



Acuerdos Junta de Gobierno

## **Adaptación de la regulación aplicable al personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos**

**Marginal:** ANM 2012\57

**Tipo de Disposición:** Acuerdos Junta de Gobierno / Otros

**Fecha de Disposición:** 13/09/2012

**Afectada por:**

- Modificado Rectificación de errores materiales por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 13 de septiembre de 2012. BOAM Núm. 6904 de 22 de abril de 2013. Págs. 6 - 7

**Afecta a:**

- Desarrolla Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 25 de julio de 2012. BOAM de 26 de julio de 2012. Núm. 6725 Pág. 3 - 4 ANM 2012\52

La normativa de carácter básico que ha afectado, con distinto alcance y efectos, a la jornada laboral del personal del Sector Público se encuentra actualmente contenida, en primer lugar, en la Disposición Adicional 71ª de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012. Esta Disposición ha fijado la jornada general de trabajo del personal del Sector Público, estableciendo que "no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual", añadiendo –asimismo, con carácter básico-, que "las jornadas especiales existentes o que se puedan establecer, experimentarán los cambios que fueran necesarios en su caso para adecuarse a la modificación general en la jornada ordinaria".

Asimismo, en segundo lugar, es obligado el cumplimiento de las modificaciones normativas introducidas por el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad. Esta norma efectúa diversas previsiones que afectan directamente a las condiciones de trabajo y retributivas de los empleados públicos. Así, determina la prohibición de abonar la paga extraordinaria correspondiente al mes de diciembre del año 2012, modificando, también con carácter básico, ciertos aspectos del régimen de vacaciones y permisos de los empleados públicos.

En este último aspecto, el artículo 8 del mencionado Real Decreto-ley 20/2012, limita a tres el número de días por asuntos particulares y suprime los días de libre disposición y los adicionales a éstos, así como los de similar naturaleza. Ello comporta una reducción del número de días que, por tales conceptos, no eran, hasta la fecha, de trabajo efectivo para el personal municipal.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 25 de julio de 2012, se dispuso el cumplimiento por el personal municipal de la normativa básica estatal en materia de jornada y se determinó, conforme a la normativa en cuestión, el incremento -resultante del mero cálculo matemático obligado por las normas citadas-, de la jornada ordinaria de trabajo desde el 1 de enero de 2013, cifrándose en 1.650 las horas anuales que se distribuirán en 220 jornadas de trabajo efectivo a desarrollar. Asimismo, para garantizar el principio de igualdad, el mencionado Acuerdo referenció el incremento que procede sobre la base del de la jornada ordinaria, –sin perjuicio de su concreta distribución, previa negociación colectiva- en las jornadas especiales y en la jornada nocturna y cuantificó en términos homogéneos y de manera concreta, el importe adicional en que consiste la aplicación del promedio semanal de trabajo efectivo de 37,5 horas, en cómputo anual, para las distintas clases de jornada en el periodo del 16 de septiembre al 31 de diciembre, ambos inclusive, del año 2012.

Los mandatos normativos a los que se ha hecho referencia, deben ponerse necesariamente en conexión con las previsiones sobre negociación contenidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Esta imperativa conexión, vincula a la negociación colectiva –si bien, con el alcance que proceda-, entre otras, a las materias referidas a calendario laboral, horario y jornadas.

Por ello, el apartado Sexto del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 25 de julio de 2012, dispuso expresamente la negociación de la aplicación y distribución del incremento de jornada, así como la de las modificaciones convencionales necesarias como consecuencia del mismo.

Ciertamente, la negociación colectiva tiene impuesto un marco en el que desarrollarse y éste no es otro que el marco legal de obligado cumplimiento y, por ello, su alcance es, necesariamente, limitado. La concreción matemática de lo que, en el específico ámbito del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos, comporta la previsión legalmente establecida, se encuentra fijada por el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 25 de julio de 2012, por lo que la labor negociadora debe tener el alcance que proceda, siempre y cuando posibilite la aplicación concreta y efectiva de los contenidos de dicho Acuerdo.

Conforme al mandato contenido en el apartado Sexto del citado Acuerdo de la Junta de Gobierno, las diferentes instancias negociadoras, tanto generales como sectoriales, existentes en la Administración municipal, se han reunido con el fin de negociar las adaptaciones convencionales procedentes en materia de jornada y horarios. Habida cuenta de la estructura de la negociación colectiva acordada en la Administración municipal, la negociación para la adaptación de las normas sectoriales se ha llevado a efecto en las correspondientes Mesas Sectoriales de Negociación, constituyendo regulaciones diferenciadas que, por tal razón, se integran en respectivos Acuerdos de

esta Junta de Gobierno.

En consecuencia, la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos, la Mesa General de Negociación de personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos y las Organizaciones Sindicales legitimadas para la negociación colectiva del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos, han celebrado respectivas sesiones negociadoras los días 6, 11 y 12 de septiembre de 2012, habiéndose sometido a negociación, en cada una de ellas, las propuestas de la Administración relativas a las adaptaciones procedentes para la aplicación y distribución del incremento de jornada establecido para el año 2012 y desde 2013, así como las modificaciones convencionales consecuentes al mismo.

Además de dichos contenidos vinculados a jornada y horarios, a la negociación de la Mesa General de los Empleados Públicos se ha sometido -por tratarse de modificación del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes a personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos- la modificación convencional que permite acomodar la prohibición contenida en el artículo 2 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, sobre abono de la paga extraordinaria de diciembre en el año 2012 y -por tratarse también de modificación del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes a personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos-, la reducción del número de delegados de prevención, en cumplimiento del mandato contenido en el artículo 10 del mencionado Real Decreto-ley.

Las sesiones negociadoras llevadas a efecto en las sedes citadas, han culminado sin alcanzarse acuerdos, no ya tanto porque no haya sido posible alcanzar el consenso sobre los términos concretos de las cuestiones sometidas a dicha negociación, sino, esencialmente, porque las organizaciones sindicales han manifestado su negativa a acordar concreciones y desarrollos de una normativa de la que discrepan en origen.

Habida cuenta que la Administración debe, a pesar del desacuerdo con las organizaciones sindicales, dar cumplimiento a las normas legales de aplicación, resulta necesario hacer uso de las previsiones de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en sus artículos 32, párrafo segundo, respecto de los Convenios Colectivos de personal laboral y 38.10, respecto de los Pactos y Acuerdos de personal funcionario, en la medida en que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, debe determinar la modificación del cumplimiento de los vigentes textos convencionales, para acomodar sus contenidos a los términos de la regulación básica estatal.

Por ello, el presente Acuerdo suspende y modifica el cumplimiento de las previsiones convencionales a que el mismo se refiere, de conformidad con lo establecido en los artículos 32, párrafo segundo y 38.10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en virtud de los cuales, corresponde a los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas, excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, la suspensión o modificación del cumplimiento de Convenios Colectivos, Pactos y Acuerdos ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

Dado que la necesidad de suspender y modificar el cumplimiento de ciertas previsiones convencionales reguladoras de las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos, tiene su origen exclusivo en las modificaciones legales impuestas, la concurrencia de la causa que legitima la adopción de este Acuerdo, está fundamentada y suficientemente acreditada por la aprobación por el Gobierno de la Nación del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, así como por la aprobación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012.

La causa grave de interés público derivada de la alteración sustancial de las circunstancias económicas explicitada en esas normas legales como fundamento de las modificaciones que las mismas efectúan, constituye, por tanto, la motivación y la causa en que se fundamenta la modificación de las previsiones convencionales a que se refiere este Acuerdo.

Conforme a lo establecido en los mencionados artículos 32, párrafo segundo y 38.10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las Organizaciones Sindicales han sido informadas de las causas de la suspensión y modificación de Acuerdos firmados.

El órgano competente para la adopción de este Acuerdo es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 m) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

En su virtud, a propuesta de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión

#### ACUERDA

Primero.- Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto adaptar la regulación aplicable al personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos a lo dispuesto en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 25 de julio de 2012, suspendiendo y modificando el cumplimiento de determinados artículos del texto refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos, del Acuerdo regulador de condiciones de trabajo de personal funcionario y del Convenio Colectivo único del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos, en virtud de las previsiones normativas de carácter básico contenidas en la Disposición Adicional 71ª de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 y en el artículo 8 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Asimismo, tiene por objeto adaptar la regulación aplicable al personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos a lo dispuesto en los artículos 2 y 10 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, suspendiendo y modificando el cumplimiento de determinados artículos del texto refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes a personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos.

Ssegundo.- Suspensión de las previsiones convencionales en materia de jornada y horarios, vacaciones y permisos del personal del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos.

Con efectos de 16 de septiembre de 2012, se suspende la vigencia de las previsiones establecidas en los artículos 11, 12, 14 y 15 del texto refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos autónomos para el periodo 2012-2015, suscrito en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos el 21 de diciembre de 2011, modificándose su cumplimiento desde esa misma fecha en los términos que se establecen en el apartado primero del Anexo a este Acuerdo. Con efectos de esa misma fecha, quedan suspendidas y sin efecto todas las previsiones convencionales que no se ajusten al contenido del apartado primero del mencionado Anexo.

Con efectos de 16 de septiembre de 2012, se suspende la vigencia de las previsiones convencionales sobre horarios especiales contenidas en el Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario y en el Convenio Colectivo Único del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos, modificándose su cumplimiento en los términos que se establecen para dichos colectivos de personal funcionario y laboral, respectivamente, al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos, en el apartado segundo del Anexo a este Acuerdo. Con efectos de esa misma fecha, quedan suspendidas y sin efecto todas las previsiones convencionales que no se ajusten al contenido del apartado segundo del mencionado Anexo.

Tercero.- Suspensión de las previsiones convencionales sobre pagas extraordinarias y representación de los empleados públicos en materia de prevención de riesgos.

Con efectos de 16 de septiembre de 2012, se suspende la vigencia de las previsiones establecidas en los artículos 20 y 41 del texto refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos autónomos para el periodo 2012-2015, suscrito en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos el 21 de diciembre de 2011, modificándose su cumplimiento en los términos que se establecen en el apartado primero del Anexo a este Acuerdo. Quedan suspendidas y sin efecto todas las previsiones convencionales que no se ajusten al contenido del apartado primero del mencionado Anexo.

Cuarto.- Habilitación de desarrollo.

Se habilita al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública para dictar las disposiciones y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en este Acuerdo.

Quinto.- Efectos y publicación.

Este Acuerdo surtirá efectos desde el día de su aprobación, debiendo publicarse en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

## ANEXO

### Apartado primero. Adaptaciones generales

El presente Acuerdo será de aplicación, en los términos establecidos, al personal funcionario y laboral que presta o preste servicios en los centros, dependencias o servicios del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Al personal eventual al que se refiere el artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición.

