

**ORDENANZA POR LA QUE SE ESTABLECE EL RÉGIMEN
JURÍDICO EN MATERIA DE PERSONAL APLICABLE A LOS
EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**

(BORRADOR SUJETO A CAMBIOS)

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, en el marco de lo establecido por la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y la normativa de la Comunidad de Madrid que resulte de aplicación.

A los efectos de la presente Ordenanza, cuando se haga referencia al personal o a los empleados públicos al servicio de la Administración de la Ciudad de Madrid, se entenderán incluidos los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos.

Artículo 2. *Clases de personal.*

1. Son empleados públicos de la Administración de la Ciudad de Madrid:
 - a) Los funcionarios de carrera.
 - b) Los funcionarios interinos.
 - c) El personal laboral.
 - d) El personal eventual.
2. El personal directivo al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos se registrará por lo establecido en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, así como por las disposiciones específicas que sobre esta materia, en su caso, dicte la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Artículo 3. *Funcionarios de carrera.*

1. Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a la Administración de la Ciudad de Madrid por una relación estatutaria regulada por el derecho administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.
2. Los funcionarios de carrera integrados en la escala de habilitación de carácter estatal se registrarán, cuando ocupen puestos reservados a esta escala, en primer término, por lo establecido en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, así como por las disposiciones específicas que les resulten aplicables de la Ley 7/2007, y la normativa específica que dicte el Estado y la Comunidad de Madrid en esta materia.
3. Los funcionarios de carrera del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid se registrarán, en primer término, por los preceptos de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, las disposiciones de la Ley 7/2007 y el resto de la normativa básica estatal que resulte compatible con lo establecido en la citada Ley Orgánica.

Asimismo, les serán de aplicación las normas dictadas por la Comunidad de Madrid en materia de coordinación de policías locales y función pública local en lo que resulte de aplicación específica a este Cuerpo.

Por último, resultarán de aplicación el Reglamento del Cuerpo de Policía Municipal de Madrid y la presente Ordenanza.

4. Los funcionarios de carrera de otras Administraciones, que presten servicios en el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de un proceso de transferencia o delegación de competencias, tendrán la consideración de funcionarios propios del Ayuntamiento de Madrid, quedando en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas en su Administración de origen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 88 del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. Los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas, así como los funcionarios con habilitación de carácter estatal que ocupen puestos no reservados a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal y que presten servicios como consecuencia de procedimientos de provisión de puestos de trabajo, no adquirirán la condición de funcionarios propios del Ayuntamiento de Madrid, quedando en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 88 de la Ley 7/2007.

No obstante, dichos funcionarios se integrarán en la Administración del Ayuntamiento de Madrid, siéndoles de aplicación la presente Ordenanza, y, en especial, las normas relativas a promoción profesional, incluida la provisión de puestos de trabajo, promoción interna, régimen retributivo, derechos y deberes, situaciones administrativas, garantía de puesto de trabajo, incompatibilidades y régimen disciplinario, con excepción de la sanción de separación del servicio, que se acordará en los términos previstos en la normativa que resulte aplicable de conformidad con la Administración de pertenencia del funcionario.

Artículo 4. *Funcionarios interinos.*

1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

2. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 28, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

3. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

4. En los supuestos previstos en las letras c) y d) del apartado 1 de este artículo, será requisito imprescindible para autorizar la incorporación de personal interino la elaboración de una memoria justificativa en la que se determinen, al menos, los siguientes extremos:

- a) Acreditación de que las necesidades a satisfacer no pueden ser atendidas con funcionarios de carrera.
 - b) Especificación del programa temporal o necesidades del servicio que justifican el exceso o acumulación de tareas.
 - c) Justificación del periodo para el que se solicitan los nombramientos.
 - d) Valoración económica del coste, conforme a la duración prevista y acreditación de la existencia de dotación presupuestaria.
 - e) Previsión expresa, en su caso, de la necesidad de prórroga de los nombramientos que se vayan a efectuar.
5. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

Artículo 5. *Personal laboral.*

Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos. En función de la duración del contrato, el personal laboral podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

Artículo 6. *Personal eventual.*

- 1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.
- 2. Los puestos de trabajo de personal eventual deberán figurar en la relación de puestos de trabajo.
- 3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.
- 4. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.
- 5. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid determinará el número y régimen del personal eventual, siendo de aplicación el régimen general de los funcionarios de carrera, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

TÍTULO II

Ordenación de la Actividad Profesional

CAPÍTULO PRIMERO

Instrumentos de planificación y gestión de recursos humanos

Artículo 7. *Planes para la ordenación de los recursos humanos.*

1. El Ayuntamiento de Madrid podrá aprobar planes de ordenación de los recursos humanos cuyo objetivo será la consecución de una mayor eficacia y calidad en la gestión de los servicios públicos municipales mediante un adecuado dimensionamiento de las plantillas, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.
2. En concreto, dichos planes podrán incluir entre otras medidas:
 - a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.
 - b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
 - c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de los ámbitos que se determinen.
 - d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa.
 - e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la oferta de empleo público.

Artículo 8. *Relaciones de puestos de trabajo.*

1. La Administración de la Ciudad de Madrid estructurará su organización a través de relaciones de puestos de trabajo que comprenderán la denominación de los puestos de trabajo, posición que ocupan en la organización, el sistema de clasificación profesional del puesto, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias asignadas al puesto de trabajo.

La aprobación de la relación de puestos de trabajo, corresponderá a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y se dará publicidad a la misma, de forma anual, en el *Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid*.

2. Los empleados públicos tienen el derecho al desempeño de un puesto de trabajo de acuerdo con el sistema de estructuración del empleo público municipal establecido en la presente Ordenanza. No obstante, la Administración podrá asignar a sus empleados públicos funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación y, en su caso, nivel, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, sin merma en las retribuciones.

