

Plataforma Acuerdo-Convenio.

➤ **ÁMBITO PERSONAL.**

- Incluir en el Acuerdo-Convenio todos los tipos de nuevas modalidades de familia en aplicación del Código Civil que establece la equiparación al “matrimonio” de las uniones entre adultos por “posesión notoria” (*una pareja que se comporta como un matrimonio a ojos de todos tiene la misma equiparación que este*) y de igual manera que la Seguridad Social hace matizaciones al efecto de los derechos de prestaciones sociales.

Se define como Unidad de Convivencia:

“Conjunto de personas que convive comúnmente de manera continuada y prolongada, con vocación de estabilidad, sin que medie entre ellos relación comercial y que pueden estar unidas por lazos de parentesco, afinidad o cohabitación.”

A estos efectos será de aplicación en los Capítulos relativos a “Vacaciones, Permisos y Licencias” y “Ayudas de Acción Social”, y en todo aquello que corresponda del Acuerdo-Convenio.

Se establecen las siguientes Unidades de Convivencia:

- Matrimonios.
 - Parejas de Hecho, legalmente constituidas.
 - Uniones de Hecho Libres de dos personas mayores de edad acreditada mediante certificado de empadronamiento con una antigüedad mínima de un año.
 - Familias Ensambladas. Esta definición se usa para definir una unión de personas separadas que no se vuelven a casar, cada una con sus hijos, y los padres conviven juntos; un adulto con o sin menores que regresa a casa de su madre, etc.
 - Otras situaciones análogas.
- Incluir al personal que preste servicios en régimen de contratación temporal en cualquiera de las modalidades de su contrato: le será aplicable, en los términos establecidos, en función de las características y la duración de su contrato.
 - Así mismo, le será aplicable el nuevo Acuerdo-Convenio al personal 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 con contrato de naturaleza temporal que presta servicio en los Talleres de Inserción Ocupacional Municipal.

➤ **MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.**

- Incluir en el nuevo Acuerdo-Convenio cláusula de mediación y arbitraje mediante procedimientos normalizados, previa a judicialización, con el objetivo de llegar a soluciones extrajudiciales de conflictos colectivos.

➤ **MATERIA DE EMPLEO.**

- Constituir una Mesa Técnica de Empleo, paritaria, para la participación, control, transparencia e información, encargada de velar por el cumplimiento de la legalidad en materia de empleo (contrataciones, nombramientos, ceses, selección, provisión, concursos,

traslados, confección y funcionamiento de las listas de espera y bolsas de trabajo...) Proponemos que abarque tanto el ámbito funcionarial como el laboral, desde una estructura tripartita: por un lado una Subcomisión del ámbito de personal Laboral, otra para el Funcionarial, y una tercera para aquellas materias que sean comunes a ambos (regulación de listas de esperas y bolsas, planes de empleo...)

La composición de las subcomisiones será idéntica a la representación establecida en las Mesas de Negociación, tanto en el ámbito funcionarial como laboral. Sus cometidos:

- Criterios de confección, transparencia, seguimiento e información sobre las listas de espera y bolsas de trabajo.
 - Seguimiento e información de las contrataciones efectuadas a través de la Consejería de Empleo de la CAM.
 - Criterios objetivos que deben regir los ceses del personal funcionario tanto de carrera como interinos, y/o la suspensión de contratos del personal laboral, de acuerdo con lo establecido en el EBEP.
- Proteger y aumentar los actuales niveles de empleo exigiendo la cobertura de los puestos de trabajo, especialmente de todos aquellos en los que más se ha resentido el servicio a la ciudadanía, sustituciones por maternidad, bajas de larga duración, jubilaciones, etc.
 - Ampliar el ámbito de la funcionarización a todo el personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos (Agencia para el Empleo e Instalaciones Deportivas)
 - Negociar un Catálogo de Puestos de Trabajo y la Clasificación Profesional para personal funcionario y laboral, respectivamente, homologando las condiciones de trabajo y salariales.
 - Negociar un Catálogo de Funciones de todas las categorías para el personal funcionario y laboral con identificación de los sistemas de Provisión y Pluses homogéneos.
 - Impulsar el desarrollo del Grupo B según el EBEP, y posteriormente integrar en dicho Grupo las categorías que corresponda de los Subgrupos del C1 y C2, considerando que determinadas categorías ya cumplieron en su momento con los requisitos de titulación y superación de pruebas selectivas.
 - Desarrollar el Teletrabajo en la Administración Municipal.