A los funcionarios en prácticas a que se refiere el artículo 26 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, le será aplicable, con respeto a su normativa reguladora y en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, lo previsto en este Acuerdo.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Acuerdo:

- a) El personal contratado de acuerdo con el Artículo 2.1 a) del Real Decreto 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.
- b) El personal titular de órganos directivos y superiores, entendiéndose por tales, a los Coordinadores Generales, Secretarios Generales Técnicos, Directores Generales, Gerentes de Organismos Autónomos, Gerentes de Distrito y titulares de otros órganos calificados como tales.  
El personal que, en su caso, sea calificado de personal directivo profesional, quedará asimismo excluido de la aplicación del presente Acuerdo.
- c) El personal contratado con sujeción a las reglas de derecho Administrativo.
- d) El personal vinculado con el Ayuntamiento de Madrid por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.
- e) 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 de los distintos Planes de Formación e Inserción Profesional así como el personal eventual con contrato de naturaleza temporal que presta servicio en los Talleres de Inserción Ocupacional Municipal, sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Adicional Octava del Convenio Colectivo para personal laboral 2005-2007 en tanto continúe vigente.
- f) Los alumnos trabajadores de políticas activas de empleo.

**Tiempo de trabajo**

**Jornada de trabajo.**

1. Sin perjuicio de las especialidades vigentes y de las concreciones que procedan, se establecen los siguientes tipos de jornada:

a) Se define como jornada ordinaria de trabajo desde el 1 de enero de 2013 -sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria del presente Acuerdo- la de 1.650 horas anuales con un promedio semanal de 37,5 horas a realizar en 220 jornadas 7,5 horas diarias. Con carácter general, la jornada ordinaria se desarrollará de lunes a viernes.

b) Se definen como jornadas especiales aquéllas que difieran del número de horas anuales establecido en el apartado anterior, del número de horas a realizar diariamente y/o del número de jornadas de trabajo anuales resultantes conforme al párrafo anterior, todo ello, en los específicos términos de su concreta regulación.

Las jornadas especiales vigentes a la fecha de aprobación del presente Acuerdo se desarrollarán en los términos que se prevean en su correspondiente normativa reguladora.

Desde el 1 de enero de 2013, todas las jornadas especiales se adaptarán al referente de jornada ordinaria establecido en el apartado a) anterior adicionando 208 horas de trabajo anuales a las inicialmente previstas para el año 2012 en cada tipo de jornada especial, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria del presente Acuerdo.

c) Se define como jornada nocturna la que se desarrolla, con carácter general, entre las 22,30 horas y las 7 horas, sin perjuicio de los horarios especiales existentes o que puedan establecerse y a salvo del régimen propio del personal que por razón de sus cometidos como enlace, corretornos, solape o similar, preste servicio sujeto a un régimen especial.

Las jornadas nocturnas vigentes a la fecha de aprobación del presente Acuerdo se desarrollarán en los términos que se prevean en su correspondiente normativa reguladora.

Desde el 1 de enero de 2013, todas las jornadas nocturnas se adaptarán al referente de jornada ordinaria establecido en el apartado a) anterior. Esta adaptación consistirá en adicionar a las horas de trabajo inicialmente previstas para el año 2012, el número de horas resultante de una aplicación proporcional a cada jornada nocturna, de las 208 horas de trabajo a que se refiere el apartado b) anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria del presente Acuerdo.

2. Se garantiza al personal municipal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, además de los días de descanso semanal, el disfrute de los 14 días de libranza por los festivos determinados en el calendario laboral, salvo aquellos colectivos que en su jornada especial, lo tuvieran ya garantizado. El régimen de disfrute de estos días será el previsto en el presente Acuerdo para los días por asuntos particulares.

3. Para aquellos empleados municipales que dispongan de medio colectivo de transporte, puesto a su disposición por la Administración Municipal, el cómputo de jornada comenzará desde la hora fijada de recogida.

4. Con carácter general, la jornada ordinaria será continuada, salvo las especialidades establecidas o que puedan acordarse por los diferentes niveles de negociación.

5. Todos los empleados con jornada de 7,5 horas diarias, tendrán derecho a una pausa retribuida de treinta minutos durante la jornada de trabajo que se disfrutará, con carácter general y en función de las necesidades del servicio, entre las 9,45 y las 11,30 horas, en el turno de mañana con horario de 8 a 15,30 horas; entre las 13,00 y las 14,30 horas, en el horario de 9,30/10 a 17/17,30 horas; entre las 17,45 y las 19,30 horas en el turno de tarde y solape y entre la 1,00 y las 3,00 horas en turno de noche, sin perjuicio de las previsiones que procedan en los horarios especiales.

Para los empleados públicos con jornada superior a 7,5 horas diarias esta pausa retribuida será de sesenta minutos y se disfrutará en los términos ya establecidos en el párrafo anterior. Esta previsión no será de aplicación a los empleados públicos que se adhieran voluntariamente a programas de productividad que conlleven la obligación de realizar una jornada diaria superior a siete horas y media.

En los Centros de trabajo se dispondrán los turnos necesarios entre los/as empleados/as públicos/as para este tiempo de descanso que, en ningún caso, será compensable económicamente ni acumulable como tiempo de libranza posterior.

### Turnos y horarios de trabajo.

1. Se definen los siguientes turnos y horarios de trabajo:

- Turno de mañana: se considerará de turno de mañana el trabajo desarrollado íntegra o mayoritariamente dentro de la franja horaria entre las 7,00 y las 16,00 horas.  
Con carácter general, el turno de mañana se desarrollará en horario de 8 a 15,30 horas, sin perjuicio de las especialidades y concreciones que procedan.
- Turno de tarde: se considerará de turno de tarde el trabajo desarrollado íntegra o mayoritariamente dentro de la franja horaria entre 14,00 y las 22,30 horas.  
Con carácter general, el turno de tarde se desarrollará en horario de 15 a 22,30 horas, sin perjuicio de las especialidades y concreciones que procedan.
- Turno de noche: se considerará de turno de noche el trabajo desarrollado íntegra o mayoritariamente dentro de la franja horaria de 22,30 a 7,30 horas.  
Con carácter general, el turno de noche se desarrollará en horario de 22,30 a 7 horas, sin perjuicio de las especialidades y concreciones establecidas en el presente Acuerdo y de las adaptaciones y desarrollos sectoriales que se efectúen a este respecto.
- Corretornos.

2. En cumplimiento del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 22 de julio de 2010 -por el que, entre otras actuaciones, se adoptaron medidas de adaptación de la jornada de trabajo a la hora fijada de cierre de las dependencias administrativas-, a los horarios anteriormente establecidos se adicionan los de 9,30 horas a 17 horas y de 10 horas a 17,30 horas, para los empleados públicos a que dicho Acuerdo se refiere y en los términos regulados en el mismo.

3. La asignación de turno rotativo o corretornos, responderá exclusivamente a necesidades de prestación del servicio.

4. Los horarios especiales estarán motivados en necesidades de la prestación del servicio y se negociarán en los ámbitos correspondientes. En el presente Acuerdo quedan establecidas las especialidades horarias, sin perjuicio de las adaptaciones que procedan y de los desarrollos sectoriales que se efectúen a este respecto.

5. Sin perjuicio de lo que resulte, en su caso, de la negociación de planes e instrumentos de planificación de recursos humanos, salvo pacto en contrario, los turnos y horarios de trabajo asignados a los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos serán siempre fijos. Se respetarán los acuerdos vigentes sobre cambio de turno transitorio.

6. En las oficinas, unidades, centros y dependencias en los que no se preste servicio a turnos y/o en los que no se preste una atención directa a usuarios o público, los empleados públicos con jornada ordinaria y horario de 8 a 15,30 horas disfrutarán de la flexibilización del horario de mañana en los términos que a continuación se expresan, sin perjuicio de que, por razones de adecuada cobertura del servicio, deban quedar excepcionados de su disfrute determinados puestos o categorías. En cualquier caso, el disfrute del horario flexible estará siempre condicionado a las necesidades del servicio.

Tal flexibilización queda establecida en la posibilidad de los empleados públicos de entrar desde las 7,30 horas hasta las 9,00 y salir desde las 14 horas hasta las 15,30 horas, garantizando en cualquier caso el cumplimiento completo de la jornada en cómputo mensual.

La recuperación de la parte flexible del horario podrá realizarse de lunes a viernes ininterrumpidamente hasta las 17,00 horas.

Se dará la adecuada publicidad a la implantación del sistema de horario flexible en los centros de trabajo.

Respecto de las oficinas, unidades, centros y dependencias en los que se preste servicio a turnos y/o de atención directa a usuarios o público, la posibilidad de instaurar la flexibilización del horario de mañana del personal

adscrito a las mismas, se podrá abordar siempre que resulte compatible con la adecuada prestación y organización del servicio y en los términos que aseguren tal compatibilidad, manteniéndose las ya adoptadas. La posibilidad de instaurar en estas oficinas, centros o dependencias, la flexibilización del horario de tarde se podrá abordar siempre que resulte compatible con la adecuada prestación y organización del servicio y en los términos que aseguren tal compatibilidad.

7. Los empleados municipales de Oficinas, Unidades, Centros y dependencias que tengan implantado el horario flexible, podrán flexibilizar el tramo del horario de trabajo de permanencia obligada en los supuestos y con los límites que a continuación se señalan, siempre que, sin perjuicio de ello, se cumpla, en cómputo mensual, el promedio semanal establecido en este Acuerdo:

- Hasta un máximo de una hora diaria, cuando tengan a su cargo: personas mayores dependientes, hijos menores de 12 años, personas con discapacidad o familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad con enfermedad grave.
- Excepcionalmente, por un periodo de tiempo limitado en función de las circunstancias personales y de las posibilidades de organización del servicio, hasta un máximo de dos horas diarias, en el caso de familias monoparentales que tengan a su cargo: personas mayores dependientes, hijos menores de 12 años, personas con discapacidad o familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad con enfermedad grave.

Las solicitudes de esta flexibilización del tramo de horario de permanencia obligada deberán formularse ante la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno correspondiente, la Gerencia del Organismo Autónomo o la Secretaría del Distrito de adscripción del empleado público, que serán los órganos competentes para su concesión.

La solicitud deberá acompañarse de la acreditación del hecho concreto que ampara la misma, conforme a lo establecido anteriormente e indicar el periodo de tiempo por el que se solicita, debiendo, en cualquier caso, renovarse anualmente.

El empleado público que disfrute esta flexibilización deberá comunicar la finalización de la concreta causa motivadora de la concesión de esta flexibilidad horaria, con el fin de que el órgano competente para su concesión, la deje sin efectos. En cualquier caso, la finalización de dicha causa comportará automáticamente el cese en el disfrute de la flexibilización.

La recuperación del horario podrá realizarse de lunes a viernes, ininterrumpidamente hasta las 17,00 horas.

8. Las solicitudes de flexibilidad horaria en razón a alguna de las circunstancias a que se refiere el número anterior que sean cursadas por el personal que no disfrute del horario flexible a que se refiere el apartado 6 anterior, así como las del personal con jornada u horarios especiales, serán atendidas por la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno correspondiente, la Gerencia del Organismo Autónomo o la Secretaría del Distrito de adscripción del empleado público, en función de las características del servicio y de las posibilidades de su organización.

9. Se mantendrá el margen de diez minutos, en el horario de entrada en los Servicios que no tengan establecido el horario flexible, sin perjuicio del posible establecimiento del mismo.

10. En todos los centros, servicios y dependencias que no tengan implantado el sistema mecanizado de control horario, se llevará a efecto la comprobación de asistencia, puntualidad y permanencia de los /as empleados/as mediante sistema adecuado a tal efecto (de firmas, en general), siendo de estricta observancia esta obligación.