Artículo 9. *Criterios para la clasificación de los puestos de trabajo.*

1. Los puestos de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Ciudad de Madrid serán desempeñados, con carácter general, por funcionarios públicos.

En todo caso, serán desempeñados por funcionarios públicos los puestos que ejerzan funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos.

Asimismo, serán desempeñadas por funcionarios públicos aquellas funciones que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna, las de gestión económica-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería.

2. Excepcionalmente, podrán ser desempeñados por personal laboral aquellos puestos de trabajo que expresamente vengan así contemplados en las relaciones de puestos de trabajo, respetando los criterios establecidos anteriormente.

Artículo 10. *Plantilla presupuestaria de personal.*

La plantilla presupuestaria del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos estará integrada por la relación de plazas dotadas presupuestariamente.

Artículo 11. *Oferta de empleo público.*

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la oferta de empleo público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La oferta de empleo público incluirá las plazas ocupadas por interinos, las que se encuentren vacantes y cuya cobertura se considere necesaria, y que estén adscritas a la Administración del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos. Se aprobará anualmente por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y deberá ser publicada en el *Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid*, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid .

3. La oferta de empleo público podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

Artículo 12 . *Registro de Personal.*

1. El Registro de Personal del Ayuntamiento de Madrid inscribirá los datos relativos al personal contemplado en el artículo 2 de la presente Ordenanza y se registrará por lo dispuesto en el Reglamento del Registro de Personal del Ayuntamiento de Madrid.

2. El Registro de Personal contendrá los datos profesionales de los empleados mediante un formato informatizado, permitiendo la obtención de una información agregada de datos con el objeto de facilitar la planificación y gestión de los recursos humanos.

3. Los empleados públicos de la Administración de la Ciudad de Madrid tendrán libre acceso a los datos integrantes de su expediente personal.

Artículo 13 . *Evaluación del desempeño.*

1. El sistema de evaluación del desempeño permitirá valorar la conducta profesional del empleado así como medir el rendimiento y el logro de resultados.
2. El sistema de evaluación del desempeño del Ayuntamiento de Madrid se adecuará a los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicará sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.
3. Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se determinará el procedimiento para la efectiva evaluación del desempeño del personal, los órganos y unidades administrativas con competencias y funciones en esta materia, y los efectos de la evaluación del desempeño en la carrera profesional, la formación, la provisión de puestos de trabajo, la continuidad en el desempeño de los puestos de trabajo obtenidos por procedimientos reglados y en el sistema retributivo del empleado público.

Artículo 14 . *Formación.*

El Área de Gobierno competente en materia de recursos humanos elaborará, anualmente, el Plan de Formación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid cuyo objetivo fundamental será mejorar la cualificación para el desempeño del puesto de trabajo así como responder a las expectativas de promoción profesional de los empleados públicos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de seguridad y movilidad para la formación de sus colectivos profesionales específicos.

CAPÍTULO II

Estructuración del empleo público del Ayuntamiento de Madrid

SECCIÓN 1.ª CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

Artículo 15. *Grupos de clasificación.*

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las subescalas, clases y categorías del Ayuntamiento de Madrid se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes Grupos:

Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a las escalas, subescalas, clases y categorías de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de las subescalas, clases y categorías en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a las escalas, subescalas, clases y categorías del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de bachiller o técnico.

C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Artículo 16. *Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.*

1. Además de los Grupos clasificatorios establecidos en el artículo anterior, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid podrá establecer otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
2. Los funcionarios que pertenezcan a estas agrupaciones, cuando reúnan la titulación exigida podrán promocionar de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de esta Ordenanza.

Artículo 17. *Escalas, Subescalas, Clases y Categorías.*

1. Los funcionarios de la Administración de la Ciudad de Madrid se agrupan en escalas, subescalas, clases o categorías que incorporan competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados a través de un proceso selectivo y conforme determinen las leyes de desarrollo de la Ley 7/2007, así como por la competencia atribuida al Pleno del Ayuntamiento de Madrid por el artículo 11 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.
2. Las escalas de funcionarios del Ayuntamiento de Madrid se clasifican en:

a) Escala de Administración General.

Corresponderá a los funcionarios integrados en esta Escala, funciones esencialmente administrativas, incluidas las de gestión, inspección, asesoramiento, control, ejecución y otras similares.

b) Escala de Administración Especial.

Corresponderá a los funcionarios integrados en esta Escala, el ejercicio de funciones objeto de un oficio, profesión o titulación específica, o el desarrollo de funciones específicas principalmente no administrativas para las cuales no se exija una titulación única.

Artículo 18. *Subescalas y Clases.*

1. Dentro de la escala de Administración General se distinguen las siguientes subescalas:
 - a) Técnica.
 - b) Gestión.
 - c) Administrativa.
 - d) Auxiliar.
2. Dentro de la escala de Administración Especial se distinguen las siguientes subescalas:
 - a) Técnica, con las siguientes clases:
 - Técnico superior.
 - Técnico medio.
 - Técnico auxiliar.

b) Servicios especiales, con las siguientes clases:

- Policía Municipal.
- Agentes de Movilidad.
- Extinción de Incendios (Bomberos).
- Cometidos especiales.
- Personal de Oficios.

3. El Pleno del Ayuntamiento de Madrid podrá crear escalas, subescalas y clases de funcionarios, así como la determinación de la condición de agentes de la autoridad en atención a las funciones que les corresponda ejercer.

4. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid podrá crear categorías y especialidades.

SECCIÓN 2.^a CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL LABORAL.

Artículo 19. *Clasificación profesional del personal laboral.*

1. El personal laboral al servicio de la Administración de la Ciudad de Madrid se clasificará profesionalmente conforme a los grupos, categorías y, en su caso, especialidades que estén contempladas en el convenio colectivo que resulte aplicable.