A) Oferta de Empleo Público (OEP)

- Incluir todas aquellas plazas ocupadas en la actualidad por personal funcionario interino o personal laboral temporal en la Ofertas de Empleo Público, con ejecución en un plazo improrrogable de tres años conforme al EBEP.
- Incluir cada año en la Oferta de Empleo Público plazas de Promoción Interna para todas las Categoría y Grupos profesionales.
- Negociar la OEP con un plazo mínimo de 15 días para su estudio y posterior aprobación en el primer trimestre de cada año. El desarrollo y ejecución será dentro del plazo improrrogable de tres años desde su publicación, conforme al EBEP. Igualmente, se presentara en la Mesa General de Negociación la partida presupuestada para cada ejercicio.
- Negociar y aprobar en un plazo máximo de 45 días, una vez publicada la OEP, el calendario de negociación de las Bases Específicas y convocatorias de los procesos selectivos, afectados por OEP.

- Reservar un 2% de plazas para personas con discapacidad intelectual dentro del cupo del 7% de plazas reservadas para personas con discapacidad > al 33% en las OEP.
- Negociar una reserva mínima garantizada del 20% de plazas para todas las categorías dentro del turno de promoción interna.
- Aplicar con carácter general en los procesos selectivos la fórmula del sistema de concurso-oposición para todas aquellas plazas incluidas en la OEP que no hayan sido ejecutada, conforme al EBEP, en el plazo improrrogable de tres años desde la aprobación de la OEP. Igualmente se aplicará el concurso-oposición cuando existan plazas ocupadas por personal funcionario interino o personal laboral temporal con una antigüedad superior a tres años.
- Incluir todas las plazas del personal laboral en la OEP y ejecutar los procesos de consolidación de empleo temporal pendientes.
- Ejecutar los procesos de funcionarización pendientes en el Acuerdo-Convenio 2012-2015.

B) Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT)

- Negociar y publicar las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT), así como sus modificaciones, en todo aquello que afecte a materias objeto de negociación conforme al EBEP, entre ellas:
 - Amortización de plazas.
 - Denominación de los puestos.
 - Adscripción a los grupos de Clasificación Profesional.
 - Cuerpos, Escalas, etc.
 - Sistemas de Provisión.
 - Retribuciones.
 - Turnos de trabajo.
 - Jornadas y horarios.
 - Funciones.
- Incluir en todas las RPT las características de los puestos de trabajo y las adscripciones reales de los mismos al Centro de Trabajo donde se presta el servicio, y de forma inmediata en aquellos Organismos Autónomos donde no existan RPT (IAM, etc.).
- Incluir en las RPT las funciones de cada puesto de trabajo en cada una de las categorías profesionales.
- Cerrar las plazas a personal funcionario de otras administraciones sin que exista acuerdo de reciprocidad.
- Articular mecanismos necesarios para dotar dentro de la estructura de los OOAA al personal vinculado a subvenciones y que se tengan en cuenta para su incorporación en las RPT.

C) Selección de Personal Temporal

- Las bolsas de trabajo tendrán una vigencia temporal máxima de tres años o hasta la formación de nuevas listas de espera derivadas de procesos selectivos.
- Publicar semanalmente en la Web Municipal las Listas de Espera y Bolsas de Trabajo, así como los nombramientos o contrataciones que se efectúen y por el número que se encuentran las distintas listas o bolsas, con las incidencias o renunciaciones que se efectúan en éstas.