## **Vacaciones, permisos y licencias**

### **Vacaciones anuales.**

1. Sin perjuicio de lo previsto en el régimen transitorio, los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo tendrán derecho a disfrutar durante cada año natural unas vacaciones anuales retribuidas de 22 días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuere menor. A estos efectos no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que



se establezcan para las jornadas u horarios especiales.

En los colectivos con jornadas y horarios especiales así como en aquellos con jornada ordinaria que comporte el trabajo en fines de semana y festivos, se estará a lo establecido en su normativa de aplicación y se establecerán, en su caso, las oportunas especificaciones y concreciones en orden al cómputo de los 22 días hábiles, sin que los criterios de tales concreciones, o su aplicación, puedan conllevar resultados heterogéneos entre los diferentes colectivos de personal municipal.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensaciones económicas, excepto los contratos o nombramientos temporales inferiores a un año, ni acumuladas a las siguientes sucesivas.

2. Las vacaciones anuales se disfrutarán, siempre que las necesidades de servicio lo permitan, entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, pudiendo dividirse en dos periodos. Se garantiza el disfrute de 10 días hábiles dentro de ese periodo cuando por necesidades de servicio resulte imposible disfrutar la totalidad de las vacaciones solicitadas dentro del mismo.

No obstante lo anterior y sin perjuicio de lo previsto en el régimen transitorio, los empleados públicos municipales podrán disfrutar sus vacaciones anuales a lo largo del año natural al que correspondan -o, como máximo, hasta el 31 de enero del año siguiente-, de manera fraccionada, incluso en días sueltos cuando la organización de los servicios lo permita, previa solicitud y siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

3. Los empleados públicos que presten servicio en centros o dependencias que cierren durante un periodo concreto de la temporada estival, disfrutarán sus vacaciones coincidiendo con dicho periodo de cierre, sin perjuicio del disfrute de los días que resten, caso de que el periodo de cierre no agote el número de días de vacaciones.

4. La denegación de las vacaciones solicitadas se efectuará mediante comunicación debidamente motivada por escrito en tiempo y forma.

5. En caso de desacuerdo entre los empleados sobre las fechas de disfrute de las vacaciones, se establece un riguroso orden de rotación con prioridad de elección por antigüedad en el servicio y turno, con rotación para años sucesivos, con la única excepción de los trasladados forzosos a los que, a estos efectos, se les valorará la antigüedad en la Administración Municipal.

6. En las situaciones de permiso por parto, por adopción o acogimiento, permiso por paternidad o por razón de violencia de género, que coincidan con las fechas en las que deberían disfrutarse las vacaciones, se interrumpirá y/o pospondrá el disfrute de las mismas a las fechas inmediatas posteriores a la situación de finalización de los mencionados permisos, aún cuando ello conlleve su disfrute fuera del año natural al que correspondan.

En las situaciones de Incapacidad Temporal que coincidan con las fechas en las que deberían disfrutarse las vacaciones, se interrumpirá el disfrute de las vacaciones y/o se pospondrá a fechas posteriores a la situación de alta. El empleado público municipal comunicará y acreditará esta circunstancia al responsable del servicio con la mayor premura y por los mecanismos adecuados al efecto, con el fin de su oportuna previsión. Será obligada la inmediata remisión de los partes de baja. En estos casos, el empleado público deberá incorporarse al trabajo a la finalización de la Incapacidad Temporal. El periodo en que se disfrutarán las vacaciones pospuestas, tras la finalización de la Incapacidad Temporal, se fijará por acuerdo entre el empleado público y el responsable del servicio, sin que pueda comportar modificación del periodo vacacional de otro trabajador.

En el supuesto de que la incapacidad temporal imposibilite al trabajador disfrutar las vacaciones, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

7. Los periodos de Incapacidad Temporal por contingencias comunes inferiores a un año, los periodos de Incapacidad Temporal por contingencias profesionales inferiores a un año, los periodos de permiso por parto, por adopción o acogimiento, de permiso por paternidad o por razón de violencia de género, se computarán como servicio activo a efectos de lo dispuesto en materia de vacaciones.

8. En los contratos o nombramientos a tiempo parcial se estará a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias.

#### **Permisos retribuidos.**

Primero.

Todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos a que se refiere este Acuerdo dispondrán desde la fecha de su entrada en vigor de los permisos retribuidos que se relacionan a continuación con arreglo al régimen que a continuación se expresa:

- Los permisos establecidos se concederán de manera automática, una vez producido el hecho causante, salvo fuerza mayor o situaciones de excepcionalidad debidamente acreditadas.
- Cuando los hechos causantes sean previsibles, los permisos deberán solicitarse al órgano competente en esta materia con, al menos, setenta y dos horas de antelación.
- En todos los casos deberá presentarse ante el órgano competente en esta materia documento acreditativo del hecho causante del permiso.
- De coincidir más de un permiso en el mismo periodo, no serán adicionales, pudiendo optarse por el de mayor duración.
- Se tomarán -salvo previsión específica y expresa en contrario- en la fecha del hecho causante y en los días inmediatamente consecutivos a éste de corresponder más de uno, siempre que el hecho causante se mantenga. El permiso empezará a computar el día natural en que se produzca el hecho causante, sea laborable o no, salvo las excepciones señaladas expresamente.
- En los supuestos de consulta electoral se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y, en su caso, a los acuerdos adoptados al respecto.
- A efectos de lo dispuesto en esta materia, se asimilará al matrimonio la unión de hecho inscrita en el correspondiente Registro de Uniones de Hecho.
- En los permisos por enfermedad, en tanto se obtenga la calificación de la misma por el facultativo y/o el Servicio de Prevención, se concederán los días de permiso solicitados por el interesado. En estos supuestos, caso de que la ulterior calificación de la enfermedad conlleve el derecho a disfrutar un número de días inferior a los efectivamente disfrutados, se adoptarán las medidas necesarias para compensar el exceso.

Segundo.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, todos los permisos y licencias y el régimen de su disfrute serán objeto de las especificaciones, adaptaciones y/o concreciones que procedan en relación los colectivos especiales y al personal con jornadas y/o horarios especiales, sin que los criterios de tales especificaciones, adaptaciones y/o concreciones, o su aplicación, puedan conllevar resultados heterogéneos entre los diferentes colectivos de personal municipal.

Tercero.

El personal en turno de noche o con jornadas especiales que comporten el trabajo en jornada nocturna, tendrá derecho a las licencias del mismo modo que el de otros turnos, con independencia de que los hechos causantes de las mismas se produzcan en las horas diurnas de sus días de trabajo.

Cuarto.

Los permisos retribuidos serán los siguientes:

- a) Por matrimonio: quince días naturales.
- b) Por matrimonio de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad y de hermanos, hermanos políticos, abuelos y nietos, en la fecha de celebración del acontecimiento: un día natural si el matrimonio se celebra en Madrid o provincia y tres días naturales si se celebra en cualquier otro lugar, siempre que se trate de localidad distinta a la de residencia habitual del empleado.

c) Por razón de accidente o enfermedad muy graves del cónyuge o de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, hasta diez días hábiles cuando el suceso se produzca en Madrid o provincia y hasta doce días hábiles cuando se produzca en otro lugar, siempre que se trate de localidad distinta a la de residencia habitual del empleado.

Caso de que el hecho causante acaezca después de haberse iniciado la jornada laboral, el empleado público podrá ausentarse, comenzando a computar el permiso el primer día hábil siguiente.

No obstante, siempre y cuando lo permitan las necesidades del servicio, este permiso podrá, alternativamente, o bien disfrutarse de forma no inmediata consecutiva al hecho causante o bien, fraccionarse por una sola vez, para su disfrute en dos tramos. En ambos casos, será condición indispensable para el acceso a este mecanismo excepcional de disfrute del permiso retribuido, justificar adecuadamente la conveniencia de hacer uso de cualquiera de estas dos opciones para la mejor conciliación de la vida laboral y familiar del empleado. El periodo de tiempo máximo, siguiente al hecho causante, en el que se podrá disfrutar del permiso cuando se opte por su disfrute fraccionado o no inmediato consecutivo al hecho causante, siempre que éste se mantenga, será el de los dos meses siguientes al hecho causante. Se establece expresamente la prohibición de que su disfrute genere un mayor número de días/hora de ausencia del empleado de su puesto de trabajo, de los que hubiese supuesto el disfrute del permiso inmediatamente consecutivo al hecho causante o sin fraccionar.

d) Reducción de jornada para atender al cuidado del cónyuge o de familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, por razón de accidente o enfermedad muy graves: los empleados públicos a que se refiere este Acuerdo, podrán reducir, sin merma de retribuciones, hasta la mitad la jornada por un plazo máximo de un mes natural y consecutivo al agotamiento de los días previstos de permiso en el apartado anterior, por accidente o enfermedad muy graves del cónyuge o de familiares de primer grado.

Esta reducción de jornada será incompatible con la percepción de productividad o de complementos por cantidad de trabajo y con la realización de horas extraordinarias, salvo, en su caso, las exigidas para reparar siniestros o daños extraordinarios y urgentes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

e) Por fallecimiento, hospitalización y por razón de accidente o enfermedad graves del cónyuge o de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, cinco días hábiles cuando el suceso se produzca en Madrid o provincia y siete días hábiles cuando se produzca en otro lugar, siempre que se trate de localidad distinta a la de residencia habitual del empleado.

Caso de que el hecho causante acaezca después de haberse iniciado la jornada laboral, el empleado público podrá ausentarse, comenzando a computar el permiso el primer día hábil siguiente.

f) Por fallecimiento, hospitalización y por razón de accidente o enfermedad graves o muy graves de familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días hábiles cuando el suceso se produzca en Madrid o provincia y cinco días hábiles cuando se produzca en otro lugar siempre que se trate de localidad distinta a la de residencia habitual del empleado.

Caso de que el hecho causante acaezca después de haberse iniciado la jornada laboral, el empleado público podrá ausentarse, comenzando a computar el permiso el primer día hábil siguiente.

g) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave (en los términos definidos por el RD 1148/2011, de 29 de julio): el empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

El personal que tenga la condición de beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de

la Seguridad Social que le sea de aplicación, percibirá la diferencia entre la prestación establecida y el salario íntegro como mejora de la prestación económica establecida para esta contingencia en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado público tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en la Administración municipal, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Para la acumulación de esta reducción de jornada, en jornadas completas, se estará a las condiciones y supuestos previstos reglamentariamente.

h) Por intervención quirúrgica que precise reposo domiciliario sin hospitalización, del cónyuge o de familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad: un día natural, siempre que coincida con jornada laborable para el empleado.

i) Por traslado de domicilio o trámites previos de matrimonio, separación o divorcio: dos días hábiles.

j) Para concurrir a exámenes relacionados con estudios oficiales convocados por Organismos Públicos: el día de su celebración.

k) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Se considerará deber de carácter público o personal, sin perjuicio de tal calificación a otros supuestos que en derecho procedan:

- La asistencia a Tribunales de Justicia previa citación.
- La asistencia por los Concejales de otros Ayuntamientos a Plenos o Comisiones Informativas y de Gobierno y a las reuniones a las que sean convocados por Instituciones Públicas por razón de su cargo.
- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral, tanto en su vertiente de electores como de componentes de una mesa electoral, en los términos establecidos por la legislación vigente y, en su caso, en los acuerdos adoptados al respecto.
- Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un tribunal de selección con nombramiento de la autoridad pertinente.
- Por el tiempo indispensable para comparecer ante la Agencia Tributaria para atender los requerimientos por ésta formulados.

l) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de los deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral que a continuación se expresan:

- Acudir a las reuniones a que los padres sean convocados por los centros escolares en que cursen estudios sus hijos menores de edad.
- Acompañar a los hijos menores de edad y a los padres mayores de 70 años al médico. Cuando las circunstancias físicas o psíquicas del mayor así lo requieran o cuando la trascendencia de la enfermedad aconseje una especial y personal atención, el permiso se concederá para acompañar a los padres mayores de 65 años. Con carácter general, por ser de libre elección, se acudirá fuera del horario de trabajo al Pediatra.