2. La Administración del Ayuntamiento de Madrid promoverá, dentro del ámbito de negociación correspondiente, que la clasificación profesional del personal laboral tenga una estructura análoga a la del personal funcionario, con el objeto de conseguir una gestión más eficaz de los recursos humanos y facilitar, en su caso, la adquisición de la condición de funcionario de carrera del personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos.

TÍTULO III

Adquisición y pérdida de la relación de servicio

CAPÍTULO PRIMERO

Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio

Artículo 20. *Principios rectores.*

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público del sector público del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y conforme a lo previsto en la normativa básica estatal y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. El Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos seleccionarán a su personal mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Artículo 21. *Requisitos generales.*

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:
 - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase o categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, cuando hubiese sido despedido disciplinariamente o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
 - e) Poseer la titulación exigida.
2. Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

Artículo 22. *Acceso al empleo público municipal de los nacionales de otros Estados.*

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos del sector público del Ayuntamiento de Madrid, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos.

A tal efecto, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid determinará las subescalas, clases, categorías, agrupaciones de funcionarios o puestos de trabajo a los que no podrán acceder los nacionales de otros Estados.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que

no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a la Administración de la Ciudad de Madrid, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Sólo por ley estatal o autonómica podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

Artículo 23. Personas con discapacidad.

1. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

2. El Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Las medidas que se adopten se implantarán teniendo en consideración los diferentes tipos de discapacidad, especialmente en el caso de las personas con discapacidad intelectual.

Artículo 24. Órganos de selección.

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Asimismo, no podrán formar parte de los órganos de selección de personal funcionario el personal laboral al servicio de la Administración de la Ciudad de Madrid.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. El Área de Gobierno competente en materia de recursos humanos aprobará un manual de instrucciones relativas a la organización y funcionamiento de los órganos de selección y desarrollo de los procesos selectivos.

Artículo 25. Sistemas selectivos.

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en la presente Ordenanza y en el resto del ordenamiento jurídico.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. El Ayuntamiento de Madrid podrá crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de períodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. La oposición será el sistema ordinario de ingreso, salvo cuando, por la naturaleza de las funciones a desempeñar, sea más adecuado la utilización del concurso-oposición.

Para la selección de funcionarios de carrera únicamente podrá aplicarse el sistema de concurso, de forma excepcional y en virtud de ley, que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características y reglas establecidas en el apartado anterior o, con carácter excepcional, el sistema de concurso.

El Ayuntamiento de Madrid podrá negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las Organizaciones Sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos del personal laboral.

8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera o laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de la adquisición de la condición de funcionario de carrera o laboral fijo, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o formalización de contrato como personal laboral fijo.

Artículo 26. *Adquisición de la condición de funcionario de carrera o laboral fijo.*

1. La condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Administración de la Ciudad de Madrid, se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento de funcionario de carrera o declaración de personal laboral fijo, que serán publicados en el *Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid*.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión o formalización de contrato.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios de carrera o laborales fijos quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto las actuaciones correspondientes.

Artículo 27. *Selección de personal funcionario interino y laboral temporal.*

La selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Se dará preferencia a la lista de espera conformada por los aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio en las últimas pruebas selectivas celebradas en la subescala, clase o categoría de que se trate, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso selectivo. Cuando se hubiese agotado dicha lista de espera, se optará por su ampliación incorporando a aspirantes que no estaban incluidos en la lista inicial y que han acreditado un nivel mínimo de conocimientos para incorporarse a la lista de espera.

De no existir lista de espera para una determinada subescala, clase o categoría, se podrá optar por efectuar convocatoria pública singular para cubrir necesidades específicas o realizar convocatoria pública para formar una bolsa de trabajo de la subescala, clase o categoría, en las que se valorarán la formación, la experiencia profesional, así como, en su caso, la realización de pruebas o acreditación de otros méritos que se determinen en la propia convocatoria. Ambas convocatorias deberán publicarse en el *Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid*.

Las bolsas de trabajo derivadas de convocatorias públicas tendrán una vigencia temporal máxima hasta la terminación del proceso selectivo siguiente. En cualquier caso, los aspirantes de las listas de espera derivadas de procesos selectivos tendrán preferencia sobre los aspirantes procedentes de bolsas de trabajo.

En aquellos supuestos en que las características de las necesidades a cubrir o la dificultad para captar candidatos, así lo aconsejen, podrá recurrirse a los servicios públicos de empleo para realizar una pre-selección, sin perjuicio de que la selección definitiva se efectúe por una Comisión de Valoración en similares términos al funcionamiento de las bolsas de trabajo. La publicidad, en estos supuestos excepcionales, se realizará a través de la inserción de un anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Madrid.

CAPÍTULO II

Pérdida de la relación de servicio

Artículo 28. *Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera.*

Son causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera:

- a) La renuncia a la condición de funcionario.
- b) La pérdida de la nacionalidad.
- c) La jubilación total del funcionario.
- d) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme.
- e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.

Artículo 29. *Renuncia.*

1. La renuncia voluntaria a la condición de funcionario habrá de ser manifestada por escrito y será aceptada expresamente por la Administración, en el plazo de quince días, a contar desde que la solicitud tiene entrada en el registro del órgano competente para resolver, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.
2. No podrá ser aceptada la renuncia cuando el funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.
3. La renuncia a la condición de funcionario no inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración de la Ciudad de Madrid a través del procedimiento de selección establecido.

Artículo 30. *Pérdida de la nacionalidad.*

La pérdida de la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que haya sido tenida en cuenta para el nombramiento, determinará la pérdida de la condición de funcionario salvo que simultáneamente se adquiriera la nacionalidad de alguno de dichos Estados.

Artículo 31. *Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.*

La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta, cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga, produce la pérdida de la condición de funcionario respecto a todos los empleos o cargos que tuviere.

