinación Transporte Interurbano	S.O.	14
* Sanciones y actuaciones administrativas Secret. General	S.O.	14

- Técnico Principal Adjunto:

* Ordenación del Transporte Interurbano (Area transporte interurbano)	S.O.	12
* Contratos-Programa (Area transportes interurbanos)	S.O.	12

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
* Investigación de Mercados (Area comercial)	S.O.	12
* Gestión Económica Explotaciones	S.O.	12
* Seguimiento y Control de Empresas	S.O.	12
* Redes y Estudios Transporte (Area estudios y planificación)	S.O.	12
* Aplicaciones Informáticas I (area proceso de datos)	S.O.	12
* Aplicaciones Informáticas II	S.O.	12
* Informatización y Seguimiento Red de Metro	S.O.	12

* Comercialización Títulos Transporte	S.O.	12
* Sistema de Información de la Movilidad	S.O.	12
* Estudios Sociológicos de la Movilidad	S.O.	12
* Planificación y Gestión Transporte Interurbano	S.O.	12
* Secretaría General	S.O.	12

- Jefe de Unidad de Gestión:

* Documentación	S.O.	6
* Area Comercial	S.O.	6
* Programación del Area de Proceso de Datos I	S.O.	6
* Programación del Area de Proceso de Datos II	S.O.	6
<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
* Programación del Area de Proceso de Datos III	S.O.	6
* Inspección de Metro	S.O.	6
* Personal y de Recaudación de Empresas Operadoras	S.O.	6
* Publicaciones Informativas del Transporte	S.O.	6
* Económica	S.O.	6
* Control Administrativo		

Empresas Operadoras	S.O.	6
* Delineación	S.O.	6
* Reclamaciones	S.O.	6
* Información	S.O.	6
* Sanciones Administrativas	S.O.	6
* Servicios Postventa Area comercial	S.O.	6
* Contratación y Asuntos Generales	S.O.	6
* Relaciones Institucionales	S.O.	6

CONSEJERIA DE EDUCACION

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Director del Complejo Educativo Ciudad Escolar-San Fernando	L.D.	
- Director Escuela Pública de Animación y Educación en el Tiempo Libre	L.D.	
- Subdirector del Complejo Educativo Ciudad Escolar-San Fernando	L.D.	
- Director Escuela de Educadores	L.D.	
- Director Centro de Renovación Pedagógica	L.D.	
- Director Residencia Centros Escolares	L.D.	
- Director Centro de Intercambios	L.D.	
- Director del Centro Regional de Información y Documentación Juvenil	L.D.	
- Director Granja-Escuela	L.D.	
- Director Oficina T.I.V.E.	L.D.	
- Director de Albergue Juvenil	L.D.	
- Director Taller de la Naturaleza	L.D.	
- Subdirector Residencia Centros Escolares. Sede I	L.D.	
- Subdirector Residencia Centros Escolares. Sede II	L.D.	

- Subdirector Granja-Escuela L.D.

- Subdirector Centro Intercambios L.D.

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
---------------------	-----------------------------	--------------------------

- Jefe Departamento:

* Formac. Prof. y Particip. Comunidad Educativa	S.O.	8
---	------	---

* Equipos Psicopedagógicos	S.O.	8
----------------------------	------	---

* Enseñanzas Medias y Formación Técnico-Profesional	S.O.	8
---	------	---

* Actividades Musicales y Formación del Profesorado	S.O.	8
---	------	---

* Educación de Adultos	S.O.	8
------------------------	------	---

* Aulas Taller	S.O.	8
----------------	------	---

* Relaciones con Ayuntamientos	S.O.	8
--------------------------------	------	---

* Planificación Educación Infantil	S.O.	8
------------------------------------	------	---

* Prevención de Drogodependencias	S.O.	8
-----------------------------------	------	---

* Zonas Rurales	S.O.	8
-----------------	------	---

- Director de Programa:

* Ordenación Escuelas Infantiles	S.O.	6
----------------------------------	------	---

* Ordenación Escuelas Infantiles Concertadas	S.O.	6
* Orientación Psicopedagógica en Escuelas Infantiles	S.O.	6
* Apoyo a la Integración	S.O.	6
* Casa de Niños	S.O.	6
* Centro de Adultos	S.O.	6

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
* Aulas Taller Educación Compensatoria	S.O.	6
* Participación en la Comunidad Educativa	S.O.	6
* Orientación Psicopedagógica	S.O.	6
* Información y Documentación Educativa	S.O.	6
* Planes Experimentales de Educación Infantil	S.O.	6
* Orden. Acc. Sub. de Educación Adultos	S.O.	6
* Orientación Enseñanzas Medias	S.O.	6
* Educación Artística	S.O.	6
* Educación para la Salud y del Consumidor	S.O.	6

* Apoyo a Claustros	S.O.	6
* Perfeccionamiento del Profesorado y Enseñanza Musical no Profesional	S.O.	6
* Educación Infantil	S.O.	6
* Recursos Culturales	S.O.	5
* Comunicación y Proceso de Datos	S.O.	5

- Coordinador:

* Del Plan de Vivienda Joven	S.O.	3
* Del Programa de Cooperación al Desarrollo	S.O.	3

DENOMINACION

SISTEMA DE SELECCION

NIVEL RETRIBUTIVO

* Del Programa de Iniciativas y Actividades de la Naturaleza	S.O.	3
--	------	---

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE Y O.T.

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Coordinador Gral. Expropiaciones	L.D.	
- Responsable Actividad Parlamentaria y Relaciones Institucionales	L.D.	
- Director de Conservación de la Cumbre, Circo y Lagunas de Peñalara	L.D.	
- Director Conservador Parque de Guadarrama	L.D.	
- Director Reserva Regional de Caza	L.D.	
- Coordinador Programas y Oficinas Rehabilitación Viviendas	S.O.	16
- Coordinador Técnico de Calidad Ambiental	S.O.	12
- Técnico Asesor en Evaluación del Territorio	SO	10
- Asesor Técnico de Estudios	SO	9
- Asesor Técnico en Transmisión, Viviendas Promoción Pública y Descalificaciones V.P.P	SO	9
- Asesor/a Jurídico Apoyo a la Dirección General de Arquitectura y Vivienda	SO	9
- Coordinador en materia Disciplina y Planeamiento Urbanístico	S.O	9
- Jefe Unidad Administrativa Informes Urbanísticos	S.O.	9
- Jefe Unidad Administrativa Suelo no Urbanizable	S.O.	9

- Responsable Asesor Aspectos Técnicos Urbanísticos	S.O.	9
- Responsable de Intervenciones en Conjuntos Protegidos	S.O	9

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Técnico Asesor Área Patrimonio Arquitectónico y Urbanístico	S.O.	9
- Técnico Asesor Área Investigación Histórica del Patrimonio Arquitectónico y Urbanístico	SO	9
- Técnico Asesor Área de Ordenación del Territorio	SO	9
- Técnico Asesor de Planes de Vivienda	SO	9
- Técnico Asesor de Gestión de Publicaciones de Arquitectura y Vivienda	SO	9
- Técnico de Apoyo en Accesibilidad	SO	9
- Técnico de Apoyo Jurídico Económico	S.O.	9
- Técnico Responsable de Sanciones en Materia de Vivienda	S.O.	9
- Técnico Asesor Recursos en materia de Vivienda	SO	9
- Técnico Asesor en Documentación y en Información Técnica al Usuario	SO	9
- Responsable Unidad de Microfilmación y Rasterización	SO	8
- Técnico de Inspección Urbanística	SO	7

- Técnico de Recursos Naturales	S.O.	6
- Técnico Territorial Agrícola	S.O.	6
- Técnico Territorial Forestal	S.O.	6
- Gestor Red Informática Vigilancia Contaminación Atmosférica	S.O.	5
- Responsable del Equipo de Propuestas de Adjudicación de V.P.P.	S.O.	3

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
---------------------	-----------------------------	--------------------------

- Jefe Unidad Administrativa Afiliación de Personal y Cotización	S.O.	2
- Responsable Unidad Gestión Administrativa	S.O.	1

IVIMA

- Responsable de Fianzas de Arrendamiento	S.O.	10
- Coordinador Jurídico Patrimonio Inmobiliario	S.O.	9
- Coordinador de Programas de Remo- delación	S.O.	9
- Jefe de Obra y Mantenimiento	S.O.	9
- Responsable de Gestión Económica	S.O.	9
- Coordinador Procesos de Información	S.O.	7
- Coordinador Responsable del Equipo de Seguimiento	S.O.	7
- Encargado General	S.O.	2

- Responsable de Gestión de Pagos

S.O.