- Compatibilidad de acceso a las bolsas de carácter temporal del Ayuntamiento y/o OO.AA al personal laboral discontinuo

➤ **DESARROLLO PROFESIONAL Y MOVILIDAD.**

- Negociar un acuerdo que impulse y fomente la Carrera Profesional en las dos direcciones, vertical y horizontal, para todo el personal municipal, conforme a lo establecido en el EBEP. A tal fin, impulsaremos la creación de Grupo de Trabajo que figura en el Acuerdo-Convenio.
- Elaboración y revisión, incluyendo dentro del ámbito de aplicación a toda la plantilla municipal, tanto de Áreas como Distritos y Organismos Autónomos, de:
 - o Bases Generales de Selección.
 - o Bases Generales de Concursos para la Provisión de Puestos.
 - o Bases Generales de Selección para los procesos de Promoción Interna.
 - o Bases Generales de Concursos de Movilidad.
 - o Criterios de provisión de puestos de trabajo.
 - o Criterios y condiciones de provisión temporal de los puestos de trabajo.
 - o Criterios de movilidad del personal.
 - o Criterios y condiciones de movilidad forzosa.
- Eliminar en todos los procesos selectivos, incluidos los de promoción interna, la nota de corte en la fase de oposición.
- Limitar a máximos en las Bases Generales de Selección y en las de Promoción Interna los temarios y tipos de pruebas para cada grupo y categoría profesional, tanto la parte común como la específica.
- Valorar como méritos en todos los procesos selectivos con fase de concurso cualquier conocimiento y experiencia acreditada sobre la prevención de riesgos laborales.
- Exencionar en cualquier tipo de proceso selectivo aquellos temas y/o pruebas que ya hubieran sido superados en convocatorias anteriores.

A) Promociones Internas de carácter restringido.

- Negociar Promociones Internas para todos los grupos (E, C2; C1, A2 A1,) y categorías profesionales, mediante la fórmula del concurso-oposición.
- Abrir la participación en las promociones a grupos C2 y C1 a todas las categorías profesionales pertenecientes al grupo inferior.
- Impulsar promociones por integración para todas aquellas categorías que corresponda, en relación con las funciones que se viene desempeñando.
- Abrir la participación en las promociones cuando en una categoría profesional exista tanto personal funcionario como laboral fijo (promociones cruzadas).
- Abrir la participación en las promociones cuando en una categoría profesional existan las plazas ocupadas tanto por personal de la Administración General como de la Administración Especial.
- Impulsar la progresiva desaparición del antiguo grupo E, actual Agrupaciones Profesionales, mediante promociones al Grupo C2.

- Impulsar el paso de la categoría de Auxiliar Administrativo a la de Administrativo en base a la identidad de funciones existente.
- Aplicar en todos los procesos selectivos de Promoción Interna la fórmula del sistema de concurso-oposición, valorando como méritos en la fase de concurso la antigüedad, experiencia profesional y formación.
- Eliminar los supuestos prácticos en aquellas categorías que se encuentren abiertas al grupo superior.

B) Provisión de puesto de trabajo (Concurso, Libre Designación, Adscripción Provisional, Comisión de Servicio)