La pena principal o accesoria de inhabilitación especial, cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga, produce la pérdida de la condición de funcionario respecto de aquellos empleos o cargos especificados en la sentencia.

Artículo 32. *Jubilación.*

1. La jubilación de los funcionarios podrá ser:

- a) Voluntaria, a solicitud del funcionario.
- b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.
- c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su escala, subescala, clase o categoría, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su escala, subescala, clase o categoría.
- d) Parcial. Procederá la jubilación parcial, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

Por ley estatal, con carácter excepcional y en el marco de la planificación de los recursos humanos, se podrán establecer condiciones especiales de las jubilaciones voluntaria y parcial.

3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario los sesenta y cinco años de edad.

No obstante, en los términos que establezcan las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad, excepto para el caso de los funcionarios al servicio de la Administración de la Ciudad de Madrid cuya regulación específica impida solicitar dicha prolongación. El órgano competente del Ayuntamiento de Madrid deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

De lo dispuesto en los dos párrafos anteriores quedarán excluidos los funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos que les resulten de aplicación normas estatales específicas de jubilación.

Artículo 33. Rehabilitación de la condición de funcionario.

1. En caso de extinción de la relación de servicios como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, el interesado, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, podrá solicitar la rehabilitación de su condición de funcionario, que le será concedida.
2. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid podrá conceder, con carácter excepcional y a petición del interesado, la rehabilitación de quien hubiera perdido la condición de funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Si transcurrido el plazo para dictar la resolución, no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

Artículo 34. Pérdida de la condición de personal laboral.

Son causas de pérdida de la condición de personal laboral las previstas en el artículo 49 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, en los términos y condiciones establecidos por la norma anteriormente citada, la Ley 7/2007, y, en su caso, el convenio colectivo que resulte de aplicación.

TÍTULO IV

Derechos de los empleados públicos

CAPÍTULO PRIMERO

Derechos individuales

Artículo 35. *Derechos individuales.*

Los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos tienen, en el marco de lo establecido por el Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio y en los términos que se concreten:

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección por el Ayuntamiento de Madrid en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
- ñ) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- o) A la libre asociación profesional.
- p) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 36. *Derechos individuales ejercidos colectivamente.*

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

- a) A la libertad sindical.
- b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo, en los términos establecidos en el Capítulo IV del Título III de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional y derecho de reunión.
- c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.
- e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2007.

Artículo 37. *Régimen jurídico de los derechos de los empleados públicos.*

El régimen jurídico de los derechos individuales enumerados en los artículos anteriores será el establecido en la presente Ordenanza, el Estatuto Básico del Empleado Público, acuerdos de condiciones de trabajo de personal funcionario y convenios colectivos de personal laboral y demás normas de aplicación en esta materia.

CAPÍTULO II

Derecho a la promoción profesional

SECCIÓN 1.ª PROMOCIÓN PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Artículo 38. *Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera.*

1. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional.
2. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A tal objeto la Administración de la Ciudad de Madrid promoverá la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.

3. La carrera profesional de los funcionarios de carrera al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos podrá realizarse a través de las siguientes modalidades:
 - a) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de categorías, escalones u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.
 - b) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en la presente Ordenanza.

- c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde una subescala, clase o categoría de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.
 - d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a escalas, subescalas, clases o categorías del mismo Subgrupo, o Grupo profesional en el caso de que este no tenga Subgrupo.
4. Los funcionarios de carrera podrán progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid así lo haya decidido para un determinado ámbito, sector, área de actividad o colectivo profesional.
5. La carrera profesional de los funcionarios de carrera se iniciará, tanto en su modalidad vertical como, en su caso, horizontal, en el nivel, categoría, escalón o concepto análogo correspondiente al puesto inicialmente asignado al funcionario tras la superación del correspondiente proceso selectivo. A partir de aquellos, se producirán los ascensos que procedan según la modalidad de carrera aplicable en cada ámbito.

Artículo 39. Carrera horizontal de los funcionarios de carrera.

Sin perjuicio de lo que establezcan las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid podrá regular para determinados ámbitos, sectores, áreas de actividad o determinados colectivos profesionales, las condiciones y el procedimiento por los cuales se desarrollará la carrera horizontal de los funcionarios de carrera, pudiendo contemplar, entre otras, las siguientes reglas:

- a) Se articulará un sistema de categorías, escalones u otros conceptos análogos fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.
- b) Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.
- c) El procedimiento y los órganos competentes para valorar la carrera horizontal de los funcionarios se deberán determinar en función del nivel de responsabilidad y dificultad técnica de la categoría, escalón u otro concepto análogo, al que se vaya a progresar.
- d) Cuando las retribuciones fijas y periódicas asignadas a un puesto con complemento de carrera horizontal alcancen una cuantía igual o superior a la asignada a los puestos que se provean mediante el procedimiento de libre designación en la carrera vertical, deberá realizarse la oportuna modificación de la forma de provisión del puesto de trabajo. Dicha modificación no supondrá una alteración del contenido del puesto de trabajo.

Artículo 40. Grado personal en la carrera vertical.

- 1. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles.
- 2. Dentro del sistema de carrera vertical, los funcionarios de carrera de la Administración de la Ciudad de Madrid adquirirán un grado personal por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción, con excepción de lo dispuesto en el apartado 6 de este artículo, cualquiera que fuera el sistema de provisión.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado, ni el intervalo de niveles correspondiente a su Subgrupo o Grupo, en el caso de que no exista Subgrupo.

3. Los funcionarios comenzarán a consolidar como grado personal inicial el correspondiente al nivel del puesto de trabajo adjudicado tras la superación del proceso selectivo.

4. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

5. Cuando un funcionario obtenga destino de nivel superior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquél será computado para la referida consolidación.

Cuando un funcionario obtenga destino de nivel inferior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en puestos de nivel superior podrá computarse, a su instancia, para la consolidación del grado correspondiente a aquél.