2

CONSEJERIA DE SANIDAD Y CONSUMO

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Director Médico de Hospital:		
* Más de 1.000 camas	L.D.	
* Entre 500 y 1.000 camas	L.D.	
* Entre 200 y 500 camas	L.D.	
* Menos de 200 camas	L.D.	
- Director de Servicios de Salud Mental	L.D.	
- Director de Gestión y Servicios Generales Centro Atención Especializada.	L.D.	
- Coordinador Área Recursos Humanos y Relaciones Laborales	L.D.	
- Director de Enfermería de Hospital:		
* Más de 1.000 camas	L.D.	
* Entre 500 y 1.000 camas	L.D.	
* Entre 200 y 500 camas	L.D.	
* Menos de 200 camas	L.D.	
- Director de Residencia Asistida	L.D.	
- Director Casa de Transición	L.D.	
- Director Centro de Rehabilitación (San Enrique)	L.D.	

- Subdirector Médico de Hospital:

* Más de 1.000 camas L.D.

* Menos de 1.000 camas L.D.

DENOMINACION

SISTEMA DE SELECCION

NIVEL RETRIBUTIVO

- Subdirector de Gestión y Servicios Generales de Hospital:

* Más de 1.000 camas L.D.

* Entre 500 y 1.000 camas L.D.

* Entre 200 y 500 camas L.D.

- Subdirector de Enfermería de Hospital:

* Más de 1.000 camas L.D.

* Entre 500 y 1.000 camas L.D.

* Entre 200 y 500 camas L.D.

* Menos de 200 camas L.D.

- Jefe de Departamento Médico/Asistencial de Hospital:

* Más de 1.000 camas L.D.

* Entre 500 y 1.000 camas L.D.

- Jefe de Departamento Enfermería de Hospital:

* Más de 1.000 camas L.D.

* Entre 500 y 1.000 camas L.D.

* Menos de 500 camas L.D.

DENOMINACION

SISTEMA DE SELECCION

NIVEL RETRIBUTIVO

- Jefe de Servicio Médico/Asistencial de Hospital:

* Más de 1.000 camas L.D.

* Entre 500 y 1.000 camas L.D.

* Menos de 500 camas L.D.

- Coordinador Unidad Admisión Hospital:

*Más de 1.000 camas L.D.

*Entre 500 y 1.000 camas L.D.

*Entre 200 y 500 camas L.D.

*Menos de 200 camas L.D.

- Jefe de Servicio de Salud Mental de Area L.D.

- Jefe de Servicio de Gestión y Servicios Generales L.D.

- Coordinador Estudios Socio Profesionales Area de Sanidad S.O.

16

- Jefe de Sección Médico/Asistencial	S.O.	14	
- Jefe de Salud Mental de Distritos	S.O.	14	
- Jefe Sección Unidad de Hospitalización Breve	S.O.	14	
- Jefe de Sección Coordinación:			
* Rehabilitación y Resinserción Social del Servicio de Salud Mental	S.O.	8	
* Asistencial del Servicio de Salud Mental	S.O.	8	
- Jefe de Sección Programación y Evaluación del Servicio de Salud Mental	S.O.	8	
<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>		<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Jefe Gestión Relaciones Institucionales	S.O.	6	
- Jefe de Sección de Gestión y Servicios Generales	S.O.	7	
- Jefe de Unidad Administrativa de Hospital	S.O.	4	
- Jefe Unidad Contratación de Personal	S.O.	4	
- Jefe Unidad Presupuestaria	S.O.	4	
- Jefe Unidad Servicios Generales de Hospital	S.O.	4	
- Jefe de Unidad de Enfermería	S.O.	4	
- Jefe de Unidad de Asistencia Social	S.O.	4	

- Coordinador de Actividades Rehabilitadoras	S.O.	4
- Coordinador de Técnicos Sanitarios	S.O.	3

AGENCIA ANTIDROGA

- Director de la Comunidad Terapéutica	S.O.	8
- Coordinador de Area Plan Regional de la Droga:		
* Planificación, gestión adtva. y Servicios Generles	S.O.	7
* Prevención	S.O.	7
* Asistencia y Rehabilitación	S.O.	7
* Reinserción	S.O.	7
* Evaluación y Formación	S.O.	7

DENOMINACION

SISTEMA DE SELECCION

NIVEL RETRIBUTIVO

- Técnico Responsable Recursos y P.A. Reducción Riesgo	S.O.	5
- Jefe del Area de Administración y Servicios Generales del Plan Regional de Drogas	S.O.	1

CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTES

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Coordinador Servicios Patrimonio Histórico	L.D.	
- Subdirector Medios Comunicación Social	L.D.	
- Redactor Jefe Medios Comunicación Social	L.D.	
- Coordinador Área de Arqueología, Paleontología y Etnografía	S.O.	16
- Responsable Actuaciones e Intervenciones Arq.Pal. y Etn.	S.O.	14
- Responsable Inventarios y Difusión Patrimonio Arq., Pal., y Etn.	S.O.	14
<u>MUSEO ARQUEOLÓGICO</u>		
- Jefe Área Administración	S.O.	10
<u>IMDER</u>		
- Coordinador de Inversiones	L.D.	
- Director Instalación Deportiva Canal Isabel II	L.D.	
- Subdirector Centro Deportivo y/o Recreativo:		
* Natación Mundial 86	L.D.	
* Palacio de los Deportes	L.D.	
* Vallehermoso	L.D.	

* Puerta de Hierro

L.D.

* Navacerrada

L.D.

- Jefe Departamento de Estudios
Económicos y Financieros

S.O.

9

CONSEJERÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Director Centro Base	L.D.	
- Responsable Técnico Programa Atención Social a Enfermos Mentales Crónicos	LD	
- Director Centro Atención Madres Adolescentes	L.D.	
- Jefe de Area Técnico-Asistencial Centro Atención Madres Adolescentes	S.O.	5
- Coordinador Técnico SITADE	S.O.	3
- Jefe de Área de Administración y Servicios Generales Centro Atención Madres Adolescentes	S.O.	1

INSTITUTO MADRILEÑO DEL MENOR Y LA FAMILIA

- Coordinador Área Protección del Menor	L.D.	
- Coordinador de Centros	L.D.	
- Director de Centro de Menores:		
* Más de 100 menores	L.D.	
* Menos de 100 menores	L.D.	
- Director de Centro de Reforma y Primera Acogida	L.D.	

- Subdirector de Centro de Menores:

* Más de 100 menores L.D.

* Menos de 100 menores L.D.

DENOMINACION

SISTEMA DE SELECCION

NIVEL RETRIBUTIVO

- Director de Programa:

* De Centros Concertados S.O. 9

* De Orientación Social a Centros S.O. 6

- Director Zona Acción Tutelar I S.O. 9

- Director Zona Acción Tutelar II S.O. 9

- Jefe del Área de Acogimiento y Adopciones S.O. 9

- Jefe de Departamento:

* De Orientación Social S.O. 8

* De Orientación Educativa S.O. 8

SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL

- Coordinador de Calidad y Comunicación Interna L.D.

- Coordinador Apoyo Técnico y Relaciones Institucionales L.D.

- Coordinador Centros Asistenciales L.D.
- Coordinador Técnico Mantenimiento L.D.

DENOMINACION

SISTEMA DE SELECCION

NIVEL RETRIBUTIVO

- Director Residencia de Personas Mayores:

* Tipo A (>500 ó >300+centro día) L.D.

* Tipo B (>300 ó >100+centro día) L.D.

* Tipo C (>100 ó < 100+centro día) L.D.

* Tipo D (< 100) L.D.

- Director Centro Discapacitados Psíquicos:

* Tipo A (>120 con residencia) L.D.

* Tipo B (> 60 con residencia) L.D.

* Tipo C (< 60 con residencia) L.D.

* Tipo D (>120 sin residencia) L.D.

* Tipo E (< 120 sin residencia) L.D.

- Coordinador:

* Centros Atención a Discapacitados Psíquicos L.D.

* Unidad Animación y Desarrollo Integral L.D.

* Calidad en Centros L.D.

- Responsable de Comunicación L.D.

- Responsable Diseño Implantación de

Programas	L.D.
- Responsable Seguimiento y Evaluación de Programas	L.D.