- Crear una Comisión Única de Valoración para mayor y más eficaz en la gestión de concursos.
- Convocar unitariamente por Áreas y Servicios al menos todas las plazas del mismo Grupo.
- Impulsar la publicación de admitidos, excluidos y puntuaciones obtenidas en el proceso de Concurso.
- Establecer criterios homogéneos con perfiles básicos y/o específicos, para el desempeño, descripción de los puestos así como en los méritos a valorar, dentro de una misma Categoría Profesional.
- Establecer criterios y condiciones de provisión temporal de los puestos de trabajo (Adscripción Provisional, Comisión de Servicio).
- Establecer la cobertura de puestos de responsabilidad en función de la cualificación, competencias, experiencia profesional, formación y antigüedad.
- Establecer criterios de conciliación de la vida laboral, personal y familiar, y de discapacidad con movilidad reducida, para su aplicación en la valoración de todo tipo de concursos.
- Abrir la participación en los concursos a categorías profesionales con independencia de que procedan de la Administración General o de la Administración Especial, siempre y cuando las funciones sean análogas o semejantes.
- Limitar el sistema de Libre Designación a carácter excepcional y requiriendo de una motivación reforzada obedeciendo a “objetivos razonables y razonados”, y solo para los niveles 28 y 30.
- Limitar los criterios de apertura de plazas a otras administraciones públicas y siempre que existan acuerdos de reciprocidad.
- Limitar los Concursos Específicos con la eliminación de la entrevista.
- Limitar el tiempo de las adscripciones provisionales, comisiones de servicio y acumulación de funciones a 6 meses. Todo periodo que exceda de este plazo no podrá ser tenido en cuenta a efectos de la valoración en el concurso.
- Garantizar que cuando se produzcan por carácter de urgencia adscripciones previsionales a puestos de trabajo, estos serán convocados en un plazo máximo de dos meses mediante Concurso General de Méritos para su cobertura definitiva, evitando así la larga temporalidad de las adscripciones previsionales.
- Garantizar en cualquier modalidad de provisión de puestos de trabajo la participación por parte sindical, en todas las comisiones de valoración.

- Establecer Planes de Movilidad, mediante un sistema de Concurso de Traslados Voluntario, con periodicidad anual, y en cualquier caso siempre antes de que se produzca la entrada de nuevo personal funcionario tras la conclusión de un proceso selectivo.
- Convocar Concursos Generales de Méritos, previos a las tomas de posesión de cualquier proceso selectivo, de todos aquellos puestos que difieran de los denominados como Puesto Base.
- Publicar anualmente todas las vacantes existentes en los diferentes servicios municipales para así asegurar una mayor objetividad y transparencia en los concursos y traslados del personal municipal.
- Computar en la valoración como experiencia profesional y de los correspondientes méritos, los periodos de tiempo que el personal hayan permanecido en las siguientes situaciones administrativas:
 - Permiso por maternidad.
 - Permiso paternidad.
 - Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente
 - Personal funcionario interino.
 - Riesgo durante el embarazo.
 - Riesgo durante la lactancia.
 - Excedencia por cuidado de hijo menor.
 - Excedencia por cuidado de familiar mayor.
 - Excedencia por violencia de género.
- Publicar todas las coberturas de puestos de trabajo que hayan sido ocupadas mediante cualquier tipo de sistema de provisión.

➤ TIEMPO DE TRABAJO

A) Jornada de trabajo.

- Recuperar la jornada de 35 horas semanales, con una jornada de 7 horas diarias en jornada ordinaria.
- Recuperar la jornada reducida de verano y la semana de San Isidro. Su adaptación, concreción o compensación será homogénea en todos los servicios en los que no fuera posible su aplicación directa.
- Reducir el número de jornadas de trabajo en los servicios donde se realizan 7 jornadas, o más, semanales.
- Aplicar al menos un coeficiente reductor del 1,3 en todos los servicios y en todos los puestos de trabajo con jornadas especiales, entre otros:
 - Jornada nocturna.
 - Jornada de mañana con jornada de tarde (prolongación de jornada).
 - Jornada con fines de semana y festivos.
 - Jornada ordinaria con disponibilidad en fines de semana y festivos.
- Aplicar coeficiente reductor en todos los servicios y en todos los puestos de trabajo donde existan jornadas ordinarias con horarios especiales entre otros:
 - Jornada con turno de tarde.