6. Una vez consolidado el grado inicial, y sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del apartado 2 de este artículo, el tiempo prestado en comisión de servicios será computable para consolidar el grado correspondiente al puesto desempeñado, siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro de igual o superior nivel.

Si el puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo fuera de nivel inferior al del desempeñado en comisión de servicio y superior al del grado consolidado, el tiempo de desempeño en esta situación se computará para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto obtenido.

No se computará el tiempo de desempeño en comisión de servicios cuando el puesto fuera de nivel inferior al correspondiente al grado en proceso de consolidación.

Las previsiones contenidas en este apartado serán de aplicación asimismo cuando se desempeñe un puesto en adscripción provisional en los supuestos previstos en esta Ordenanza.

7. A los funcionarios que se vean afectados por la supresión de puestos de trabajo o alteración de su contenido se les computará el tiempo transcurrido en dichas circunstancias a efectos de la adquisición del grado personal que tuviera en proceso de consolidación.

8. El tiempo de servicios prestado en adscripción provisional por los funcionarios removidos en puestos obtenidos por concurso o cesados en puestos de libre designación, no se considerará como interrupción a efectos de consolidación del grado personal si su duración es inferior a seis meses.

9. El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado a efectos de adquisición del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que durante el tiempo de permanencia en dicha situación se hubiera obtenido por concurso.

10. El tiempo de permanencia en las situaciones de excedencia por cuidado de familiares y por razón de violencia de género se computará como prestado en el puesto de trabajo del que se es titular.

11. El reconocimiento del grado personal se efectuará por el órgano competente en la materia que dictará al efecto la oportuna resolución, comunicándose al Registro de Personal del Ayuntamiento de Madrid dentro de los tres días hábiles siguientes.

El grado reconocido por los órganos competentes de otra Administración Pública será anotado en el Registro de Personal del Ayuntamiento de Madrid hasta el nivel máximo del intervalo correspondiente a su Subgrupo o Grupo de clasificación.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se realizará de conformidad con las previsiones que, para la consolidación de grado personal, se establecen en esta Ordenanza.

12. El grado personal comporta el derecho a la percepción como mínimo del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente al mismo.

Artículo 41. Intervalos de niveles en la carrera vertical.

1. En ningún caso los funcionarios podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al Subgrupo o Grupo en el que figure clasificado su subescala, clase o categoría.

2. Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid podrán establecerse los niveles mínimos de entrada a cada subescala, clase o categoría. Con carácter general, las plazas que formen parte de la oferta de empleo público de cada año coincidirán con los niveles mínimos de entrada de cada subescala, clase o categoría.

Artículo 42. Garantía de puestos de trabajo en la carrera vertical.

A los funcionarios cesados en puestos de libre designación y a los removidos de los obtenidos por concurso, o cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido, se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto de trabajo de acuerdo con las previsiones establecidas en la presente Ordenanza.

En estos supuestos, serán adscritos con carácter provisional, y efectos desde el día siguiente al de la fecha de su cese, a un puesto de trabajo vacante correspondiente a su subescala, clase o categoría, en el mismo Área, Distrito u Organismo. El puesto asignado con carácter provisional no podrá ser inferior en más de dos niveles al de su grado personal y el complemento específico deberá ser, al menos, uno de los comprendidos entre los normalizados correspondiente a su clasificación profesional.

Cuando no exista puesto vacante idóneo, la Administración, en el plazo máximo de quince días, iniciará los trámites oportunos para disponer de un puesto de trabajo de las características adecuadas en la correspondiente Área de Gobierno. Durante el periodo que transcurra hasta la asignación de puesto de trabajo se podrá encomendar al funcionario el desempeño de funciones adecuadas a su clasificación profesional.

Si por razones debidamente justificadas no fuera posible asignar al funcionario un puesto de trabajo adecuado en el Área de Gobierno correspondiente, el Área de Gobierno competente en materia de recursos humanos adscribirá al funcionario, con carácter provisional, a un puesto vacante de las características señaladas en los párrafos anteriores.

Artículo 43. Remoción y cese del puesto de trabajo en la carrera vertical.

1. Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto,

realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

A los funcionarios removidos se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto de trabajo conforme a las reglas establecidas en el artículo anterior.

2. En el segundo supuesto previsto en el apartado anterior, la propuesta motivada de remoción será formulada por el titular del órgano directivo del que dependa y se elevará a la Secretaria General Técnica o Gerencia correspondiente, quién notificará al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto a la Junta de Personal que emitirá su parecer en el plazo de diez días hábiles.

Recibido el parecer de la Junta de Personal, o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta se dará nueva audiencia al interesado por el mismo plazo. Finalmente, el órgano que resolvió la convocatoria de provisión adoptará una decisión. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, será motivada y notificada al interesado en el plazo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del funcionario en el puesto de trabajo.

3. Los funcionarios nombrados en puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional y serán adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su subescala, clase o categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo anterior.

La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Artículo 44. Carrera vertical y evaluación del desempeño.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid determinará los efectos de la evaluación del desempeño en la carrera vertical de los funcionarios de carrera, de forma que los resultados de la evaluación del desempeño sean tenidos en cuenta en los concursos dentro del factor correspondiente a la valoración del trabajo desarrollado.

Asimismo, los resultados de la evaluación del desempeño serán tenidos en cuenta en la valoración de la idoneidad del candidato en los procedimientos de provisión de puestos mediante libre designación.

Artículo 45. Promoción interna de los funcionarios de carrera.

1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 20 de esta Ordenanza.

2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y superar las correspondientes pruebas selectivas.

3. Sin perjuicio de lo que puedan establecer las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de la Ley 7/2007, el Ayuntamiento de Madrid podrá articular su propio sistema de promoción interna, así como determinar las escalas, subescalas, clases y categorías a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otras de su mismo Subgrupo o Grupo.