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Director Centro Día	L.D.	
- Coordinador de Centros Sociales	L.D.	
- Director de Comedor	L.D.	
- Director de Centro Social	L.D.	
- Jefe de Area Técnico-Asistencial:		
* De Personas Mayores de más de 250 residentes	S.O.	8
* De Personas Mayor de menos de 250 residentes	S.O.	7
* De C.A.D.P.	S.O.	7
* De Centro Ocupacional	S.O.	5
- Coordinador de Área de Centro de Promoción Sociocultural:		
* De Animación Cultural	S.O.	4
* De Promoción Cultural	S.O.	4

* De Promoción Social	S.O.	4
- Jefe Unidad Administrativa SRBS	S.O.	3
- Jefe Unidad de Personal SRBS	S.O.	3
- Jefe Unidad Presupuestaria SRBS	S.O.	3

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Responsable de Residencia:		
* De C.A.D.P.	S.O.	2
* De Centro Ocupacional	S.O.	2
- Jefe de Área de Servicios Generales:		
* De Residencia de Personas Mayores de más de 250 residentes	S.O.	2
* De C.A.D.P.	S.O.	2
- Jefe de Área de Administración:		
* De Residencia de Personas Mayores de más de 250 residentes	S.O.	2
* De C.A.D.P.	S.O.	2
- Jefe de Área de Administración y Servicios Generales:		
* De Residencia de Personas Mayoresde menos de 250 residentes	S.O.	2
* De Centro Ocupacional	S.O.	1

CONSEJERIA DE EMPLEO Y MUJER

<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Jefe Área de Comunicaciones	L.D.	
- Jefe Unidad Información y Atención al Ciudadano	L.D.	
- Director Centro de Acogida	L.D.	
- Asesor/a Jurídico de la Mujer	S.O.	8
- Coordinador Asistencial	S.O.	5

SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO

- Adjunto a Informática	L.D.	
- Jefe Unidad Administración	L.D.	
- Jefe Unidad Apoyo al Autoempleo e Iniciativas Empresariales	L.D.	
- Jefe Unidad Económico-Financiera	L.D.	
- Jefe Unidad Formación para la Empresa	L.D.	
- Jefe Unidad Gestión Formativa	L.D.	
- Jefe Unidad Observatorio Regional Proyectos Innovadores	L.D.	
- Jefe Unidad Orientación y Promoción Territorial	L.D.	
- Jefe Unidad Programación	L.D.	

- Jefe Unidad Publicidad y Edición Gráfica	L.D.	
- Coordinador Sistemas Aplicados para la Formación	S.O.	10
<u>DENOMINACION</u>	<u>SISTEMA DE SELECCION</u>	<u>NIVEL RETRIBUTIVO</u>
- Coordinador Territorial	S.O.	10
- Coordinador Zona N-10	S.O.	10
- Jefe Departamento Compras	S.O.	10
- Jefe Departamento de Investigación	S.O.	10
- Jefe Departamento Escuelas Taller	S.O.	10
- Jefe Departamento Proyectos de Documentación	S.O.	10
- Jefe Departamento Proyectos Internacionales	S.O.	10
- Jefe Departamento Publicidad y Promoción	S.O.	10
- Coordinador Zona N-8	S.O.	8
- Jefe Departamento Administración de Personal	S.O.	8
- Jefe Departamento Aplicaciones y Bases de Datos	S.O.	8
- Jefe Departamento Atención a Clientes	S.O.	8
- Jefe Departamento Documentación	S.O.	8
- Jefe Departamento Evaluación y Control de Calidad	S.O.	8

- Jefe Departamento Formación Continua a Trabajadores	S.O.	8
- Jefe Departamento Programas de Forma- ción para el Empleo	S.O.	8
- Jefe Departamento Recursos Humanos	S.O.	8
- Jefe Departamento Relaciones Laborales	S.O.	8

ANEXO VII

TABLA SALARIAL PARA EL PERSONAL LABORAL - 2.004 *

<u>NIVEL</u>	<u>SALARIO BASE MENSUAL</u>	<u>SALARIO BASE ANUAL</u>	<u>COMPLEMENTO JORNADA NOCTURNA</u>
1	1.015,61	14.218,54	253,90
2	1.050,79	14.711,06	262,70
3	1.127,13	15.779,82	281,78
4	1.267,44	17.744,16	316,86
5	1.362,86	19.080,04	340,72
6	1.495,30	20.934,20	373,83
7	1.668,90	23.364,60	417,23
8	1.745,56	24.437,84	436,39
9	1.914,70	26.805,80	478,68
10	2.085,88	29.202,32	521,47
Facultativo Residente I	1.097,95	15.371,30	
Facultativo Residente II	1.139,12	15.947,68	
Facultativo Residente III, IV y V	1.200,83	16.811,62	
DIR I	955,72	13.380,08	
DIR II	991,62	13.882,68	

* La presente Tabla Salarial recoge la traslación al ámbito del presente Convenio Colectivo del incremento experimentado en las pagas extraordinarias del personal funcionario en los años 2003 y 2004 que, al no haber sido abonado al personal laboral a la fecha de entrada en vigor de este Convenio, dará lugar a la percepción, en el plazo de 3 meses a partir de su firma, de los pertinentes atrasos, correspondientes a 2004, por las siguientes cuantías:

Nivel salarial Convenio

10 y 9 y FIR I, II, III, IV y V
8 y 7 y DIR I y II
6, 5 y 4
3
2 y 1

Importe atrasos

387,68 €
300,18 €
231,92 €
197,74 €
163,60 €

TABLA SALARIAL PARA EL PERSONAL LABORAL - 2.005

<u>NIVEL</u>	<u>SALARIO BASE MENSUAL</u>	<u>SALARIO BASE ANUAL</u>	<u>COMPLEMENTO JORNADA NOCTURNA</u>
1	1.041,88	14.586,32	260,47
2	1.077,76	15.088,64	269,44
3	1.156,88	16.196,32	289,22
4	1.301,23	18.217,22	325,31
5	1.398,56	19.579,84	349,64
6	1.533,65	21.471,10	383,41
7	1.713,21	23.984,94	428,30
8	1.791,41	25.079,74	447,85
9	1.967,12	27.539,68	491,78
10	2.141,72	29.984,08	535,43
Facultativo Residente I	1.134,04	15.876,56	
Facultativo Residente II	1.176,03	16.464,42	
Facultativo Residente III, IV y V	1.238,97	17.345,58	
DIR I	985,78	13.800,92	
DIR II	1.022,39	14.313,46	

ANEXO VIII

TABLAS SALARIALES PARA PUESTOS FUNCIONALES - 2.004 *

<u>NIVEL</u>	<u>RETRIBUCION MENSUAL</u>	<u>RETRIBUCION ANUAL</u>
1	1.605,36	22.475,04
2	1.720,97	24.093,58
3	1.809,47	25.332,58
4	1.885,96	26.403,44
5	1.971,27	27.597,78
6	2.078,16	29.094,24
7	2.209,33	30.930,62
8	2.273,00	31.822,00
9	2.424,86	33.948,04
10	2.577,87	36.090,18
11	2.717,52	38.045,28
12	2.819,50	39.473,00
13	3.017,63	42.246,82
14	3.153,62	44.150,68
15	3.221,67	45.103,38
16	3.289,63	46.054,82
17	3.425,63	47.958,82
18	3.552,24	49.731,36
19	3.688,26	51.635,64
20	3.824,24	53.539,36
21	3.960,25	55.443,50
22	4.096,27	57.347,78
23	4.164,73	58.306,22

* La presente Tabla Salarial recoge la traslación al ámbito del presente Convenio Colectivo del incremento experimentado en las pagas extraordinarias del personal funcionario en los años 2003 y 2004 que, al no haber sido abonado al personal laboral a la fecha de entrada en vigor de este Convenio, dará lugar a la percepción, en el plazo de 3 meses a partir de su firma, de los pertinentes atrasos, correspondientes a 2004, en cuantía de 387,68 €, con independencia del nivel retributivo del Puesto Funcional. La percepción de estos atrasos es incompatible con los que figuran en el Anexo VII para las diferentes categorías orgánicas.