- Jornada partida.
- Jornada con fines de semana.
- Garantizar que el periodo mínimo de descanso entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente será como mínimo de 12 horas.
- Garantizar y respetar el periodo de descanso durante la jornada laboral, de treinta minutos o de una hora, según proceda, considerándose este descanso como tiempo efectivo de trabajo. En caso de que sea denegado este derecho, la Administración deberá justificar suficientemente, y por escrito, indicando con exactitud cuáles han sido las circunstancias concretas que han motivado dicha denegación.
- El personal de colectivos con puestos de trabajo a la intemperie disfrutará de esta pausa en tiempo efectivo para el descanso, con el fin de rebajar sus niveles de exposición a agentes externos, sin que cuenten los desplazamientos a, o desde, los locales donde se realicen, que con carácter voluntario y preferente deberán ser sus propios centros de trabajo, para p. e. reponer la protección solar que corresponda o adaptar su vestimenta a las condiciones climáticas. En su defecto se les procurará el acceso a otras dependencias que cumplan con las dimensiones, seguridad y servicios adecuados para tal fin.
- Garantizar que las jornadas semanales no superen las 40 horas de trabajo.
- Garantizar que el máximo de jornadas continuas de trabajo no superen las siete jornadas.
- Garantizar que en las jornadas que incluyan trabajar en fines de semana se trabajará uno de cada cuatro.
- Garantizar que el número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a nueve horas diarias.
- Garantizar que la jornada nocturna no exceda de ocho horas diarias de promedio, en un periodo de cómputo de quince días.
- Modificar el horario de jornada nocturna que será entre las 22 horas y las 7 horas.
- Aplicar dentro del cómputo de la jornada laboral el tiempo de desplazamiento para aquél personal municipal donde su Centro de Trabajo esté situado fuera del término municipal de Madrid. El cómputo de la jornada laboral comenzará a partir de la hora fijada de salida desde su domicilio hasta el centro de trabajo y viceversa situado fuera del término municipal de Madrid.
- Computar como tiempo efectivo de trabajo el de desplazamiento en aquellos servicios donde no pueda disponerse de transporte público y el desplazamiento se realice en medios propios del Ayuntamiento.
- Aplicar el horario flexible, o tramos flexibles, a toda la plantilla, en todos los turnos y servicios, para hacer efectivo el derecho, según la Ley 3/2007 para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, apartado. 8 del art. 34, reconociendo el derecho *“a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.”*
- Aplicar con carácter obligatorio el horario flexible a todos los trabajadores y trabajadoras que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años y/o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave

hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y demás situaciones personales que así lo aconseje su aplicación.

- Aplicar dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo de permanencia que corresponda, al personal que tenga a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
- Negociar criterios de aplicación para cambios de turno cuando se preste un servicio en diferentes turnos. No obstante, será de carácter obligatorio facilitar los cambios de turno atendiendo a las circunstancias personales por motivos de cuidados de personas a su cargo, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad. El cambio de turno permanecerá mientras se mantengan las circunstancias que lo motivaron debiéndose regresar al turno anterior una vez desaparezca dicha circunstancia.
- Proponer el estudio de ampliación del cierre de las dependencias municipales más allá de las 17 horas, con el objetivo de facilitar la recuperación de la flexibilización horaria del personal municipal.
- Modificar el cómputo del cumplimiento completo de la jornada y horarios de trabajo pasando de mensual a trimestral.
- Aplicar un descanso durante la jornada laboral de 45 minutos al personal con una discapacidad de al menos del 33% en movilidad reducida.
- Aplicar la compensación de dos días adicionales por cada uno trabajado cuando por necesidades del servicio el interesado deba trabajar alguno de los días de su descanso semanal.
- Aprobar durante el último trimestre de cada año el calendario laboral como instrumento técnico a través del cual se realizara la distribución de la jornada y la fijación de los horarios cuando existan servicios con trabajadores y trabajadoras con jornadas y/o horarios especiales. En el calendario laboral se incluirá a todo el personal afectado por jornadas y/o horarios especiales, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible en cada Centro de Trabajo. A estos efectos se interpretara como día hábil el laborable del calendario a la hora de disfrutar de permisos.
- Aprobar durante el último trimestre de cada año el calendario laboral para toda la plantilla municipal.