4. El Ayuntamiento de Madrid adoptará medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

SECCIÓN 2.^a PROMOCIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

Artículo 46. *Carrera profesional y promoción del personal laboral.*

1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.
2. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se harán efectivas conforme a lo establecido en el 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 los convenios colectivos que resulten de aplicación.
3. La evaluación del desempeño del personal laboral al servicio de la Administración de la Ciudad de Madrid se realizará conforme a los principios y criterios establecidos en el artículo 13 de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO III

Derechos retributivos de los empleados públicos

Artículo 47. *Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.*

1. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios de la Administración de la Ciudad de Madrid, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, se adecuará a lo que determine, anualmente, la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.
2. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público.

SECCIÓN 1.^a DERECHOS RETRIBUTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS.

Artículo 48. *Retribuciones de los funcionarios.*

1. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.
2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según su adscripción a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidos los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.
3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.
4. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo aquéllas a las que se refieren las letras c) y d) del artículo 50.1.

Artículo 49. Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

- a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.
- b) Los trienios, que consisten en una cantidad que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

Artículo 50. Retribuciones complementarias.

1. Sin perjuicio de lo que establezcan las leyes que se dicten en desarrollo de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la estructura retributiva de los funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos será la siguiente:

- a) Complemento de destino, que retribuye la progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera vertical.
- b) Complemento específico, que retribuye la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.
- c) Complemento de productividad, que reconoce económicamente el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.
- d) Gratificaciones por servicios extraordinarios, que retribuye los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

2. Conforme a las normas que establezca la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en los ámbitos, sectores, áreas de actividad o colectivos profesionales en los que se implante la carrera horizontal, la progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de categorías, escalones u otros conceptos análogos en que se articule dicha carrera, se retribuirá mediante un complemento de carrera horizontal.

Artículo 51. Retribuciones de los funcionarios interinos.

1. Los funcionarios interinos percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias a que se refieren las letras b), c) y d) del artículo anterior y las correspondientes a la categoría de entrada en la subescala, clase o categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.1 de la Ley 7/2007.

2. Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor de la Ley 7/2007, que tendrán efectos retributivos únicamente a partir del momento en que dicha Ley entró en vigor.

Artículo 52. Retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Las retribuciones de los funcionarios en prácticas se corresponderán a las del sueldo del Subgrupo o Grupo, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en que aspiren a ingresar.

SECCIÓN 2.ª DERECHOS RETRIBUTIVOS DEL PERSONAL LABORAL.

Artículo 53. *Retribuciones del personal laboral.*

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que resulte de aplicación y el contrato de trabajo.

SECCIÓN 3.ª OTRAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHOS RETRIBUTIVOS.

Artículo 54. *Prohibición de otras percepciones económicas.*

Los empleados públicos al servicio del sector público del Ayuntamiento de Madrid, no podrán percibir participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

Artículo 55. *Retribuciones diferidas.*

El Ayuntamiento de Madrid podrá destinar cantidades, hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, para financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los Planes de Pensiones.

Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguros tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

Artículo 56. *Deducción de retribuciones.*

1. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.
2. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

TÍTULO V

PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD

CAPÍTULO PRIMERO

Provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de carrera

SECCIÓN 1.ª PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 57. Principios y procedimientos de provisión.

1. La Administración de la Ciudad de Madrid proveerá los puestos de trabajo de funcionarios de carrera mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
2. La provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Ciudad de Madrid se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública. El procedimiento de concurso constituirá el sistema normal de provisión, de conformidad con lo que establezcan las relaciones de puestos de trabajo y conforme a la naturaleza de las funciones de los mismos.

Artículo 58. Procedimiento de concurso.

1. El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por Comisiones de Valoración. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.
2. Los funcionarios que hubieran obtenido un puesto de trabajo mediante concurso deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, salvo en el ámbito de su Área, Distrito u Organismo Público, o en el supuesto previsto en el artículo 42 de la presente Ordenanza.

Artículo 59. Procedimiento de libre designación.

1. La libre designación consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.
2. En el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos podrán proveerse mediante el procedimiento de libre designación los puestos de Subdirecciones Generales, Jefaturas de Servicio y asimilados, y los de especial responsabilidad, cuando así vengan determinados en las relaciones de puestos de trabajo. Asimismo, se proveerán mediante libre designación los puestos de secretaría de órganos directivos y de Subdirecciones Generales y asimilados.
3. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.

Artículo 60. *Convocatorias.*

1. Las convocatorias de concursos para la provisión de puestos de trabajo deberán contener la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofertados, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la previsión, en su caso, de memorias o entrevistas.
2. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo mediante el procedimiento de libre designación deberán contener la descripción del puesto y requisitos para su desempeño contenidos en la relación de puestos de trabajo, debiendo recoger las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.
3. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo se publicarán en el *Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid*, así como en la página web municipal. A fin de garantizar una mayor publicidad y conocimiento por los posibles interesados, podrán publicarse también en otros Boletines, Diarios Oficiales u otros medios de difusión.
4. En las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo podrán participar los funcionarios propios del Ayuntamiento de Madrid, así como los funcionarios de otras Administraciones Públicas, conforme a lo que establezcan las relaciones de puestos de trabajo, con independencia de la situación administrativa en que se encuentren, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión.

Artículo 61. *Toma de posesión.*

1. La resolución del procedimiento de provisión, bien sea por concurso o por libre designación, se publicará en el *Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid*, así como en la página web municipal.
2. Dentro de los tres días hábiles siguientes a dicha publicación, deberá efectuarse el cese en el puesto de origen del funcionario seleccionado.
3. El plazo para tomar posesión del nuevo destino será de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al del cese o de siete días hábiles si comporta el reingreso al servicio activo. En este último caso, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde la publicación a que se refiere el apartado 1 de este artículo.