TABLAS SALARIALES PARA PUESTOS FUNCIONALES - 2.005

<u>NIVEL</u>	<u>RETRIBUCION MENSUAL</u>	<u>RETRIBUCION ANUAL</u>
1	1.651,59	23.122,26
2	1.769,52	24.773,28
3	1.859,79	26.037,06
4	1.937,81	27.129,34
5	2.024,82	28.347,48
6	2.133,85	29.873,90
7	2.267,64	31.746,96
8	2.332,59	32.656,26
9	2.487,48	34.824,72
10	2.643,55	37.009,70
11	2.786,00	39.004,00
12	2.890,02	40.460,28
13	3.092,11	43.289,54
14	3.230,82	45.231,48
15	3.300,23	46.203,22
16	3.369,55	47.173,70
17	3.508,27	49.115,78
18	3.637,41	50.923,74
19	3.776,15	52.866,10
20	3.914,85	54.807,90
21	4.053,58	56.750,12
22	4.192,32	58.692,48
23	4.262,15	59.670,10

ANEXO IX

BASES DE CONVOCATORIA

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

Primera Normas Generales

1.1. Una vez publicado el Decreto de Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid correspondiente a cada ejercicio presupuestario, y de acuerdo con las previsiones contenidas en el mismo, se procederá a convocar las plazas correspondientes a efectos de su cobertura en turno simultáneo de promoción interna y libre. Las convocatorias singulares determinarán el número de plazas ofertadas en cada categoría profesional y, en su caso, especialidad.

Igualmente, las convocatorias especificarán el número de plazas que, en su caso, se reserven a personas con una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento. En este sentido, los Tribunales procurarán que la integración laboral de estos aspirantes sea lo más efectiva posible a través de su participación en los procesos selectivos por el cupo de discapacidad.

El sistema selectivo será el concurso-oposición para todos los turnos.

1.2. De conformidad con lo previsto en el artículo 19 del vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid, en las convocatorias de los distintos procesos selectivos de personal laboral fijo, salvo en las referidas al Grupo V y aquellas que expresamente determine la Comisión Paritaria, en las que se realizarán convocatorias específicas, se establecerá la formación de bolsas de trabajo, según el orden de puntuación, a efectos de contratación temporal, y en función de su volumen, con los aspirantes que, sin haber obtenido plaza en dichos procesos selectivos, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes a la Categoría profesional de que se trate, de acuerdo con lo que se prevea en las respectivas convocatorias singulares.

Las convocatorias singulares podrán prever, en su caso, y cuando se estime conveniente, un número suficiente de personas que hayan de integrar las referidas bolsas de trabajo.

1.3. Las presentes bases serán de aplicación a los mencionados procesos selectivos, en turno simultáneo de promoción interna y libre, para la cobertura de plazas de carácter laboral en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos, y mantendrán su vigencia hasta que sean expresamente derogadas por la aprobación de unas nuevas bases generales. Igualmente serán de aplicación a dichos procesos selectivos la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley de la Comunidad de Madrid 1/1986, de 10 de abril; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Decreto 134/1997, de 16 de octubre; la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, del Consejero de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid; el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid, y demás normativa aplicable.

1.4. La Comisión Paritaria del Convenio resolverá cuantas incidencias se susciten en el desarrollo y aplicación de las presentes bases generales.

Segunda

Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitidos a los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.
- c) Poseer la titulación suficiente para desempeñar los puestos de la categoría y, en su caso, especialidad a la que se pretenda acceder, o la experiencia profesional sustitutoria en las categorías en que así se determine y en la forma prevista en las convocatorias singulares.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Los aspirantes que participen por el turno de promoción interna deberán

ostentar la condición de personal laboral fijo incluido dentro del ámbito de aplicación territorial y personal del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid, estar en situación de servicio activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto de trabajo y pertenecer a una categoría profesional de un nivel salarial igual o inferior al de la categoría a la que se pretenda acceder, acreditándolo mediante la certificación que se acompaña como Anexo....

Las convocatorias singulares podrán prever la posibilidad de que los aspirantes del turno de promoción interna sustituyan el requisito de titulación por una determinada experiencia en la categoría profesional inmediatamente inferior dentro del mismo sector o rama productiva. Dicha categoría, que será necesariamente alguna de las contempladas en el Anexo IV del vigente Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid, se especificará expresamente en cada convocatoria.

2.3. Los aspirantes que opten por el cupo de discapacidad deberán tener legalmente reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo antes de la firma del contrato.

2.4. Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los turnos.

2.5. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera Solicitudes

3.1. Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura como Anexo a las presentes bases y serán facilitadas gratuitamente en cualquier Oficina de "Caja Madrid", en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (Pza. del Descubridor Diego de Ordás, nº 3), o en cualquiera de los Registros de las Consejerías. Igualmente, dichas solicitudes podrán ser facilitadas por las Organizaciones sindicales de la Comunidad de Madrid.

A los efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el artículo 6 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Administración de

la Comunidad de Madrid, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

3.2 Para cumplimentar el modelo de solicitud se seguirán las instrucciones que constan en el reverso del ejemplar para el interesado.

3.3. Los aspirantes que participen por el turno de promoción interna deberán acompañar a sus instancias el original del Anexo debidamente cumplimentado.

Cuando las convocatorias singulares prevean la formación de bolsas de trabajo de acuerdo con lo previsto en la base 1.2., los aspirantes que no deseen formar parte de las mismas presentarán escrito de renuncia ante la Administración convocante.

3.4. Los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento que concurren por el turno de discapacidad deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud.

Con independencia del turno por el que concurren, aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo, de medios o de ambos para la realización de los diferentes ejercicios deberán formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto en la solicitud de admisión a pruebas selectivas. En cada convocatoria se establecerá la forma y el plazo, que no será inferior a diez días, en que estos aspirantes habrán de especificar el tipo de adaptación que solicitan y justificar documentalmente la necesidad de la misma.

3.5. Los interesados deberán presentar tantas solicitudes como categorías y/o especialidades a las que opten, dentro de las previstas en cada convocatoria.

3.6. Las solicitudes se presentarán en cualquier Oficina de "Caja Madrid", en el Registro General de la Comunidad de Madrid, (Pza. del Descubridor Diego de Ordás, nº 3), en los Registros de las Consejerías, en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 38.4. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en la forma prevista en la base 3.8, en el plazo de veinte días naturales desde el día siguiente a la publicación de las respectivas convocatorias singulares en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3.7. Para ser admitido a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho

los derechos de examen conforme a la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, cuya cuantía se establecerá en las respectivas convocatorias.

Estos derechos podrán ingresarse en cualquier entidad financiera o en las oficinas de la "Caja Madrid". En este último supuesto, Caja Madrid deberá hacer constar en el apartado nº 6 de la solicitud (" Justificación del ingreso de las tasas por derechos de examen") los siguientes datos:

- Sello de Caja de Madrid
- Fecha de entrega de la solicitud
- Visado del encargado de la sucursal de Caja de Madrid
- Importe de la tasa.

En aquellos casos en que el aspirante efectúe el ingreso en otra entidad financiera distinta a la de Caja Madrid, deberá realizarlo en el número de cuenta que se indique en las bases de cada convocatoria singular y acompañará a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen.

3.8. De conformidad con el artículo 76 del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- 1.- Las personas desempleadas que figuren en el Instituto Nacional de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- 2.- Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
- 3.- Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

A efectos de comprobar tales circunstancias, las personas afectadas deberán aportar dentro del plazo establecido en la Base 4.2 de esta convocatoria de diez días hábiles siguientes a la publicación de las listas

provisionales de admitidos y excluidos, los siguientes documentos:

- Las personas desempleadas: certificado de demanda de alta, expedido por el Instituto Nacional de Empleo, con referencia a la fecha de publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

- Las personas con discapacidad: certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales u otro órgano competente para expedir dichas certificaciones, en el que se indique el grado de su discapacidad.

- Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: certificado acreditativo de tal condición, expedido por la Subdirección General de Atención al Ciudadano y de Asistencia a Víctimas del Terrorismo, del Ministerio del Interior.

De no aportar los interesados dicha documentación, o si del examen de la misma se deduce que no reúnen los requisitos antes señalados, figurarán en la relación definitiva de aspirantes excluidos.

3.9. La falta de justificación de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante

Cuarta Admisión de aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Dirección General de la Función Pública, o la Consejería a la que se haya atribuido la competencia, publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos, se publique la de excluidos y se indiquen los lugares en los que se encuentra expuesta la de admitidos, por separado para el turno de promoción interna, cupo de discapacidad y turno libre, en el plazo de 30 días, sin perjuicio de lo establecido en el art. 42.2 -párrafo segundo- de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En dicha Resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de inadmisión.