➤ **VACACIONES, PERMISOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.**

A) Vacaciones

- Garantizar el disfrute de 15 días naturales o de 12 días hábiles dentro del periodo estival a toda la plantilla. Igualmente se garantizará a todo el personal cuando su centro de trabajo donde presta servicio se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos. Los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

- Garantizar que la denegación de vacaciones se efectuó únicamente por el órgano competente en materia de Recursos Humanos, mediante comunicación por escrito, debidamente motivada y en tiempo máximo de 15 días tras la petición, o de un mes antes del inicio del periodo solicitado.

B) Permisos Retribuidos.

- Recuperar los dos días de libre disposición y puentes.
- Aprobar un Reglamento sobre criterios comunes de aplicación: vacaciones, permisos y situaciones administrativas (autorizaciones, denegaciones, tiempo y forma...).
- Modificar los diez días naturales de vacaciones adicionales por el premio especial por antigüedad en 10 días hábiles.
- Incluir nuevos permisos:
 - Días por preparación de exámenes oficiales relacionados con el desarrollo profesional.
 - Permiso por el tiempo indispensable para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, para casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción.
 - Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación. A partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo hasta la fecha de parto.
- Garantizar a toda la plantilla municipal que tengan hijos con discapacidad el derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento, o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.
- Conceder licencias retributivas por dos años para cuidados de menores de 24 meses. Tendrán derecho a la reserva de puesto, al cómputo de la antigüedad, la participación en procesos de promoción interna, concursos y asistencia a cursos de formación dentro del Plan de Formación Municipal.
- Los permisos por asuntos particulares, 6 días, prevalecerán en su concesión sobre el resto de días de asuntos particulares por antigüedad (Trienios). Su concesión será automática salvo circunstancias de fuerza mayor notificadas por escrito en tiempo y forma, siempre por el responsable con competencia en materia de Recursos Humanos.
- Posibilitar el fraccionamiento en horas de los días de permiso por asuntos particulares.
- Adaptar al Acuerdo-Convenio en todo aquello que esté relacionado con Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

C) Situaciones Administrativas

- Conceder licencias retributivas por dos años para cuidados de menores de 24 meses. Tendrán derecho a la reserva de puesto, al cómputo de la antigüedad, la participación en

procesos de promoción interna, concursos y asistencia a cursos de formación dentro del Plan de Formación Municipal.

- Crear una nueva situación administrativa de servicio activo denominada de Apoyo Técnico. Estará regulada mediante la aprobación de un Reglamento que permita garantizar el desarrollo de algunos servicios públicos por personal veterano que, habiendo alcanzado determinada edad, según competencias, cuentan con la adecuada experiencia y aptitud psicofísica. Esta situación administrativa estará dentro de un periodo que preceda a la jubilación, rebajando los ritmos y las cargas de trabajo, siendo una opción voluntaria y reversible.
- incluir las excedencias contempladas en el Artículo 89. del EBEP:
 - Excedencia voluntaria por interés particular.
 - Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
 - Excedencia por cuidado de familiares.
 - Excedencia por razón de violencia de género.