Asimismo, este permiso se aplicará cuando se trate de acompañar al médico al cónyuge, concretamente a pruebas o tratamientos hospitalarios cuyas especiales características así lo aconsejen (amniocentesis, pruebas "invasivas" –colonoscopias, TAC-, consultas o tratamientos oncológicos...) o cuando concurren especiales circunstancias que lo hagan necesario por razón de edad o estado de salud.

- Acudir a los médicos del Sistema Público de Salud, cuando la cita no haya podido asignarse fuera de las horas de trabajo. Con carácter general, por ser de libre elección, se acudirá fuera del horario de trabajo al médico de Atención Primaria.

m) Días por asuntos particulares: Sin perjuicio de lo previsto en el régimen transitorio, el personal incluido en su ámbito de aplicación dispondrá de tres días de permiso al año por asuntos particulares. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a vacaciones anuales retribuidas, pudiéndose distribuir, a conveniencia, el disfrute de los mismos, previa autorización de la respectiva Unidad de competencia en la materia y respetando siempre las necesidades del servicio.

El silencio administrativo respecto de esta solicitud se considerará positivo, siempre que la petición se realice en tiempo y forma.

Cuando no se disfruten, por razones del servicio, a lo largo del año en curso, podrán disfrutarse durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

n) Días veinticuatro y treinta y uno de diciembre y Sábado Santo: El personal del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con jornada ordinaria disfrutará de permiso retribuido los días 24 y 31 de diciembre. Para el caso de que estas dos fechas coincidan con días festivos o no laborables, se compensará con un día de permiso retribuido por cada uno, a disfrutar por los empleados públicos a que se refiere este párrafo hasta el 31 de enero del año natural inmediato siguiente.

Los empleados públicos que, por la índole de su actividad, hayan de prestar servicios los días 24 y 31 de diciembre y el Sábado Santo, disfrutarán de las correspondientes jornadas de permiso previstas en compensación en los Acuerdos vigentes a este respecto. El disfrute de estas jornadas se preverá en los cuadrantes o calendarios laborales correspondientes.

Con carácter general, los empleados públicos municipales que trabajen en Nochebuena no lo harán en Nochevieja, o viceversa.

### **Pagas extraordinarias.**

1. Siempre que lo permita la normativa básica estatal, todo el personal municipal tendrá derecho a percibir dos pagas extraordinarias íntegras, cuya cuantía será igual a una mensualidad ordinaria, entendiéndose por tal el conjunto de las retribuciones mensuales fijas en su cuantía y periódicas en su devengo. Dichas pagas serán proporcionales si la prestación del servicio es inferior a un año.

2. Las dos pagas extraordinarias se percibirán conforme a lo previsto en el número anterior, en las nóminas de junio y diciembre, respectivamente. La paga correspondiente al mes de diciembre se abonará antes del día 22 de diciembre de cada año.

### **Representación de los empleados públicos**

1. Corresponde a las representaciones de los empleados públicos al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, la defensa de los intereses de dichos empleados en materia de prevención de riesgos en el trabajo, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales, lo que se llevará a efecto a través de los Delegados de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud.

2. Los Delegados de Prevención son los representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, correspondiéndoles las competencias y facultades previstas en la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.

3. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano único, paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración municipal -Ayuntamiento y Organismos Autónomos- en materia de prevención de riesgos laborales. El Comité de Seguridad y Salud estará formado, de

una parte, por quince Delegados de Prevención designados proporcionalmente entre quienes ostenten esta condición y, de otra, por igual número de representantes de la Administración. El presidente del Comité será el Coordinador General de Recursos Humanos, nombrándose un secretario.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud podrán participar con voz pero sin voto hasta un máximo de dos Asesores por cada una de las Organizaciones Sindicales representadas en el mismo y los responsables técnicos de prevención de la Administración, que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar empleados públicos que cuenten con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos de prevención ajenos a la Administración municipal, todo ello, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

Corresponden al Comité de Seguridad y Salud las competencias y facultades establecidas en las disposiciones vigentes sobre prevención de riesgos laborales, así como en su propio Reglamento de funcionamiento. El Comité recibirá la información necesaria para el seguimiento y control de la ejecución de las actuaciones comprometidas en su seno.

4. Los Delegados de Prevención, como representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, no serán necesariamente designados entre los representantes del personal con presencia en los distintos órganos de representación (Comités de Empresa y Juntas de Personal).

El número total de Delegados de Prevención, que se designarán, bien por los órganos de representación unitaria del personal funcionario y laboral, de entre sus miembros, bien por las Organizaciones Sindicales con presencia en los órganos de representación unitaria conforme a lo establecido en el párrafo anterior, será el que sigue:

- Ayuntamiento de Madrid: 29
- Agencia para el Empleo: 3
- Agencia Tributaria Madrid: 7
- Informática Ayuntamiento de Madrid: 6
- Madrid Emprende: 1
- Madrid Salud: 7
- Agencia de Gestión de
- Licencias de Actividades: 3
- Total: 56

5. En el seno del Comité de Seguridad y Salud se elaborará un Registro de los Delegados de Prevención designados. Este Registro respetará la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. El fichero correspondiente se dará de alta por la Dirección General de Relaciones Laborales.

Por conducto del Secretario del Comité se trasladará a los diferentes órganos gestores la información sobre la identidad de los Delegados de Prevención, con el fin de que les faciliten la información, visitas y documentación por ellos interesada en el legítimo ejercicio de su función.

6. Garantías de los Delegados de Prevención:

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desarrollo de sus funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

No obstante, con el fin de garantizar adecuadamente la compatibilidad de las tareas de representación general, con las específicas en materia de prevención, se establece un crédito horario de 40 horas mensuales para cada Delegado de Prevención, como crédito horario retribuido, complementario y adicional al previsto para tareas de representación unitaria o sindical, para tareas específicamente preventivas.

La utilización del crédito horario por los Delegados de Prevención será comunicada a los órganos encargados de la gestión y seguimiento del mismo siempre que sea posible, con una antelación mínima adecuada y suficiente.

Será considerado, en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito de horas mensuales

que les corresponde, el correspondiente a las reuniones de los Comités de Seguridad y Salud de los que forme parte u otras convocadas por la Administración en materia de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del artículo 36.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

La formación de Delegados de Prevención será gestionada directamente por los organismos encargados de gestionar la formación de los empleados públicos, en coordinación o a través del Servicio de Prevención y mediante conciertos, en su caso, con organismos o entidades especializadas en la materia. El tiempo dedicado a esta formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos. El Plan de Formación contemplará acciones formativas específicas en esta materia, dirigidas a los Delegados de Prevención, garantizando una oferta formativa suficiente para que todos los delegados de prevención cuenten con la formación básica. De forma progresiva, se tenderá a que la oferta formativa amplíe el número de horas de las acciones de formación básica hasta las 60 horas.

### **Regímenes transitorios**

#### **A) Régimen transitorio sobre vacaciones y permisos.**

##### **A.1) Vacaciones.**

Las vacaciones correspondientes al año 2012 (aún cuando su disfrute se produzca en el año 2013 en los supuestos en que así proceda), se disfrutarán conforme a la normativa siguiente:

1. Los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, tendrán derecho a disfrutar durante cada año natural unas vacaciones anuales retribuidas de un mes natural o de 22 días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuere menor. A estos efectos no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para las jornadas u horarios especiales.

En los colectivos con jornadas y horarios especiales así como en aquellos con jornada ordinaria que comporte el trabajo en fines de semana y festivos, se estará a lo establecido en su normativa de aplicación y se establecerán, en su caso, las oportunas especificaciones y concreciones en orden al cómputo de los 22 días hábiles, sin que los criterios de tales concreciones, o su aplicación, puedan conllevar resultados heterogéneos entre los diferentes colectivos de personal municipal.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensaciones económicas, excepto los contratos o nombramientos temporales inferiores a un año, ni acumuladas a las siguientes sucesivas.

2. Las vacaciones anuales se disfrutarán entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, pudiendo dividirse en dos periodos. En caso de que por razones de servicio ajenas a la voluntad del empleado público, el trabajador deba disfrutar sus vacaciones fuera del periodo establecido, se disfrutarán dos días más de vacaciones, garantizándose no obstante el disfrute de 15 días naturales dentro de aquél periodo.

No obstante lo anterior, siempre que la organización de los servicios lo permita, los empleados públicos municipales podrán disfrutar sus vacaciones anuales a lo largo del año natural al que correspondan o, como máximo, hasta el 31 de enero del año siguiente, fraccionadas en periodos mínimos de siete días naturales consecutivos o de cinco días hábiles consecutivos, previa solicitud y siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

3. Los empleados públicos que presten servicio en centros o dependencias que cierren durante un periodo concreto de la temporada estival, disfrutarán sus vacaciones coincidiendo con dicho periodo de cierre, sin perjuicio del disfrute de los días que resten, caso de que el periodo de cierre no agote el número de días –naturales o hábiles- de vacaciones, aunque la fracción que reste sea inferior a siete días naturales o cinco días hábiles. En este supuesto, caso de que el empleado público deba disfrutar de los días de resto o fracción fuera del periodo previsto en el apartado 2, no procederá la compensación prevista en el párrafo anterior.

4. La denegación de las vacaciones solicitadas se efectuará mediante comunicación debidamente motivada por

escrito en tiempo y forma.

5. En caso de desacuerdo entre los empleados sobre las fechas de disfrute de las vacaciones, se establece un riguroso orden de rotación con prioridad de elección por antigüedad en el servicio y turno, con rotación para años sucesivos, con la única excepción de los trasladados forzosos a los que, a estos efectos, se les valorará la antigüedad en la Administración Municipal.

6. En las situaciones de permiso por parto, por adopción o acogimiento, permiso por paternidad o por razón de violencia de género, que coincidan con las fechas en las que deberían disfrutarse las vacaciones, se interrumpirá y/o pospondrá el disfrute de las mismas a las fechas inmediatas posteriores a la situación de finalización de los mencionados permisos, aún cuando ello conlleve su disfrute fuera del año natural al que correspondan.