4.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de

admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, y dentro de los treinta días siguientes, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a propuesta del Tribunal, la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, con una antelación mínima de diez días hábiles, aprobándose, en los términos señalados en la base 4.1, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, por separado para el turno de promoción interna, cupo de discapacidad y turno libre. Igualmente, en la relación definitiva de aspirantes admitidos deberá indicarse, en su caso, si éstos desean formar parte de la bolsa de trabajo.

Además, en dicha resolución, se indicará también los tablones de anuncios en los que el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación, que deberán ser los mismos que los previstos para la publicación de las relaciones de admitidos. La relación de adaptaciones concedidas en los sucesivos ejercicios se hará pública junto con las resoluciones del Tribunal de convocatoria de los mismos, en los tablones de anuncios correspondientes.

Los aspirantes que no especifiquen en su solicitud el turno por el que desean participar y no subsanen en plazo esta omisión serán incluidos de oficio en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que cumplan todos los requisitos necesarios para ello. De idéntica manera se procederá con aquellos aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna o el de cupo de discapacidad, no cumplan alguna de las condiciones exigidas para participar por dichos turnos, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia antes de que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos.

4.4. La Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos podrá ser impugnada por los interesados en los casos y formas previstos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. Las convocatorias singulares podrán prever, para aquellas categorías profesionales en que se estime conveniente, que los aspirantes admitidos al proceso selectivo que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición

deban acreditar documentalmente, antes de realizar el segundo ejercicio , estar en posesión de la titulación, o experiencia sustitutoria, en su caso, exigida para acceder a la categoría profesional a la que aspiren.

Dicha acreditación deberá hacerse ante la Dirección General de la Función Pública, mediante la presentación de la documentación a la que se refiere la base 10.1, apartado 2).

Aquellos aspirantes que dentro del plazo fijado, salvo causa de fuerza mayor, no presenten la documentación solicitada, o se deduzca del examen de la misma que no están en posesión de la titulación o experiencia requerida, serán excluidos del proceso selectivo, no pudiendo realizar el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Quinta Tribunales de selección

5.1. Los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas serán los que se determinen en su día, en la forma prevista en las respectivas convocatorias, quedando incluidos en la categoría correspondiente, conforme a la normativa relativa a la percepción de indemnizaciones por razón del servicio por asistencia a Tribunales de Selección, siéndoles de aplicación la Orden 1175/1988, de 18 de mayo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 17 de junio). A efectos del devengo de dietas de los miembros de los Tribunales, cuando a éstos corresponda la selección de varias categorías se abonará la dieta correspondiente a la categoría superior de todas ellas.

A los Tribunales les será de aplicación la normativa que, para los órganos colegiados, se recoge en el Título II, Capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, del Consejero de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid, y demás normas que les sean de aplicación.

5.2. La composición de los Tribunales será la establecida en el artículo 17 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Director General de la Función Pública, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas del mismo área funcional de la categoría profesional de que se trate, o hubiesen colaborado de algún modo con centros de preparación de opositores, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria singular.

5.4. En la sesión de constitución, el Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ni en las demás causas de abstención previstas en las bases de convocatoria.

5.5. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

5.6. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Director General de la Función Pública publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieren perdido su condición por alguna de las causas previstas en la presente base.

5.7. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de dos vocales, sean titulares o suplentes.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios, así como aquéllas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización de la Dirección General de la Función Pública.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

5.8. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión, salvo en los supuestos en los que esté expresamente prevista otra cosa.

5.9. Los Tribunales podrán acordar la incorporación a sus trabajos de Asesores

Especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, careciendo de voto. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Tanto los Asesores como el personal auxiliar quedarán sometidos a los mismos motivos de abstención que los miembros del Tribunal.

5.10. El tribunal calificador del proceso selectivo a la vista de la relación de aspirantes que han solicitado adaptación de tiempo, medios o ambos, junto con la correspondiente documentación justificativa, aprobará una relación comprensiva de los mismos, indicando únicamente para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación que se hará pública en los tabloneros de anuncios correspondientes con antelación a la realización del correspondiente ejercicio.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o de la Unidad de Prestaciones Asistenciales. Así mismo, también podrá recabar la colaboración o asesoramiento de las organizaciones, fundaciones o asociaciones que desarrollan su actividad en el ámbito de las personal con discapacidad.

Por otra parte, el Tribunal con el objeto de garantizar la idoneidad de los lugares de celebración de los ejercicios, podrá recabar informe de los órganos técnicos competentes de la Comunidad de Madrid.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Asimismo el Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que procedan.

5.12. Las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación de los Tribunales podrán dirigirse a la Dirección General de la Función Pública.

5.13. Cuando los Tribunales se estructuren a través de un Tribunal Coordinador y dos o más Juntas Especializadas, y sin perjuicio de que puedan celebrarse sesiones conjuntas, cada Junta Especializada, junto con el Tribunal Coordinador, actuará de manera independiente respecto a las demás en lo que se refiere a quórum, mayorías necesarias para actuar, votaciones, toma de decisiones o cualquier otro acuerdo que corresponda adoptar al Tribunal.

Sexta

Sistema de selección

6.1. Los procesos de selección se realizarán por el sistema de concurso-oposición para todos los turnos.

6.1.1. La fase de oposición constará de dos ejercicios, excepto en los procesos selectivos para el acceso a las categorías profesionales del Grupo V, en que constará de un único ejercicio.

6.1.1.1 Fase de oposición que conste de dos ejercicios:

- Primer ejercicio: consistirá en una prueba teórica escrita destinada a comprobar los conocimientos teóricos adecuados a la categoría y/o especialidad por la que se haya optado. El tipo y número de pruebas, el número de preguntas, en su caso, así como la duración de las mismas, será el que figure en las respectivas convocatorias singulares. Así mismo, las convocatorias singulares especificarán, en su caso, la correspondiente penalización por cada respuesta errónea.

A los aspirantes del turno de promoción interna se les eximirá del temario común que figura como Anexo... a estas bases.

- Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, que tendrá como objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a cada categoría y, en su caso, especialidad. En las convocatorias singulares para cada categoría vendrá determinada la forma en que se realizará este segundo ejercicio.

6.1.1.2 Fase de oposición que conste de un único ejercicio:

- El ejercicio consistirá en la realización de una prueba escrita de carácter

práctico, que tendrá como objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a cada categoría.

6.1.2. Fase de concurso: en esta fase, a la que podrá acceder un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, se valorarán la experiencia profesional y los méritos académicos únicamente de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, y en el plazo señalado por el Tribunal, estos aspirantes deberán alegar y acreditar la experiencia profesional y méritos académicos, referidos siempre al último día del plazo de presentación de instancias, en orden a su valoración conforme al baremo que figura como Anexo ... a las presentes bases.

La experiencia profesional acreditada como requisito mínimo a efectos de lo previsto en la base segunda no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

6.2. La fecha y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se determinarán en la Resolución a que hace referencia la base 4.3.

El Tribunal determinará el lugar o lugares de celebración de la siguiente prueba mediante anuncios que se harán públicos a través de la Oficina de Atención al Ciudadano (Pza. del Descubridor Diego de Ordás, nº 3), en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Hacienda (Pza. de Chamberí, nº 8), así como en cualquier otro lugar que estime pertinente, con una antelación mínima de diez días hábiles, a efectos de garantizar una mayor difusión entre los interesados.

Desde la conclusión de una prueba o ejercicio hasta la celebración de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles, salvo causa justificada que haga necesario ampliar este último plazo, circunstancia que será comunicada con antelación a la Dirección General de la Función Pública.

6.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los supuestos debidamente justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, libremente apreciados por el Tribunal.

A estos efectos, el llamamiento se considera único aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los opositores a la sesión a la que hayan sido convocados.

6.4. La publicación de las listas de aprobados de la fase de oposición se efectuará en los tabloneros de anuncios de la Oficina de Atención al Ciudadano (Pza. del Descubridor Diego de Ordás, nº 3), en los de la Secretaría General Técnica de la Consejería convocante, y en los de la Dirección General de la Función Pública (Pza. del Conde Valle de Suchil, 20) y en aquellos otros lugares que el Tribunal considere convenientes para su mejor difusión entre los interesados.

6.5. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resulte en el sorteo que se celebre para cada Oferta de Empleo Público, conforme a lo previsto en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de lo cual se dará debida publicidad.