En todo caso, el cómputo del plazo para tomar posesión se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, por causas justificadas, el órgano competente acuerde suspender el disfrute de los mismos.

4. El plazo de toma de posesión se considerará de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular, voluntaria por agrupación familiar y excedencia por razón de violencia de género cuando haya transcurrido, en ésta última situación, el plazo de reserva de puesto de trabajo.

SECCIÓN 2.ª OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN.

Artículo 62. *Adscripción provisional.*

1. Los puestos de trabajo podrán proveerse mediante adscripción provisional, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo, en los siguientes supuestos:

- a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación con arreglo a lo dispuesto en la presente Ordenanza.
 - b) Supresión del puesto de trabajo en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.
 - c) Reingreso al servicio activo de los funcionarios sin reserva de puesto de trabajo, con arreglo a lo establecido en la normativa vigente.
2. El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en el plazo máximo de dos años y el funcionario tendrá obligación de participar en la convocatoria, solicitando el puesto que ocupa provisionalmente. Si no obtuviere destino definitivo, se le aplicará lo dispuesto en el artículo 42 de esta Ordenanza.

Artículo 63. Comisiones de servicio.

1. Cuando un puesto de trabajo se encuentre vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.
2. Podrán acordarse también comisiones de servicios de carácter forzoso cuando, celebrado concurso para la provisión de una vacante, ésta se declare desierta y sea urgente para el servicio su provisión pudiéndose destinar con carácter forzoso a un funcionario de carrera que preste servicios en el mismo Área, Distrito u Organismo Público.
3. Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.
4. El cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios.
5. El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo, será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.
6. A los funcionarios en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo de origen y percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan.

Artículo 64. Atribución temporal de funciones.

En casos excepcionales, se podrá atribuir a los funcionarios el desempeño temporal, en comisión de servicios, de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñan con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

En este supuesto continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo.

Artículo 65. Redistribución de efectivos.

1. Los funcionarios de carrera que ocupen puestos no singularizados podrán ser adscritos, por necesidades del servicio, a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino, complemento específico y forma de provisión.

Son puestos no singularizados aquellos que no se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

2. Cuando el puesto de procedencia se ocupara con carácter definitivo, el puesto de trabajo al que se acceda a través de la redistribución de efectivos tendrá asimismo carácter definitivo, iniciándose el cómputo de los dos años, a que se refiere el artículo 58.2 de esta Ordenanza, desde la fecha en que se accedió con tal carácter al puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.

3. Los órganos competentes para acordar la redistribución de efectivos son los siguientes:

- a) El órgano directivo del Área de Gobierno competente en materia de recursos humanos, cuando afecte a distintas Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Públicos.
- b) Los titulares de las Áreas de Gobierno, cuando afecte exclusivamente a un Área de Gobierno y sus Organismos Públicos de adscripción.
- c) Las Gerencias de los Organismos Públicos, respecto de los funcionarios destinados en ellos.

CAPITULO II

Provisión de puestos de personal laboral

Artículo 66. *Provisión de puestos de personal laboral.*

La provisión de puestos de trabajo del personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos se realizará conforme a los procedimientos establecidos en el convenio colectivo que resulte de aplicación.

CAPÍTULO III

Movilidad del personal funcionario

Artículo 67. *Movilidad dentro de la planificación de recursos humanos.*

1. El Ayuntamiento de Madrid, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, y sin perjuicio del derecho de los funcionarios a la movilidad, podrá establecer reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los funcionarios públicos cuando considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.

2. El Ayuntamiento de Madrid, de manera motivada, podrá trasladar a sus funcionarios, por necesidades de servicio o funcionales, a otras unidades, departamentos u Organismos Públicos distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo y modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares.

Artículo 68. *Permutas.*

Conforme al régimen jurídico que, en su caso, establezcan las leyes de desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público, los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos podrán efectuar permutas entre puestos de trabajo con otros funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas.

En todo caso, el régimen aplicable estará sujeto al correspondiente Convenio de Colaboración que haya suscrito el Ayuntamiento de Madrid con la Administración correspondiente.

Artículo 69. *Movilidad por motivos de salud o rehabilitación del funcionario.*

Sin perjuicio de la regulación que en esta materia puedan establecer las leyes de Función Pública que desarrollen la Ley 7/2007, el Ayuntamiento de Madrid establecerá procedimientos especiales que favorezcan la movilidad por motivos de salud y rehabilitación del funcionario.

Los supuestos de hecho, condiciones y procedimiento para articular la movilidad por motivos de salud o rehabilitación del funcionario, se determinarán en el acuerdo de condiciones de trabajo aplicable al personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos.

Artículo 70. *Movilidad por razón de violencia de género.*

Las mujeres víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su clasificación profesional, de análogas características, y sin necesidad de que sea una vacante de necesaria cobertura. Aun así, en tales supuestos, el Ayuntamiento de Madrid estará obligado a comunicarle a la interesada las vacantes disponibles en el Distrito o centro de trabajo que expresamente la empleada haya solicitado.

Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

TÍTULO VI

Situaciones administrativas de los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid

Artículo 71. *Situaciones administrativas.*

1. Los funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Públicos pueden hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia voluntaria por interés particular.
- e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- f) Excedencia por cuidado de familiares.
- g) Excedencia por razón de violencia de género.
- h) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.
- i) Suspensión de funciones.

2. El régimen jurídico aplicable a cada una de las situaciones administrativas enumeradas en el apartado anterior, será el establecido por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como por el resto de normas que resulten aplicables en esta materia, en lo no previsto en dicha Ley.

3. El personal laboral al servicio de la Administración de la Ciudad de Madrid está sujeto al régimen de situaciones administrativas que se deriva 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 en los convenios colectivos que resulten de aplicación.