En las situaciones de Incapacidad Temporal que coincidan con las fechas en las que deberían disfrutarse las vacaciones, se interrumpirá el disfrute de las vacaciones y/o se pospondrá a fechas posteriores a la situación de alta. El empleado público municipal comunicará y acreditará esta circunstancia al responsable del servicio con la mayor premura y por los mecanismos adecuados al efecto, con el fin de su oportuna previsión. Será obligada la inmediata remisión de los partes de baja. En estos casos, el empleado público deberá incorporarse al trabajo a la finalización de la Incapacidad Temporal. El periodo en que se disfrutarán las vacaciones pospuestas, tras la finalización de la Incapacidad Temporal, se fijará por acuerdo entre el empleado público y el responsable del servicio, sin que pueda comportar modificación del periodo vacacional de otro trabajador.

En el supuesto de que la incapacidad temporal haya imposibilitado al trabajador disfrutar las vacaciones, total o parcialmente, durante 2012, podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final de ese año".

7. Los periodos de Incapacidad Temporal por contingencias comunes inferiores a un año, los periodos de Incapacidad Temporal por contingencias profesionales inferiores a un año, los periodos de permiso por parto, por adopción o acogimiento, de permiso por paternidad o por razón de violencia de género, se computarán como servicio activo a los solos efectos de lo dispuesto en materia de vacaciones.

8. En los contratos o nombramientos a tiempo parcial se estará a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias.

## **A.2) Permisos retribuidos.**

Los permisos retribuidos correspondientes al año 2012 (aún cuando su disfrute se produzca en el año 2013 en los supuestos en que así proceda), se disfrutarán conforme a la normativa siguiente:

Primero.

Todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos a que se refiere el presente Acuerdo, dispondrán de los permisos retribuidos que se relacionan con arreglo al régimen que a continuación se expresa:

- Los permisos establecidos se concederán de manera automática, una vez producido el hecho causante, salvo fuerza mayor o situaciones de excepcionalidad debidamente acreditadas.
- Cuando los hechos causantes sean previsibles, los permisos deberán solicitarse al órgano competente en esta materia con, al menos, setenta y dos horas de antelación.
- En todos los casos deberá presentarse ante el órgano competente en esta materia documento acreditativo del hecho causante del permiso.
- De coincidir más de un permiso en el mismo periodo, no serán adicionales, pudiendo optarse por el de mayor duración.
- Se tomarán en la fecha del hecho causante y en los días inmediatamente consecutivos a éste de corresponder más de uno, siempre que el hecho causante se mantenga. El permiso empezará a computar el día natural en que se produzca el hecho causante, sea laborable o no, salvo las excepciones señaladas expresamente.
- En los supuestos de consulta electoral se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y, en su caso,



a los acuerdos adoptados al respecto.

- A efectos de lo dispuesto en esta materia, se asimilará al matrimonio la unión de hecho inscrita en el correspondiente Registro de Uniones de Hecho.
- En los permisos por enfermedad, en tanto se obtenga la calificación de la misma por el facultativo y/o el Servicio de Prevención, se concederán los días de permiso solicitados por el interesado. En estos supuestos, caso de que la ulterior calificación de la enfermedad conlleve el derecho a disfrutar un número de días inferior a los efectivamente disfrutados, se adoptarán las medidas necesarias para compensar el exceso.

Segundo.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, todos los permisos y licencias y el régimen de su disfrute serán objeto de las especificaciones, adaptaciones y/o concreciones que procedan en relación los colectivos especiales y al personal con jornadas y/o horarios especiales, sin que los criterios de tales especificaciones, adaptaciones y/o concreciones, o su aplicación, puedan conllevar resultados heterogéneos entre los diferentes colectivos de personal municipal.

Tercero.

El personal en turno de noche o con jornadas especiales que comporten el trabajo en jornada nocturna, tendrá derecho a las licencias del mismo modo que el de otros turnos, con independencia de que los hechos causantes de las mismas se produzcan en las horas diurnas de sus días de trabajo.

Cuarto.

Los permisos retribuidos serán los siguientes:

- a) Por matrimonio: quince días naturales.
- b) Por matrimonio de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad y de hermanos, hermanos políticos, abuelos y nietos, en la fecha de celebración del acontecimiento: un día natural si el matrimonio se celebra en Madrid o provincia y tres días naturales si se celebra en cualquier otro lugar, siempre que se trate de localidad distinta a la de residencia habitual del empleado.
- c) Por razón de accidente o enfermedad muy graves del cónyuge o de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, hasta diez días hábiles cuando el suceso se produzca en Madrid o provincia y hasta doce días hábiles cuando se produzca en otro lugar, siempre que se trate de localidad distinta a la de residencia habitual del empleado.

Caso de que el hecho causante acaezca después de haberse iniciado la jornada laboral, el permiso empezará a computar el primer día hábil siguiente.

No obstante, siempre y cuando lo permitan las necesidades del servicio, este permiso podrá, alternativamente, o bien disfrutarse de forma no inmediata consecutiva al hecho causante o bien, fraccionarse por una sola vez, para su disfrute en dos tramos. En ambos casos, será condición indispensable para el acceso a este mecanismo excepcional de disfrute del permiso retribuido, justificar adecuadamente la conveniencia de hacer uso de cualquiera de estas dos opciones para la mejor conciliación de la vida laboral y familiar del empleado. El periodo de tiempo máximo, siguiente al hecho causante, en el que se podrá disfrutar del permiso cuando se opte por su disfrute fraccionado o no inmediato consecutivo al hecho causante, siempre que éste se mantenga, será el de los dos meses siguientes al hecho causante. Se establece expresamente la prohibición de que su disfrute genere un mayor número de días/hora de ausencia del empleado de su puesto de trabajo, de los que hubiese supuesto el disfrute del permiso inmediatamente consecutivo al hecho causante o sin fraccionar.

- d) Reducción de jornada para atender al cuidado del cónyuge o de familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, por razón de accidente o enfermedad muy graves: los empleados públicos incluidos en este Acuerdo podrán reducir, sin merma de retribuciones, hasta la mitad la jornada por un

plazo máximo de un mes natural y consecutivo al agotamiento de los días previstos de permiso en el apartado anterior, por accidente o enfermedad muy graves del cónyuge o de familiares de primer grado.

Esta reducción de jornada será incompatible con la percepción de productividad o de complementos por cantidad de trabajo y con la realización de horas extraordinarias, salvo, en su caso, las exigidas para reparar siniestros o daños extraordinarios y urgentes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

e) Por fallecimiento, hospitalización y por razón de accidente o enfermedad graves del cónyuge o de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, cinco días hábiles cuando el suceso se produzca en Madrid o provincia y siete días hábiles cuando se produzca en otro lugar, siempre que se trate de localidad distinta a la de residencia habitual del empleado.

Caso de que el hecho causante acaezca después de haberse iniciado la jornada laboral, el permiso empezará a computar el primer día hábil siguiente.

f) Por fallecimiento, hospitalización y por razón de accidente o enfermedad graves o muy graves de familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días hábiles cuando el suceso se produzca en Madrid o provincia y cinco días hábiles cuando se produzca en otro lugar siempre que se trate de localidad distinta a la de residencia habitual del empleado.

Caso de que el hecho causante acaezca después de haberse iniciado la jornada laboral, el permiso empezará a computar el primer día hábil siguiente.

g) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave (en los términos definidos por el RD 1148/2011, de 29 de julio): el empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

El personal que tenga la condición de beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación, percibirá la diferencia entre la prestación establecida y el salario íntegro como mejora de la prestación económica establecida para esta contingencia en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado público tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en la Administración municipal, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Para la acumulación de esta reducción de jornada, en jornadas completas, se estará a las condiciones y supuestos previstos reglamentariamente.

h) Por intervención quirúrgica que precise reposo domiciliario sin hospitalización, del cónyuge o de familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad: un día natural, siempre que coincida con jornada laborable para el empleado.

i) Por traslado de domicilio o trámites previos de matrimonio, separación o divorcio: dos días hábiles.

j) Para concurrir a exámenes relacionados con estudios oficiales convocados por Organismos Públicos: el día de su celebración.

k) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Se considerará deber de carácter público o personal, sin perjuicio de tal calificación a otros supuestos que en derecho procedan:

- La asistencia a Tribunales de Justicia previa citación.
- La asistencia por los Concejales de otros Ayuntamientos a Plenos o Comisiones Informativas y de Gobierno y a las reuniones a las que sean convocados por Instituciones Públicas por razón de su cargo.
- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral, tanto en su vertiente de electores como de componentes de una mesa electoral, en los términos establecidos por la legislación vigente y, en su caso, en los acuerdos adoptados al respecto.
- Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un tribunal de selección con nombramiento de la autoridad pertinente.
- Por el tiempo indispensable para comparecer ante la Agencia Tributaria para atender los requerimientos por ésta formulados.

l) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de los deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral que a continuación se expresan:

- Acudir a las reuniones a que los padres sean convocados por los centros escolares en que cursen estudios sus hijos menores de edad.
- Acompañar a los hijos menores de edad y a los padres mayores de 70 años al médico. Cuando las circunstancias físicas o psíquicas del mayor así lo requieran o cuando la trascendencia de la enfermedad aconseje una especial y personal atención, el permiso se concederá para acompañar a los padres mayores de 65 años. Con carácter general, por ser de libre elección, se acudirá fuera del horario de trabajo al Pediatra.

Asimismo, este permiso se aplicará cuando se trate de acompañar al médico al cónyuge, concretamente a pruebas o tratamientos hospitalarios cuyas especiales características así lo aconsejen (amniocentesis, pruebas "invasivas" –colonoscopias, TAC-, consultas o tratamientos oncológicos...) o cuando concurren especiales circunstancias que lo hagan necesario por razón de edad o estado de salud.

- Acudir a los médicos del Sistema Público de Salud, cuando la cita no haya podido asignarse fuera de las horas de trabajo. Con carácter general, por ser de libre elección, se acudirá fuera del horario de trabajo al médico de Atención Primaria.

m) Días de libre disposición: Los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo dispondrán de ocho días de libre disposición al año. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, pudiéndose distribuir, a conveniencia, el disfrute de los mismos, previa autorización de la respectiva Unidad de competencia en la materia y respetando siempre las necesidades del servicio.

El silencio administrativo respecto de esta solicitud se considerará positivo, siempre que la petición se

realice en tiempo y forma.

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

El personal a que se refiere este Acuerdo, podrá librar, con carácter no recuperable, dos de los días señalados por la Comisión de Seguimiento para el año 2012. La elección del día concreto, de entre los señalados, corresponderá al empleado público, salvo que por acumulación de peticiones para un determinado día y categoría se haga necesario establecer un sistema de turnos en cada unidad. En los servicios, unidades o dependencias donde no puedan aplicarse estas libranzas se compensará a los/as empleados/as con el equivalente de días libres no disfrutados, los cuales se disfrutarán dentro del año natural.

n) Días veinticuatro y treinta y uno de diciembre y Sábado Santo: El personal del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con jornada ordinaria disfrutará de permiso retribuido los días 24 y 31 de diciembre. Para el caso de que estas dos fechas coincidan con días festivos o no laborables, se compensará con un día de permiso retribuido por cada uno, a disfrutar por los empleados públicos a que se refiere este párrafo hasta el 31 de enero del año natural inmediato siguiente.