6.6. Una vez finalizada la fase de concurso, se hará pública en la Oficina de Atención al Ciudadano, en la Secretaría General Técnica de la Consejería convocante y en la Dirección General de la Función Pública, así como en aquellos otros lugares que estimen oportunos los Tribunales de Selección, relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes que hubieran accedido a dicha fase con indicación de la calificación obtenida en la misma. En la citada relación los Tribunales deberán hacer constar que los aspirantes que hayan accedido a dicha fase dispondrán de un plazo de diez días naturales a contar a partir del día de la publicación, para formular cuantas alegaciones estimen pertinentes.

Séptima **Calificación de ejercicios**

7.1. Cuando las convocatorias hubieran distribuido las plazas entre diferentes turnos de provisión, la valoración de los aspirantes se realizará por separado para cada turno.

7.2. Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

Para superar la fase de oposición en este supuesto será necesario haber aprobado los dos ejercicios de que consta aquélla.

En el supuesto de que la fase de oposición consista en la realización de un

único ejercicio, éste se calificará, igualmente, de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

En todos los casos se calificará en primer lugar a los aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a determinar el nivel mínimo exigido para superar el ejercicio y a publicar la lista de aprobados, y en sesión posterior celebrada como mínimo cuarenta y ocho horas después, se calificará, separadamente y por este orden, el cupo de discapacidad y el libre.

El tribunal queda facultado para determinar que el nivel mínimo exigible a los aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad sea independiente del que se establezca para el resto de los aspirantes, que no podrá ser en ningún caso superior al fijado para el sistema general. En aquellos casos en los que dicho nivel mínimo sea igual que el previsto para el resto de los aspirantes del turno correspondiente, una vez cubiertas las plazas del mencionado cupo los aspirantes que hayan superado la fase de oposición sin obtener plaza por el mismo podrán optar, en condiciones de igualdad, a las plazas del sistema general.

7.3. En el caso de que la fase de oposición conste de dos ejercicios, la puntuación total de ésta, para aquellos aspirantes que la hayan superado, se hallará efectuando la media ponderada de las calificaciones obtenidas en el ejercicio teórico y en el práctico, correspondiendo el 40% al primero y el 60% al segundo.

Cuando dicha fase de oposición conste de un único ejercicio, la puntuación total de aquélla será la obtenida en éste.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7.4. Una vez determinada la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso, se calculará la puntuación final del proceso selectivo, que vendrá determinada por la media

ponderada de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, correspondiendo a aquélla el 70 por ciento y a ésta el 30 por ciento del total.

7.5 .En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes

criterios:

- Aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos aspirantes, éste se dirimirá atendiendo a los criterios de prelación generales que se relacionan a continuación.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.
- De persistir el empate, éste se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra que resulte del sorteo público que específicamente se celebre por el Tribunal a estos efectos en cada proceso selectivo.

7.6. Determinada la puntuación final de cada aspirante en la forma prevista en la base 7.4, y ordenados conforme a la misma, el Tribunal procederá a elaborar la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.7. El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de las pruebas, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio. Dicho nivel mínimo, fijado de forma independiente para cada turno, deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

No obstante, el nivel mínimo exigible a los aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad no podrá ser, en ningún caso, superior al fijado por el sistema general.

En aquéllos supuestos en los que el nivel mínimo señalado para los aspirantes que participan por el cupo de discapacidad sea igual que el previsto para el resto de los aspirantes del turno correspondiente, una vez cubiertas las plazas del mencionado cupo los aspirantes que hayan superado la fase de oposición sin obtener plaza por el mismo podrán optar, en condiciones de igualdad, a las plazas del sistema general, tanto en los procesos de acceso mediante promoción interna como en los de ingreso libre.

7.8. La valoración de las pruebas se efectuará de forma colegiada por los miembros de los Tribunales, sin que puedan realizarse correcciones de ejercicios en las que participen sólo algunos de ellos.

7.9. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número

superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

Octava.

Lista de aprobados

8.1. Concluido el proceso selectivo, los Tribunales harán pública en la Oficina de Atención al Ciudadano, en la Secretaría General Técnica de la Consejería convocante y en la Dirección General de la Función Pública, y demás lugares que estimen oportuno, la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas y fases del proceso selectivo, elaborándose relaciones independientes para cada uno de los turnos convocados. En cualquier caso, los Tribunales deberán hacer constar en las relaciones de aprobados que éstos disponen de un plazo de diez días naturales, a contar a partir del día de la publicación, para hacer las alegaciones que estimen pertinentes. La Dirección General de la Función Pública facilitará a todas las Consejerías y Organizaciones Sindicales con mayor nivel de implantación o firmantes del Convenio Colectivo actualmente vigente dichas relaciones. A su vez, las Secretarías Generales Técnicas remitirán las citadas relaciones a los Organismos Autónomos y centros de trabajo de ellas dependientes.

8.2. Transcurrido el plazo de alegaciones referido en el apartado anterior, y una vez examinadas éstas, los Tribunales calificadores elevarán a la Dirección General de la Función Pública las relaciones definitivas de aspirantes aprobados a que se refiere el punto anterior, que deberán ser publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Igualmente, la Dirección General de la Función Pública facilitará a todas las Consejerías y Organizaciones Sindicales con mayor nivel de implantación o firmantes del Convenio Colectivo actualmente vigente dichas relaciones. A su vez, las Secretarías Generales Técnicas remitirán las citadas relaciones a los Organismos Autónomos y centros de trabajo de ellas dependientes.

Novena

Bolsas de trabajo

Una vez finalizado el proceso selectivo, los Tribunales remitirán a la Dirección General de la Función Pública, junto con la relación de aprobados, relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de trabajo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte

de dicha bolsa de trabajo serán dirimidos por el propio Tribunal antes de la remisión del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra a la que se refiere la base 6.5. Cuando se produzca empate de puntuación entre diversos aspirantes y alguno de ellos haya participado por el cupo de discapacidad, no se aplicará el criterio de prelación establecido con carácter general para el resto, quedando los aspirantes que concurren por ese cupo en primer lugar. En caso de persistir el empate entre aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad, se atenderá al orden alfabético de acuerdo con la letra a la que se refiere la Base 6.5. La Dirección General de la Función Pública facilitará dicha relación a las Organizaciones sindicales con mayor nivel de implantación o firmantes del Convenio Colectivo actualmente vigente.

A efectos de la formación de la bolsa de trabajo a la que se hace referencia en la presente base, únicamente se tomarán en consideración a los aspirantes que hayan concurrido por el cupo de discapacidad y por el turno libre.

Décima **Presentación de documentos**

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los aspirantes deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública (Pza. del Conde Valle de Súchil, 20) los siguientes documentos:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o, en caso de no ostentar la nacionalidad española, pasaporte, junto con el correspondiente Permiso de Trabajo.

2) Para aquellos supuestos en los que el requisito de titulación o, en su caso, experiencia sustitutoria, no haya sido acreditado con carácter previo conforme a lo previsto en la base 4.5., los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar en el plazo al que se refiere la presente base la siguiente documentación:

- Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida en las convocatorias singulares, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de la misma.

- En el caso de que el requisito de titulación haya sido sustituido por experiencia profesional, de acuerdo con lo previsto en las convocatorias singulares, se aportará la siguiente documentación:

a) Los aspirantes del turno libre: fotocopia debidamente compulsada del contrato de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho. En cualquier caso, deberá acompañarse también certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten expresamente los periodos y grupos de tarifa.

A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente Régimen Especial de la Seguridad Social, en la que figure expresamente el periodo de cotización, y certificación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas durante el periodo correspondiente.

b) Los aspirantes del turno de promoción interna: certificado original de la Comunidad de Madrid acreditativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el Secretario General Técnico o Jefe del Servicio de Personal de la Consejería u Organismo Autónomo correspondiente.

3) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4) Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.

5) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán acreditar tal condición, si obtuviesen plaza, mediante certificado actualizado acreditativo de la minusvalía o discapacidad expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, el Instituto Nacional de Migraciones y Servicios Sociales o cualquier otro órgano competente para expedir dichas certificaciones, salvo en el supuesto que lo hubieran aportado a los efectos previstos en la base 3.8.

10.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en el punto anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en su instancia o documentación.

10.4. Quienes ya ostenten la condición de trabajadores laborales fijos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior puesto.