El Ayuntamiento de Madrid promoverá, en los ámbitos de negociación correspondientes, la aplicación de las situaciones administrativas previstas en este artículo al personal laboral, en todo aquello que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 72. Reingreso al servicio activo.

El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, condicionado a las necesidades del servicio, siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto y de acuerdo con los criterios previstos en esta Ordenanza y con los que establezca, en su caso, el órgano competente en materia de recursos humanos.

TÍTULO VII

De los deberes, incompatibilidades y régimen disciplinario

Artículo 73. Deberes de los empleados públicos.

1. Los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Públicos, sociedades mercantiles municipales y fundaciones a las que se refiere el artículo 1.2 de la presente Ordenanza, deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico.

Asimismo, deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Los principios y reglas referidos a deberes y Código de Conducta informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid podrá establecerse un Código de Conducta del empleado público al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos.

Artículo 74. *Incompatibilidades.*

Los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, están sujetos, en materia de incompatibilidades, al régimen establecido por la normativa básica estatal en esta materia y, en su caso, a las normas que dicte la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Artículo 75. *Régimen disciplinario.*

1. El ejercicio de la potestad disciplinaria por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, se realizará conforme a lo establecido en el Título VII de la Ley 7/2007, las leyes de desarrollo que resulten de aplicación en esta materia a los empleados públicos de la Administración de la Ciudad de Madrid, las normas reglamentarias que, en su caso, dicte la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, la normativa reglamentaria estatal vigente en la materia, así como por los convenios colectivos que sean aplicables al personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos.

Dichos convenios colectivos tipificarán las faltas graves y leves, las sanciones por la comisión de dichas faltas y el procedimiento disciplinario aplicable al personal laboral. El Ayuntamiento de Madrid promoverá, en los ámbitos de negociación correspondientes, la unificación del régimen disciplinario aplicable al personal laboral y funcionario al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos. En todo caso, el régimen de prescripción de las faltas y sanciones será el establecido en el artículo 97 de la Ley 7/2007, para ambos colectivos.

2. El régimen disciplinario de los funcionarios del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, se atenderá, en lo referido al catálogo de faltas y sanciones, a lo establecido en la Sección 4ª del Capítulo IV del Título II de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

3. El régimen disciplinario aplicable a los funcionarios con habilitación de carácter estatal, cuando ocupen plazas reservadas a esta escala de funcionarios en el Ayuntamiento de Madrid, se adecuará a la normativa que sobre esta materia establezca la Comunidad de Madrid, en desarrollo de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007.

Cuando estos funcionarios ocupen puestos de trabajo no reservados a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, el régimen disciplinario aplicable será el establecido en el apartado 1 de este artículo, sin perjuicio de las reglas especiales sobre separación del servicio que vengan establecidas en las leyes estatal o autonómica que resulten de aplicación.

Disposición Adicional Primera. *Sociedades mercantiles y fundaciones.*

1. A las sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid, cuyo capital social sea de titularidad pública, y las fundaciones constituidas con una aportación mayoritaria directa o indirecta del Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos públicos, o cuyo patrimonio fundacional, con un carácter de permanencia, esté formado en más de un 50 por ciento por bienes o derechos aportados o cedidos por el Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos públicos, les serán de aplicación los siguientes artículos de la presente Ordenanza: artículo 20, referido a los principios rectores en el acceso al empleo público; artículo 23, referido al acceso al empleo público de personas con discapacidad; y los principios contenidos en el artículo 73, relativo a deberes de los empleados públicos y Código de Conducta.

2. La relación jurídica de empleo del personal al servicio de las entidades señaladas en esta Disposición Adicional será de naturaleza laboral, debiéndose clasificar y ordenar sus puestos de trabajo a través de una relación de puestos de trabajo.

3. La incorporación de personal de nuevo ingreso, en estas entidades, deberá contemplarse en un instrumento de gestión de la provisión de sus necesidades de recursos humanos.

Dicho instrumento de gestión será aprobado anualmente por los órganos competentes de estas entidades y se publicará en el *Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid*.

Disposición Adicional Segunda. *Plan de igualdad del Ayuntamiento de Madrid*.

1. El Ayuntamiento de Madrid está obligado a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Madrid deberá elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

Disposición Transitoria Primera. *Entrada en vigor de la nueva clasificación profesional*.

1. Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 15 de la presente Ordenanza y el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de dicha Ley.

2. Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en su artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

-Grupo A: Subgrupo A1.

-Grupo B: Subgrupo A2.

-Grupo C: Subgrupo C1.

-Grupo D: Subgrupo C2.

-Grupo E: Agrupaciones profesionales a que hace referencia la Disposición Adicional Séptima de la Ley 7/2007 y el artículo 16 de la presente Ordenanza.

3. Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 7/2007, relativo a la promoción interna de los funcionarios de carrera.

Disposición Transitoria Segunda. *Intervalos de niveles en la carrera vertical*.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007 y Disposición Transitoria Primera de esta Ordenanza, transitoriamente los intervalos de los niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Subgrupo o Grupo de clasificación, son los siguientes:

	Nivel mínimo	Nivel máximo
Subgrupo A1	20	30
Subgrupo A2	18	26
Subgrupo C1	14	22
Subgrupo C2	12	18
Grupo E / Agrupaciones profesionales	11	14

Disposición Derogatoria Única.

1. Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o resulten incompatibles con la presente Ordenanza.
2. En particular, queda derogado el Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005.

Disposición Final Única. *Comunicación, publicación y entrada en vigor.*

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la comunicación, publicación y entrada en vigor de la presente Ordenanza se producirá de la siguiente forma:
 - a) El acuerdo de aprobación definitiva se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.
 - b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y la Ordenanza se publicarán en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*.
 - c) La Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*.
2. El acuerdo de aprobación definitiva y la Ordenanza se publicarán además en el *Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid*.