Los empleados públicos que, por la índole de su actividad, hayan de prestar servicios los días 24 y 31 de diciembre y el Sábado Santo, disfrutarán de las correspondientes jornadas de permiso previstas en compensación en los Acuerdos vigentes a este respecto. El disfrute de estas jornadas se preverá en los cuadrantes o calendarios laborales correspondientes.

Con carácter general, los empleados/as públicos/as municipales que trabajen en Nochebuena no lo harán en Nochevieja, o viceversa.

o) Días adicionales por antigüedad: sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 48 del Estatuto Básico del Empleado Público y conforme a lo dispuesto en la Disposición transitoria primera del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, los empleados públicos municipales a que se refiere este Acuerdo - Convenio disfrutarán, además de los días de libre disposición previstos en el apartado m) anterior, los siguientes días adicionales por antigüedad:

- Quince años de servicio: un día hábil
- Veinte años de servicio: dos días hábiles
- Veinticinco años de servicio: tres días hábiles
- Treinta o más años de servicio: cuatro días hábiles.

El disfrute de cada uno de esos días se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida, pudiéndose disfrutar, a lo largo de dicho año natural, a solicitud del trabajador, previa autorización de la respectiva Unidad de competencia en la materia y respetando siempre las necesidades del servicio. El disfrute de estos días podrá adicionarse al disfrute de las vacaciones anuales.

## **B) Régimen transitorio de la jornada de trabajo durante el período del 16 de septiembre al 31 de diciembre del año 2012.**

- En el periodo del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2012, la jornada ordinaria del personal del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos será de 37,5 horas de promedio semanal, en aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 71ª de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 y en virtud de la previsión contenida en la Disposición transitoria primera del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad. En consecuencia, la jornada diaria de trabajo del mencionado personal con jornada ordinaria en el periodo referido será de 7,5 horas.

- En el periodo del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2012, las jornadas especiales del personal del

Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos adicionarán 33 horas de trabajo efectivo a las inicialmente previstas para el año 2012 en cada tipo de jornada especial.

- En el periodo del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2012, las jornadas nocturnas del personal del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos adicionarán a las horas inicialmente previstas para el año 2012, el número de horas resultante de una aplicación proporcional, a cada jornada nocturna, de las 33 horas de trabajo a que se refiere la letra b) anterior.

### **C) Régimen transitorio del número y distribución de delegados de prevención durante el periodo del 16 al 30 de septiembre del año 2012.**

Hasta el 30 de septiembre de 2012, el número y distribución de Delegados de Prevención será el que sigue:

Ayuntamiento de Madrid: 54  
Agencia para el Empleo: 4  
Agencia Tributaria Madrid: 6  
Informática Ayuntamiento de Madrid: 4  
Madrid Emprende: 2  
Madrid Salud: 6  
Agencia de Gestión de Licencias de Actividades: 3  
Total: 79

#### **Apartado segundo. Horarios especiales**

1. Adaptación de horarios especiales del personal funcionario a lo dispuesto en el acuerdo de 25 de julio de 2012 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se dispone el cumplimiento por el personal municipal de la normativa básica en materia de jornada.

#### **- Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad.**

1. Personal de Jardines y Parques (Oficial Jardinero, POLMA, PODO, etc.).

a) Periodo del 1 de octubre al 30 de abril:

- Turno de mañana: 7.30 a 15 horas.

- Turno de tarde: 13 a 20.30 horas.

b) Periodo del 1 de mayo al 30 de septiembre:

- Turno de mañana: 7 a 14.30 horas

- Turno de tarde: 13.30 a 21 horas

c) Guardias de sábados, domingos y festivos:

- Periodo del 1 de octubre al 30 de abril:

- Turno de mañana: 7.30 a 13 horas

- Turno de tarde A: 13 a 18.30 horas

- Turno de tarde B: 17.30 a 23 horas

- Periodo del 1 de mayo al 30 de septiembre:

- Turno de mañana: 7 a 15 horas

- Turno de tarde: 14 a 22 horas

2. Personal de Limpiezas.

- Turno de mañana: 7 a 14.30 horas

- Turno de tarde: 14 a 21.30 horas

- Turno de noche: 23 a 6.30 horas

3. Agentes de Movilidad.

- Turno de mañana: 7 a 14.30 horas

- Turno de mañana: 7.30 a 15 horas

- Turno de tarde: 14 a 21.30 horas

- Turno de tarde: 15 a 22.30 horas
- Fines de semana y festivos:
- Turno de mañana: 7.30 a 15 horas
  - Turno de Tarde: 14.30 a 22 horas

4. Agentes de Parques.

Del 1 de julio al 31 de agosto:

- Turno de mañana: 7:00 a 15:00
  - Turno de tarde: 14:00 a 22:00
- Resto del año:
- Turno de mañana: 7:30 a 15:00
  - Turno de tarde: 14:00 a 21:30

5. Organismo Autónomo Madrid Salud.

a) Centros Municipales de Salud (CMS).

Horario de tarde: de 13:30 a 21:00 h

b) Centros Atención al Drogodependiente (CAD).

Horario de tarde: de 13:00 a 20:30 horas.

c) Centro de Atención a Seguridad.

El horario de prestación de servicios de este centro es de 21 a 8 horas de lunes a viernes y de 24 horas los fines de semana y días festivos. Se mantiene este horario, adecuándose, en cada turno, a la nueva jornada, los días de libranza que correspondan.

d) Unidad de MERCAMADRID.

Horario de 6:00 h a 12:30 h de lunes a viernes con sábados alternos de 7:00 a 12:00 h.

6. Operadores de servicios informáticos adscritos a la D.G. de Emergencias y Protección Civil:

La jornada anual de los Operadores de Servicios Informáticos será la establecida con carácter general en este Acuerdo, sin perjuicio de lo que sigue:

- En el año 2012 las 33 horas adicionales se realizarán por los Operadores de Servicios Informáticos de soporte permanente, en 4 jornadas de refuerzo a razón de 8 horas y 15 minutos cada una establecidas por el servicio de lunes a viernes no festivos, no pudiendo haber más de un refuerzo simultáneo en el mismo turno.

En el año 2013, los Operadores de Servicios Informáticos de soporte permanente, con el fin de cubrir las necesidades del servicio que exigen una atención de 24 horas todos los días de la semana, realizarán turnos fijos semanales de trabajo bien de mañana bien de tarde, siendo rotatorio el turno de noche, en el que se pretende como objetivo la concurrencia de dos OSIS. La cadencia establecida en cuadrante a fecha 1 de enero del año de aplicación será la siguiente: 7 días consecutivos de trabajo y 1 de la siguiente semana fijado en cuadrante, librando los otros 6 días de esa semana, con aproximadamente 1 semana por trimestre natural realizada en turno de noche y la asignación en cuadrante de 2 jornadas al año en horario de mañana, en días laborables (L-V) no festivos, excluyendo para la asignación de dichas jornadas los siguientes periodos: 15 de junio a 15 de septiembre, Navidad, Semana Santa y puentes."

**- Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:**

Oficinas de Atención al Ciudadano "Línea Madrid" (OAC), Oficinas de Atención Integral al Contribuyente (OAIC) de la Agencia Tributaria Madrid y Oficina Central de Atención al Ciudadano:

a) Personal de las oficinas de Atención al Ciudadano "Línea Madrid" (OAC), Oficinas de Atención Integral al Contribuyente (OAIC) de la Agencia Tributaria Madrid y Oficina Central de Atención al Ciudadano, salvo los informadores urbanísticos que no tienen horario especial OAC y el personal de las tres Oficinas Auxiliares Línea Madrid (Aravaca, El Pardo y Valverde):

- Dos días en semana, de lunes a jueves, de 8:00 a 15:00 h.
- Dos días en semana, de lunes a jueves, de 8:00 a 17:30 h, en este caso, con media hora de descanso para comer, entre las 14:00 y 15:00 h.

- Todos los viernes del año de 8:00 a 14:50 h.
- Durante el mes de agosto, de lunes a jueves, de 8:00 a 15:00 h.

b) Informadores Urbanísticos que no tienen horario especial OAC y el personal adscrito a las Oficinas Auxiliares Línea Madrid (Aravaca, El Pardo y Valverde): de 8 a 15,30 horas.

c) Responsables de las Oficinas de Atención al Ciudadano Línea Madrid (Jefes de Departamento y Adjuntos de Departamento):

Será de aplicación la jornada especial de trabajo detallada en el apartado a), si bien con las siguientes especificaciones:

- Presencia efectiva de al menos un responsable de la Oficina de Atención al Ciudadano durante todo el horario en el que la Oficina deba permanecer abierta al público.
- Entre todos los responsables de las Oficinas, por el sistema de rotación, cubrirán el puesto de responsable de la Oficina Central de Atención al Ciudadano, los sábados no festivos y los días 24 y 31 de diciembre, en horario de 8:45 a 14:15 horas, siendo el horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas.

d) Horario flexible del personal de las Oficinas de Atención al Ciudadano "Línea Madrid", las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente de la Agencia Tributaria Madrid y la Oficina Central de Atención al Ciudadano (excepto informadores urbanísticos sin horario especial OAC y personal de las Oficinas Auxiliares):

- Flexibilización del horario al inicio de la jornada de trabajo de 7:30 a 8:30 horas, excepto todos los viernes del año que será de 7:30 a 8:00.
- Flexibilización del horario a la finalización de la jornada de trabajo:
  - Los dos días en que se presta servicio de 8 a 17:30 horas (de lunes a jueves) de 17:00 a 17:30, excepto agosto.
  - Los dos días en que se presta servicio de 8 a 15 horas (de lunes a jueves) de 15:00 a 17:30, excepto agosto.
  - Todos los viernes del año y durante todos los días del mes de agosto, de 14:15 a 17:00 horas.

La recuperación del tiempo de flexibilización utilizado se realizará dentro del horario de funcionamiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano Línea Madrid o de las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente de la Agencia Tributaria Madrid y en cómputo mensual.

e) Horario flexible de los informadores urbanísticos que no tienen horario especial OAC y personal de las Oficinas Auxiliares Línea Madrid (Aravaca, El Pardo y Valverde): a este personal le será aplicable la flexibilización establecida con carácter general para el personal con jornada ordinaria de trabajo en el Ayuntamiento de Madrid, si bien, por la atención directa al público, la flexibilización al inicio de la jornada queda establecida de 7,30 a 8,30 h, por lo que la flexibilización, para este personal se fija de la siguiente forma:

- Al inicio de la jornada desde 7:30 hasta las 8:30 horas.
- A la finalización de la jornada desde 14:00 hasta las 15:30 horas

La recuperación del tiempo de flexibilización utilizado se realizará dentro del horario de funcionamiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano Línea Madrid, y en cómputo mensual.

#### **- Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales.**

1. Dispositivos Sociales del Departamento SAMUR Social y Atención a Personas sin Hogar.

a) Auxiliares de Servicios Sociales: se mantienen los horarios establecidos para la jornada laboral diaria de 8 horas y 20 minutos, con 198 jornadas anuales de trabajo efectivo:

- Turno de mañana: de 6 horas 50 minutos a 15 horas 10 minutos.
- Turno de tarde: de 14 horas 50 minutos a 23 horas 10 minutos.
- Turno de noche: de 22 horas 50 minutos a 7 horas 10 minutos.