Undécima **Adjudicación de destinos**

11.1. En el mismo plazo a que se hace referencia en el apartado 10.1, la Dirección General de la Función Pública procederá a ofertar a todos los aspirantes aprobados la relación de los puestos de trabajo a efectos de la solicitud de destino, previa petición de los interesados en función del turno al que se hayan presentado y del número de orden obtenido en el proceso selectivo, adscribiéndose posteriormente a las correspondientes Consejerías, Organismos Autónomos y Órganos de Gestión, con el fin de que por los órganos competentes de estos últimos se les formalice los correspondientes contratos de trabajo, o diligencias en el caso de aquellos aspirantes que hayan participado por el turno de promoción interna.

11.2. Dentro de los diez días primeros del plazo a que se refiere el apartado 11.1, los aprobados por el turno de promoción interna podrán renunciar a la adjudicación de los destinos ofertados si, a la vista de los mismos, ninguno de los puestos se adecua a sus intereses.

11.3. Las Unidades responsables de personal de los destinos de los aspirantes seleccionados en el acto de formalización del contrato, darán debido cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, en cuanto a la declaración de actividades en el sector público.

11.4. Si la plaza a la que accediere el aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por un trabajador contratado mediante contrato de interinaje, se procederá al cese efectivo del trabajador interino una vez que el titular tome posesión.

11.5. Con carácter previo a la adjudicación definitiva de destinos, los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66.1.d) del Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Comunidad de Madrid.

11.6. Si una vez adjudicado el puesto de trabajo, el mismo no fuese adecuado para su desempeño por la persona con discapacidad, se procederá a realizar las adaptaciones funcionales en el mismo que sean necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

Cuando el puesto de trabajo sea de imposible adaptación a la discapacidad del adjudicatario o la adaptación suponga una modificación extraordinaria en el contexto de la organización, se le asignará un puesto de trabajo vacante, acorde con su capacidad funcional, de la misma Categoría Profesional, Área de Actividad, de los vacantes en la misma Consejería. Si no existiera un puesto vacante de estas características en esa Consejería, se le asignará por el órgano competente para realizar la adjudicación de los destinos.

Duodécima Norma final

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma previstos de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

BAREMO -GRUPO V

Experiencia profesional

1.- En la misma categoría a la que se opta, desempeñada de forma remunerada, en cualquier Centro de la Comunidad de Madrid sometido al ámbito territorial y personal del Convenio Colectivo para personal laboral de la Comunidad de Madrid: 0,30 por mes.

2.- En la misma categoría a la que se opta, desempeñada de forma remunerada, en cualquier otro Centro, Entidad o Empresa: 0,20 por mes.

3.- En la misma categoría profesional a la que se opta, desempeñada por cuenta propia: 0,20 por mes.

4.- La puntuación máxima en esta fase no podrá superar los 40 puntos. En el supuesto en que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.

5.- A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 % de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Documentación acreditativa:

Se deberá presentar la siguiente documentación acreditativa:

- Fotocopia debidamente compulsada de contrato de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada. En aquellos casos en que el aspirante haya mantenido una relación jurídico-laboral de carácter temporal con la Comunidad de Madrid, la experiencia se podrá acreditar mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada, que en todo caso deberá ser firmada por el Secretario General Técnico o Jefe de Servicio de Personal de la Consejería, Organismo o Ente. En cualquier caso, a efectos de comprobar la experiencia profesional alegada, deberá acompañarse también certificación original de cotizaciones a la

Seguridad Social en la que consten expresamente los periodos y grupos de tarifa.

A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente Régimen Especial de la Seguridad Social en la que figure expresamente el periodo de cotización, y certificación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas durante el periodo correspondiente.

BAREMO - GRUPOS I, II, III Y IV

Experiencia profesional.

1.- En la misma categoría a la que se opta, desempeñada de forma remunerada, en cualquier Centro de la Comunidad de Madrid sometido al ámbito territorial y personal del Convenio Colectivo para personal laboral de la Comunidad de Madrid: 0,15 puntos por mes.

2.- En la misma categoría a la que se opta, desempeñada de forma remunerada, en cualquier otro Centro, Entidad o Empresa: 0,10 puntos por mes.

3.- En la misma categoría profesional, desempeñada por cuenta propia: 0.10 puntos por mes.

4.- La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 20 puntos. En el supuesto en que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.

5.- A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos de tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 % de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Documentación acreditativa:

Se deberá presentar la siguiente documentación acreditativa de dicha experiencia:

- Fotocopia debidamente compulsada de contrato de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada. En aquellos casos en que el aspirante haya mantenido una relación jurídico-laboral de carácter temporal con la Comunidad de Madrid, la experiencia se podrá acreditar mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmada por el Secretario General Técnico o Jefe de Servicio de Personal de la Consejería, Organismo o Ente

Público. En cualquier caso, a efectos de comprobar la experiencia profesional alegada, deberá acompañarse también certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten expresamente los periodos y grupos de tarifa.

A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente Régimen Especial de la Seguridad Social, en la que figure expresamente el periodo de cotización, y certificación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas durante el periodo correspondiente.

Méritos académicos.

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la categoría a la que se opta, impartidos por Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura, así como los impartidos por Organismos e Instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) De veinte a treinta horas de duración o más de un mes, 0,20 puntos.
- b) De treinta y una a setenta horas de duración o más de dos meses, 0,40 puntos.
- c) De setenta y una a ciento cincuenta horas de duración o más de cuatro meses, 0,80 puntos.
- d) De ciento cincuenta y una a trescientas horas de duración o más de seis meses, 1,40 puntos.
- e) De trescientas una o más horas de duración o un/os curso/s académico/s, 2 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado será de 20 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante presentación de fotocopia debidamente compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente.

BAREMO PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

Experiencia profesional.

1.- En la misma categoría a la que se opta, desempeñada de forma remunerada, en cualquier Centro de la Comunidad de Madrid sometido al ámbito territorial y personal del Convenio Colectivo para personal laboral de la Comunidad de Madrid: 0,15 puntos por mes.

2.- En cualquier otra categoría distinta a aquella a la que se opta, desempeñada de forma remunerada, en cualquier Centro de la Comunidad de Madrid sometido al ámbito territorial y personal del Convenio Colectivo para personal laboral de la Comunidad de Madrid: 0,10 puntos por mes.

3.- La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 20 puntos. En el supuesto en que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.

4.- A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos de tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 % de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

5.- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmada por el Secretario General Técnico o Jefe de Servicio de Personal de la Consejería u Organismo Autónomo correspondiente.

Méritos académicos.

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la categoría a la que se opta, impartidos por Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura, así como los impartidos por Organismos e Instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro

financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) De veinte a treinta horas de duración o más de un mes, 0,20 puntos.
- b) De treinta y una a setenta horas de duración o más de dos meses, 0,40 puntos.
- c) De setenta y una a ciento cincuenta horas de duración o más de cuatro meses, 0,80 puntos.
- d) De ciento cincuenta y una a trescientas horas de duración o más de seis meses, 1,40 puntos.
- e) De trescientas una o más horas de duración o un/os curso/s académico/s, 2 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado será de 20 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante presentación de fotocopia debidamente compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente.

TEMARIO COMÚN

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978: estructura básica. Derechos y libertades recogidos en la Constitución. Garantías de los derechos y libertades fundamentales.
2. La organización territorial del Estado. Regulación constitucional del sistema autonómico. Los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
3. La Comunidad de Madrid: el Estatuto de Autonomía. La Asamblea Legislativa: funciones y potestades. El Presidente de la Comunidad y el Consejo de Gobierno. La Administración de la Comunidad de Madrid: organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad de Madrid.
4. La elaboración de las Leyes en la Constitución de 1978. Tipos de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento.
5. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios informadores. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
6. El Derecho del trabajo: especialidad y caracteres. Las fuentes del Derecho del trabajo. Especial referencia al Estatuto de los Trabajadores: estructura y contenido básico. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto y naturaleza. Contenido de los Convenios Colectivos: contenido obligacional y contenido normativo.
7. El contrato de trabajo: modificación, suspensión y extinción.
8. El personal laboral al servicio de la Comunidad de Madrid. El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid: contenido. Derechos, deberes y régimen de incompatibilidades. Condiciones de trabajo: jornada, licencias, permisos, descanso y régimen retributivo.

9. Régimen disciplinario: infracciones y sanciones. Prescripción de infracciones y sanciones. Referencia a la Comunidad de Madrid.