- b) Centro de Acogida de San Isidro (Diplomados en Enfermería, Cocineros, PODO de cocina y de lavandería, Auxiliares Sanitarios):
- Turno de mañana. De 7'30 a 15'00 y de 8 horas a 15'30 (dos horarios distintos para distribuir al conjunto de la plantilla).
  - Turno de tarde. De 14'30 a 22 y de 15 a 22'30 (dos horarios distintos para distribuir al conjunto de la plantilla).
- c) Central de SAMUR Social (Trabajadores Sociales).
- Turno de mañana. De 7'30 a 15'00 y de 8 horas a 15'30 (dos horarios distintos para distribuir al conjunto de la plantilla).
  - Turno de tarde. De 14'30 a 22 y de 15 a 22'30 (dos horarios distintos para distribuir al conjunto de la plantilla).
  - Turno de noche de la Central de SAMUR Social de los Trabajadores Sociales. Se mantienen los horarios establecidos para la jornada laboral diaria de 10 horas, con 165 jornadas anuales de trabajo efectivo.
2. Personal docente y no docente en los servicios de educación.
- a) Centros de Educación Infantil y Primaria, y Centros de Educación Especial:
- Personal de Oficios-Servicios Internos: de lunes a viernes, jornada partida de 7 horas 30 minutos, de acuerdo con el siguiente horario: de 8 horas 15 minutos a 16 horas 45 minutos. La interrupción entre las fracciones de las jornadas de mañana y tarde tendrá una duración de 1 hora.
  - Auxiliares de Puericultura: de lunes a viernes, jornada continuada de 7 horas 30 minutos realizada durante el horario escolar fijado por Comunidad de Madrid.
- b) Residencias y personal docente en actividades escolares de apoyo curricular. Residencia Internado San Ildefonso y Aula de la Naturaleza Nuestra Señora de la Paloma (Cercedilla):
- Director, Subdirector, Encargada de Edificios y Personal de Oficios Servicios Internos: jornada partida de 7 horas 30 minutos de duración de lunes a viernes, con una interrupción entre las fracciones de mañana y tarde de 1 hora.
  - Psicólogos Residencia Internado San Ildefonso: jornada continuada de 7 horas 30 minutos de duración de lunes a viernes:
    - Turno de mañana de 7 horas 30 minutos a 15 horas.
    - Turno de tarde de 14 horas 30 minutos a 22 horas.
  - Educadores en Residencia-Internado San Ildefonso:
    - Turno de mañana: de 7,30 a 15 horas con posibilidad de flexibilización de 7 a 7,30 horas y de 15 a 15,15 horas.
    - Turno de tarde, con el siguiente detalle de entradas y salidas para cubrir las necesidades del servicio, de 14 horas a 21 horas 30 minutos y de 14 horas 30 minutos a 22 horas .
    - Turno de noche: 3 días laborales semanales entre lunes y jueves en horario de 21 horas a 9,30 horas.
  - Resto de personal: Encargada de Edificio, Cocineros, Personal de Oficios-Diversos Oficios, Oficial de Edificios y Dependencias, Personal de Oficios Servicios Internos, Auxiliar Administrativo: jornada continuada de lunes a viernes de 7 horas 30 minutos diarias con el siguiente detalle de entradas y salidas para cubrir las necesidades del servicio:
- | Entrada | Salida  |
|---------|---------|
| 8:00 h  | 15:30 h |
| 9:30 h  | 17:00 h |
| 14:00 h | 21:30 h |
| 14:30 h | 22:00 h |
- Personal docente en actividades escolares de apoyo curricular a jornada completa: Jornada partida de 37 horas 30 minutos semanales con interrupción mínima de una hora.
  - Horas complementarias de obligada permanencia en el Centro: lunes de 9:00 horas a 15:30 horas



- 26 horas lectivas con alumnos, a razón de 6 horas 30 minutos de martes a viernes de 9 horas 30 minutos a 17 horas.
- 5 horas de libre disposición para programación y evaluación.
- Personal docente en actividades escolares de apoyo curricular de 2 horas de duración: Jornada continuada de 37 horas 30 minutos con horario flexible.

c) Escuelas Infantiles: Jornada partida de lunes a viernes 37 horas y 30 minutos semanales con una hora de interrupción entre el segmento de mañana y tarde.

- Director y Subdirector:

- 32 horas 30 minutos presenciales
- 5 horas de libre disposición para programación y evaluación, que podrá realizarse fuera del Centro.

- Maestros:

- 27 horas 30 minutos lectivas con alumnos a razón de 5 horas 30 minutos diarios de lunes a viernes
- 5 horas complementarias de obligada permanencia en el Centro
- 5 horas de libre disposición para programación y evaluación, que podrán realizarse fuera del centro.

- Educadores:

- 32 horas 30 minutos lectivas con alumnos a razón de 6 horas 30 minutos diarios de lunes a viernes
- 3 horas complementarias semanales de obligada permanencia en el Centro
- 2 horas semanales de libre disposición para programación y evaluación que podrán realizarse fuera del Centro.

Las horas complementarias semanales podrán distribuirse quincenalmente en función de la programación del Centro.

- Resto de personal : Cocineros, Personal de Oficios-Diversos Oficios, Personal de Oficios Servicios Internos y Oficial de Edificios y Dependencias, Auxiliares de Puericultura, Administrativos y Auxiliares Administrativos: jornada continuada de lunes a viernes de 7 horas 30 minutos diarias con el siguiente detalle de entradas y salidas para cubrir las necesidades del servicio:

Entrada	Salida
7,30 h	15 h
8,30 h	16 h
9,30 h	17 h
10,00 h	17,30 h

El horario de entrada y el de salida de cada trabajador de las Escuelas Infantiles será fijado, al inicio del curso escolar, oído el claustro, por la Dirección de la Escuela con el objetivo de atender adecuadamente durante todo el horario las necesidades de niños y niñas.

El horario se pondrá en conocimiento de los trabajadores con la máxima antelación posible, adelantándoles las previsiones del mismo, si las hubiera, al finalizar el curso anterior y sin perjuicio de las modificaciones que las necesidades del Servicio exijan.

d) Escuela de Cerámica de la Moncloa: jornada continuada de 37 horas 30 minutos semanales, de 8 horas a 15 horas 30 minutos.

e) Maestros en Aulas de Educación de Adultos: Jornada partida de 37 horas 30 minutos semanales, con el siguiente detalle:

- 28 horas lectivas a razón de 7 horas diarias de lunes a jueves distribuidas en horario de mañana y tarde: 2 horas 15 minutos por la mañana y 4 horas 45 minutos por la tarde, o, 4 horas 45 minutos por la mañana y 2 horas 15 minutos por la tarde, en función del horario fijado para curso escolar por la Dirección General de Educación, teniendo en cuenta las peculiaridades del alumnado al que va dirigido.
- 4 horas 30 minutos semanales complementarias, que se realizarán los viernes de 10,00 a 14,30 horas.
- 5 horas semanales de libre disposición para programación y evaluación que podrán realizarse fuera del Centro.

## f) Escuela de Arte Dramático.

- Personal de Oficios-Servicios Internos
- Turno de mañana de 8 horas a 15 horas 30 minutos.
- Turno de tarde de 15 horas a 22 horas 30 minutos.

## g) Aulas de la Naturaleza (Palacio Valdés y Casa de Campo):

- Personal de Oficios-Servicios Internos: de lunes a viernes, jornada partida con el siguiente horario: de 8 horas 15 minutos a 16 horas 45 minutos. La interrupción entre las fracciones de las jornadas de mañana y tarde tendrá una duración de 1 hora.

**- Área de Gobierno de Las Artes:**

CENTRO DESTINO	JORNADA	HORARIOS
ARCHIVO DE VILLA	MAÑANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00
BIBLIOTECA MUSICAL	MAÑANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00
BIBLIOTECA MUSICAL	TARDE	De lunes a viernes de 14,00 A 21,30
BIBLIOTECA HISTÓRICA	MAÑANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00
BIBLIOTECAS PUBLICAS	MAÑANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00
BIBLIOTECAS PUBLICAS	TARDE	De lunes a viernes de 14,00 A 21,30
BIBLIOTECAS PUBLICAS	MAÑANA con 1 de cada 3 fines semana	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00 / Sábados de 09,00 a 18,00 / Domingos de 09,00 a 14,00
BIBLIOTECAS PUBLICAS	TARDE con 1 de cada 3 fines semana	De lunes a viernes de 14,00 A 21,30. / Sábados de 09,00 a 18,00 / Domingos de 09,00 A 14,00
CC CONDE DUQUE	MAÑANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00
CC CONDE DUQUE	TARDE	De lunes a viernes de 14,30 A 22,00
CONDE DUQUE AUDITORIO	TARDE	De lunes a viernes de 14,00 A 21,30
CONDE DUQUE CONSERJERIA	MAÑANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00
CONDE DUQUE CONSERJERIA	TARDE	De lunes a viernes de 14,00 A 21,30

CENTRO DESTINO	JORNADA	HORARIOS
CONDE DUQUE CONSERJERIA	NOCHE con 1 semana de cada 3	De lunes a domingo de 22,00 A 7,30
CONDE DUQUE CONSERJERIA	S-D-F	Sábados, domingos y festivos de 09,00 A 21,30
CONDE DUQUE EXPOSICIONES	PARTIDA semanas alternas	De martes a sábado de 09,30 A 14,00 y de 17,30 a 21,30 / Domingos de 10,30 a 14,30
CONDE DUQUE EXPOSICIONES	S-D-F	Sábados, domingos y festivos de 09,00 A 21,30
HEMEROTECA MUNICIPAL	MAÑANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00
HEMEROTECA MUNICIPAL	TARDE	De lunes a viernes de 14,00 A 21,30
IMPRENTA ARTESANAL	MAÑANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00
IMPRENTA ARTESANAL	S-D-F con 1 de cada 3 fines semana	Sábados, domingos y festivos de 09,00 A 21,30
MUSEO ARTE CONTEMPORÁNEO	MAÑANA y fines semana alternos	De martes a viernes de 09,00 a 14,30 / SyD de 09,30 a 14,15
MUSEO ARTE CONTEMPORÁNEO	TARDE y fines semana alternos	De martes a sábado de 15,00 A 21,30 / SyD de 09,45 a 14,15
MUSEO ARTE CONTEMPORÁNEO	PARTIDA semanas alternas	Lunes de 08,00 a 15,00 / De martes a sábado de 09,30 a 14,00 y de 17,30 a 21,30 / Domingos de 10,30 a 14,30
MUSEO DE HISTORIA	MAÑANA y fines semana alternos	De martes a viernes, de 08,45 a 15,30 / SyD de 09:30 a 14:15
MUSEO DE HISTORIA	MAÑANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00
MUSEO DE HISTORIA	TARDE y fines semana	De martes a viernes de 14,30 a 20,30 / SyD de 09,30 a 14,15

CENTRO DESTINO	JORNADA	HORARIOS
	alternos	
MUSEO DE HISTORIA	PARTIDA	De lunes a viernes de 09,30 A 14,00 y de 16,00 a 19,00
MUSEO DE HISTORIA	S-D-F	Sábados, domingos y festivos de 09,00 A 21,30
MUSEO DE LA CIUDAD	MAÑANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00
MUSEO DE LA CIUDAD	PARTIDA y fines semana alternos	De martes a viernes de 09,30 a 14,00 y de 16,00 a 19,00 / Sábados y Domingos de 10,00 a 14,15
MUSEO DE LA CIUDAD	S-D-F	Sábados, domingos y festivos de 09,00 A 21,30
MUSEO DE SAN ISIDRO	MAÑANA y fines semana alternos	De martes a viernes de 08,45 a 15,00 / SyD de 9,30 a 14,15
MUSEO DE SAN ISIDRO	TARDE y fines semana alternos	De martes a viernes de 14,00 a 20,15 / SyD de 09,30 a 14,15
MUSEO DE SAN ISIDRO	S-D-F	Sábados, domingos y festivos de 09,00 A 21,30
OFICINAS CENTRALES	MAÑANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00
OFICINAS CENTRALES	MAÑANA	De lunes a viernes de 09,30 A 17,00
OFICINAS CENTRALES	MAÑANA	De lunes a viernes de 10,00 A 17,30
PLANETARIO-MADRID	MAÑANA	De lunes a viernes de 07,30 A 15,00
PLANETARIO-MADRID	TARDE	De lunes a viernes de 14,30 A 22,00
PLANETARIO-MADRID	PARTIDA y fines semana alternos	De martes a viernes de 09,15 a 14,00 y de 16,45 a 19,30 / SyD de 10,30 a 13,30 y de 16,30 a 20,30
PLANETARIO-MADRID	PARTIDA semanas alternas	De martes a viernes de 08,30 A 14,00 y de 16,30 a 20,00 / SyD de 10,15 a 14,00 y de 16,30 a 21,00
PLANETARIO-MADRID	PARTIDA	De lunes a viernes de 09,30 A 14,30 y de 17,30 a 20,00

CENTRO DESTINO	JORNADA	HORARIOS
PLANETARIO-MADRID	PARTIDA	Lunes de 09,30 a 13,00 / De martes a viernes de 08,45 a 14,00 y de 16,45 a 20,00
SAN ANTONIO DE LA FLORIDA	MAÑANA y fines semana alternos	De martes a viernes de 09,00 a 15,00 / SyD de 09,30 a 14,15
SAN ANTONIO DE LA FLORIDA	TARDE y fines semana alternos	De martes a viernes de 14,30 a 20,30 / SyD de 09,30 a 14,15
TEMPLO DE DEBOD	PARTIDA y fines semana alternos	De martes a viernes de 09,00 a 14,00 y de 16,00 a 18,30 / SyD de 09,30 a 14,15

#### - Conductores de cargo electo

Se amplía a la salida el horario de los conductores de cargo electo fijado por el Acuerdo de 3 de septiembre de 2010 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se suprime el uso exclusivo de vehículo oficial por los titulares de órganos directivos y se aprueba el Acuerdo de 3 de agosto de 2010 de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos por el que se aprueban y regulan las nuevas tipologías de puestos de trabajo de conductor y las medidas a adoptar en el conjunto de dichos puestos de la administración municipal, quedando fijados los horarios de los conductores de cargo electo del modo que sigue, sin perjuicio de mantenerse los restantes términos del citado Acuerdo:

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

#### **2. Adaptación de horarios especiales del personal laboral a lo dispuesto en el Acuerdo de 25 de julio de 2012 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se dispone el cumplimiento por el personal municipal de la normativa básica en materia de jornada:**

##### **- Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:**

Oficinas de Atención al Ciudadano "Línea Madrid" (OAC), Oficinas de Atención Integral al Contribuyente (OAIC) de la Agencia Tributaria Madrid y Oficina Central de Atención al Ciudadano:

a) Personal de las oficinas de Atención al Ciudadano "Línea Madrid" (OAC), Oficinas de Atención Integral al Contribuyente (OAIC) de la Agencia Tributaria Madrid y Oficina Central de Atención al Ciudadano, salvo los informadores urbanísticos que no tienen horario especial OAC y el personal de las tres Oficinas Auxiliares Línea Madrid (Aravaca, El Pardo y Valverde):

- Dos días en semana, de lunes a jueves, de 8:00 a 15:00 horas.
- Dos días en semana, de lunes a jueves, de 8:00 a 17:30 horas, en este caso, con media hora de descanso para comer, entre las 14:00 y 15:00 horas.
- Todos los viernes del año de 8:00 a 14:50 horas.
- Durante el mes de agosto, de lunes a jueves, de 8:00 a 15:00 horas.

b) Informadores Urbanísticos que no tienen horario especial OAC y el personal adscrito a las Oficinas Auxiliares Línea Madrid (Aravaca, El Pardo y Valverde): de 8 a 15,30 horas.

c) Responsables de las Oficinas de Atención al Ciudadano Línea Madrid (Jefes de Departamento y Adjuntos de Departamento):

Será de aplicación la jornada especial de trabajo detallada en el apartado a), si bien con las siguientes especificaciones:

- Presencia efectiva de al menos un responsable de la Oficina de Atención al Ciudadano durante todo el horario en el que la Oficina deba permanecer abierta al público.
- Entre todos los responsables de las Oficinas, por el sistema de rotación, cubrirán el puesto de responsable de la Oficina Central de Atención al Ciudadano, los sábados no festivos y los días 24 y 31 de diciembre, en horario de 8:45 a 14:15 horas, siendo el horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas.

d) Horario flexible del personal de las Oficinas de Atención al Ciudadano "Línea Madrid", las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente de la Agencia Tributaria Madrid y la Oficina Central de Atención al Ciudadano (excepto informadores urbanísticos sin horario especial OAC y personal de las Oficinas Auxiliares):

- a) Flexibilización del horario al inicio de la jornada de trabajo de 7:30 a 8:30 horas, excepto todos los viernes del año que será de 7:30 a 8:00.
- b) Flexibilización del horario a la finalización de la jornada de trabajo:
  - Los dos días en que se presta servicio de 8 a 17:30 horas (de lunes a jueves) de 17:00 a 17:30, excepto agosto.
  - Los dos días en que se presta servicio de 8 a 15 horas (de lunes a jueves) de 15:00 a 17:30, excepto agosto.
  - Todos los viernes del año y durante todos los días del mes de agosto, de 14:15 a 17:00 horas.

La recuperación del tiempo de flexibilización utilizado se realizará dentro del horario de funcionamiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano Línea Madrid o de las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente de la Agencia Tributaria Madrid y en cómputo mensual.

e) Horario flexible de los informadores urbanísticos que no tienen horario especial OAC y personal de las Oficinas Auxiliares Línea Madrid (Aravaca, El Pardo y Valverde): a este personal le será aplicable la flexibilización establecida con carácter general para el personal con jornada ordinaria de trabajo en el Ayuntamiento de Madrid, si bien, por la atención directa al público, la flexibilización al inicio de la jornada queda establecida de 7,30 a 8,30 h, por lo que la flexibilización, para este personal se fija de la siguiente forma:

- Al inicio de la jornada desde 7:30 hasta las 8:30 horas.
- A la finalización de la jornada desde 14:00 hasta las 15:30 horas

La recuperación del tiempo de flexibilización utilizado se realizará dentro del horario de funcionamiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano Línea Madrid, y en cómputo mensual.

#### **- Agencia Tributaria Madrid:**

Operadores Informáticos.

- Turno de mañana: de 8 a 15,30 horas, de lunes a viernes (sin flexibilidad horaria).
- Turno de tarde: de 14,30 a 22,00 horas, de lunes a viernes (sin flexibilidad horaria).

Organismo Autónomo Informática Ayuntamiento de Madrid:

- a) Horario de operadores de consola y periféricos.
  - Turno de mañana: de lunes a viernes: de 7,30 a 15,00 horas (descanso: 30 minutos).
  - Turno de tarde: de lunes a viernes: de 15,00 a 22,30 horas (descanso: 30 minutos).
  - Turno de noche "A": de lunes a viernes de 21,30 a 5,00 horas (descanso: 30 minutos -descanso semanal: sábados).
  - Turno de noche "B": de martes a sábados de 00,15 horas a 7,45 horas (descanso: 30 minutos)

-descanso semanal: lunes).

b) Horario de explotación para Jefes de Sala.

- Turno de mañana: de lunes a viernes de 7,00 a 15,15 horas.
- Turno de tarde: de lunes a viernes de 15,00 a 23,15 horas.
- Sábados: de 7,00 a 14,00 horas (computa doble).
- Turno de noche: de lunes a viernes de 23,00 a 7,15 horas.

#### **- Personal de las instalaciones deportivas municipales**

1. El personal de oficina de las instalaciones y de taquillas del turno de tarde, con el fin de poder efectuar los relevos con el turno de mañana, desarrollará su horario de 14,30 a 22,00 horas.

2. Horarios de enlaces:

- de mañana: 6,00 a 13,30 horas
- de tarde: 16,30 a 24,00 horas

3. Personal de las categorías Titulado Superior Licenciado en Educación Física y Técnicos Deportivos de Nivel 1 y 2:

- El número de horas en sesiones prácticas de trabajo semanal será de veintisiete horas y media semanales para los trabajadores con contrato de jornada completa de 35 horas semanales.
- Otras cinco horas semanales tendrán carácter complementario y se prestarán en el centro de trabajo.
- El resto de horas semanales hasta completar la jornada de treinta y siete horas y media horas semanales las realizará, cuando lo requiera el Ayuntamiento de Madrid, para su formación o actualización profesional.
- Este personal trabajará como máximo cinco sábados al año; el que realice su jornada laboral en turno de tarde, los sábados que trabaje lo hará por la mañana. Igualmente realizarán todos ellos su jornada en turno de mañana en los meses de julio y agosto, salvo por necesidades del servicio.
- Este personal cuando tenga jornada parcial tendrá una distribución horaria entre horas lectivas, complementarias y total de formación proporcional a lo establecido para los de jornada completa.

4. Todo ello, sin perjuicio de las especialidades establecidas en el presente o que puedan establecerse derivadas de necesidades del servicio.

#### **- Agencia para el Empleo.**

El horario de los Técnicos de Empleo fijado por el Acuerdo del Organismo Autónomo con su Comité de Empresa de fecha 16 de julio de 2009, se amplía a la entrada, quedando fijado de 9,30 a 18 horas dos días en semana de lunes a jueves y tres días en semana de lunes a viernes de 8 a 15,30 horas, manteniéndose los restantes términos del citado Acuerdo.

#### **- Conductores de cargo electo**

Se amplía a la salida el horario de los conductores de cargo electo fijado por el Acuerdo de 3 de septiembre de 2010 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se suprime el uso exclusivo de vehículo oficial por los titulares de órganos directivos y se aprueba el Acuerdo de 3 de agosto de 2010 de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos por el que se aprueban y regulan las nuevas tipologías de puestos de trabajo de conductor y las medidas a adoptar en el conjunto de dichos puestos de la administración municipal, quedando fijados los horarios de los conductores de cargo electo del modo que sigue, sin perjuicio de mantenerse los restantes términos del citado Acuerdo:

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

*Documento de carácter informativo. La versión oficial puede consultarse en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid o en el*



*Boletín de la Comunidad de Madrid.*