10. Régimen de representación sindical: la Ley Orgánica de Libertad Sindical, organización y régimen jurídico. Referencia a la Comunidad de Madrid.

GRUPO II

1. La Constitución Española de 1978: estructura básica. Derechos y libertades recogidos en la Constitución. Garantías de los derechos y libertades fundamentales.

2. La organización territorial del Estado. Regulación constitucional del sistema autonómico. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. La Asamblea Legislativa: funciones y potestades. El Presidente de la Comunidad y el Consejo de Gobierno. La Administración de la Comunidad de Madrid: organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad de Madrid.

3. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación, principios informadores. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

4. El Derecho del trabajo: especial referencia al Estatuto de los Trabajadores. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, naturaleza y contenido.

5. El contrato de trabajo: modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

6. El personal laboral al servicio de la Comunidad de Madrid. El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid: derechos,

deberes , régimen de incompatibilidades, condiciones de trabajo y régimen retributivo.

7. Régimen disciplinario: infracciones y sanciones. Prescripción de infracciones y sanciones. Referencia a la Comunidad de Madrid.

8. Régimen de representación sindical: la Ley Orgánica de Libertad Sindical, organización y régimen jurídico. Referencia a la Comunidad de Madrid.

GRUPO III

1. La Constitución Española de 1978: derechos y libertades recogidos en la Constitución. Garantías de los derechos y libertades fundamentales.

2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. La Asamblea Legislativa: funciones y potestades. El Presidente de la Comunidad y el Consejo de Gobierno. La Administración de la Comunidad de Madrid: organización y estructura básica de las Consejerías.

3. El Derecho del trabajo: especial referencia al Estatuto de los Trabajadores. El Contrato de trabajo.

4. El personal laboral al servicio de la Comunidad de Madrid. El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid: derechos, deberes, régimen de incompatibilidades, condiciones de trabajo y régimen retributivo.

5. Régimen de representación sindical: la Ley Orgánica de Libertad Sindical, organización y régimen jurídico. Referencia a la Comunidad de Madrid.

GRUPO IV

1. La Constitución Española de 1978: derechos y libertades recogidos en la Constitución. Garantías de los derechos y libertades fundamentales.

2. La Comunidad de Madrid: el Estatuto de Autonomía. La Asamblea Legislativa. El Presidente de la Comunidad y el Consejo de Gobierno. La Administración Autonómica: organización y estructura básica de las Consejerías.

3. El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid: derechos, deberes y régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

GRUPO V

1. Estructura básica de la Comunidad de Madrid: Consejerías y Organismos Autónomos. El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid: derechos y deberes de los trabajadores, régimen disciplinario.

2. Normas de Salud laboral en el desarrollo de las funciones propias de la categoría a la que se opta.

ANEXO X

PROMOCION PROFESIONAL

Categoría desde la que se
puede promocionar

Categoría a la que se
puede promocionar

COCINA

Pinche de Cocina (Nivel 1), Area B	a	Ayudante de Cocina (Nivel 3), Area B
Ayudante de Cocina (Nivel 3), Area B	a	Cocinero (Nivel 4), Area B
Cocinero (Nivel 4), Area B	a	Jefe de Cocina II (Nivel 5), Area B
Jefe de Cocina II (Nivel 5), Area B	a	Jefe de Cocina I (Nivel 6), Area B

ADMINISTRACION

Aux. Administrativo (Nivel 3), Area A	a	Oficial Administrativo (Nivel 5), Area A Operador de Informática (Nivel 5), Area A
Oficial Administrativo (Nivel 5), Area A Operador de Informática (Nivel 5), Area A	a	Jefe de Negociado (Nivel 6), Area A

NIVEL 1

Aux. de Hostelería, Area C Aux. de Obras y Servicios, Area C	a	Auxiliar de Control e Información Area C (Nivel 2)
---	---	--

INFORMACION

Aux. de Control e Información	a	Encargado III (Nivel 3), Area C
-------------------------------	---	---------------------------------

(Nivel 2), Area C		Recepcionista (Nivel 3), Area C
-------------------	--	---------------------------------

ENLACE entre INFORMACION Y GOBIERNO

Encargado III (Nivel 3), Area C Recepcionista (Nivel 3), Area C	a	Encargado II (Nivel 4), Area C
--	---	--------------------------------

GOBIERNO

Encargado II (Nivel 4), Area C	a	Jefe de Equipo (Nivel 5), Area C Gobernante/a II (Nivel 5), Area C
Gobernante/a II, (Nivel 5), Area C Jefe de Equipo (Nivel 5), Area C	a	Gobernante/a I (Nivel 6), Area C

ARTES GRAFICAS

Técnico Auxiliar (Nivel 3), Area F	a	Téc. Especialista III (Nivel 4), Area F
Técnico Especialista III (Nivel 4), Area F	a	Téc. Especialista II (Nivel 5), Area F
Técnico Especialista II (Nivel 5), Area F	a	Técnico Especialista I (Nivel 6), Area F

AGRARIA

Auxiliar de Obras y Servicios (Nivel 1), Area B	a	Ayudante Agropecuario (Nivel 3), Area B
Ayudante Agropecuario (Nivel 3), Area B	a	Encargado II (Nivel 4), Area B Oficial Agropecuario (Nivel 4), Area B
Oficial Agropecuario (Nivel 4), Area B	a	Jefe de Equipo (Nivel 5), Area B Técnico Especialista II (Nivel 5), Area

		B
Jefe de Equipo (Nivel 5), Area B Téc. Especialista II (Nivel 5), Area B	a	Técnico Especialista I (Nivel 6), Area B

CONSERVACION

Auxiliar de Obras y Servicios (Nivel 1), Area B	a	Ayudante de Conservación (Nivel 3), Area B Ayud. Control y Manten. (Nivel 3), Area B
Ayud. Conservación (Nivel 3), Area B Ayud. Control y Manten. (Nivel 3), Area B	a	Encargado II (Nivel 4), Area B Oficial de Conservación (Nivel 4), Area B
Encargado II, Area B (Nivel 4) Oficial de Conservación (Nivel 4), Area B	a	Jefe de Equipo (Nivel 5), Area B
Jefe de Equipo (Nivel 5), Area B	a	Jefe de Conservación (Nivel 6), Area B Encargado I (Nivel 6), Area B

MADRID 112

Operador de Emergencias (nivel 5)	a	Técnico Básico de Emergencias (Nivel 6) Supervisor Ayudante de Emergencias (Nivel 6)
Supervisor Ayudante de Emergencias (Nivel 6)	a	Supervisor de Emergencias (Nivel 7) Técnico de Formación en Emergencias 112 (Nivel 7)
Técnico Básico de Emergencias (Nivel 6)	a	Técnico Medio de Emergencias (Nivel 7)

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Técnico Especialista I (Nivel 6) Área A	a	Titulado Medio (Nivel 7) Área A
---	---	---------------------------------

ANEXO XI

MODELO DE PACTO PARA REALIZACION DE LA JORNADA NOCTURNA DE ADSCRIPCION VOLUNTARIA PARA 2.00_

En Madrid a de de 2.00_,

REUNIDOS

De una parte D., que presta sus servicios en la Comunidad de Madrid (Consejería de) con la categoría profesional de

Y de otra D.,
en su calidad de

ACUERDAN

Primero.- Que D. realizará la llamada "Jornada Nocturna de Adscripción Voluntaria" a que se refiere el Artículo 25.2 del vigente Convenio Colectivo, de acuerdo con el siguiente régimen jurídico:

"La jornada anual tendrá una duración de 1.494 horas, que se realizará a razón de 139 jornadas alternas de 9 horas ordinarias más una extraordinaria de carácter estructural compensada en tiempos de descanso, a razón de 1'75 horas ordinarias por cada hora extra trabajada (139 horas extra x 1'75 hacen 243 horas), que al descontar de las 1.494 horas computadas quedará una jornada de 1.251 horas ordinarias más las 139 horas extras, que totalizan las 1.390 horas de presencia física que se harán en 139 jornadas alternas de 10 horas."

Segundo.- Lo previsto en este Acuerdo sólo podrá ser modificado mediante una disposición legal, contractual o Convenio Colectivo.

Tercero.- Expirada la vigencia del Convenio Colectivo y en tanto se alcance la

firma de uno nuevo, continuará vigente el clausulado del vigente Convenio y del presente Acuerdo.

Y en prueba de conformidad, firman las partes el presente Acuerdo en el lugar y fecha del encabezamiento.