➤ **CONDICIONES ECONÓMICAS**

- Recuperación del poder adquisitivo.
- Reducir el abanico salarial, racionalizando el sistema retributivo, de forma que se retribuya adecuadamente cada puesto de trabajo en función de sus diversos componentes, mediante la realización de un estudio por categorías, funciones y retribuciones, a través de un nuevo Catálogo de Puestos de Trabajo y Clasificación Laboral.
- Recuperar el 100 % de las pagas extras.
- Recuperar las aportaciones del 0,5% al Fondo de Pensiones.
- Recuperar el abono del 100% del salario en las bajas médicas.
- Revisar los pluses, definiendo conceptos y equiparar las retribuciones económicas en función de las categorías profesionales.
- Equiparar los importes de festividad, nocturnidad y jornada partida a todas las categorías profesionales.
- Equiparar económica de todos los complementos a los puestos de trabajo donde se apliquen coeficientes reductores al tratarse de jornadas y/o horarios especiales.
- Revisar la remuneración económica de toda la plantilla que trabaje en turno de noche.
- Revisar los programas de productividades, ampliación de jornada y similares, existentes en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, negociándose los criterios de selección de personas, retribuciones y mecanismos de evaluación de los programas que se mantengan o creen.
- Regularizar en las retribuciones básicas de las personas a las que, de manera irregular, se abonan como productividad lo que debería ser sueldo (Agencia para el Empleo, etc.).
- Dar publicidad de los acuerdos y programas sobre productividades, ampliación de jornada o similares.
- Revisar y negociar la aplicación de las horas extraordinarias, en lo referente a criterios de aplicación, retribuciones, límites, entre otros.

- Recuperar el abono del 100% del salario durante el periodo de Formación Inicial.
- Dotar de fondos económicos por cada año de vigencia del Acuerdo-Convenio, con partida presupuestaria anual, para acometer la negociación colectiva. Las actuaciones a realizar con cargo a este fondo deben de ser dentro del mismo año, dado que los fondos son anuales. La programación de las actuaciones a realizar con cargo a estos fondos se determinará durante el último trimestre de cada ejercicio y se marcarán plazos concretos.
- Incluir en el Acuerdo-Convenio partidas presupuestarias para cubrir necesidades derivadas de la Salud Laboral, Acción Social, Formación y Plan de Igualdad.
- Equiparar los trienios a través de un plus, a toda la plantilla municipal con independencia que el personal sea laboral o funcionario.
- Aumentar un tramo más el Premio por Años de Servicio, al cumplimiento de los 45 años de antigüedad. Este tramo no será de aplicación para el personal que voluntariamente aumente la prolongación de la permanencia en el servicio activo hasta los setenta años de edad.
- Aplicar de forma proporcional el abono de los Premio por Años de Servicio en el momento que el trabajador o trabajadora solicite su jubilación.
- Dotar de retribuciones al nuevo Grupo B aprobado por el Estatuto Básico del Empleado Público.
- El personal municipal que para el desempeño de su profesión en este Ayuntamiento necesite acreditar la pertenencia a un Colegio Profesional, recibirá el reembolso de las tasas de expedición, del reconocimiento médico..., correspondientes a la renovación de dicha colegiación.

➤ **ACCIÓN SOCIAL**

- Aumentar los fondos para Acción Social.
- Revisar y mejorar la póliza colectiva de Vida suscrita por el Ayuntamiento para sus trabajadores, recogiendo riesgos específicos para colectivos que así lo necesiten por su actividad laboral.
- Revisar y ampliar las cantidades económicas de las Ayudas sociales, incluidos todos los seguros, tanto de responsabilidad civil, de vida, invalidez y enfermedad y accidentes profesionales.
- Establecer nuevas Líneas de Acción Social:
 - Ayudas al fomento de la natalidad.
 - Ayudas asistenciales para trabajadores y trabajadoras con discapacidad igual o superior al 33%.
 - Ayudas asistenciales en concepto de productos o tratamientos específicos por motivos de salud o no cubiertos por la seguridad social, incluidos tratamientos termales.
 - Aplicar medidas de gratuidad o descuentos en los servicios públicos de interés o titularidad municipal como Centros Deportivos, Centros Culturales Teatros Municipales, etc.
 - Aplicar medidas de gratuidad en el servicio público de alquiler de bicicletas, durante la primera hora acumulada de un mismo día y un descuento de al menos el 50%, sobre el precio de la tarifa vigente, para los usos que excedan de los sesenta minutos iniciales.

- Aplicar al menos el 25% de descuento sobre el precio de la tarifa vigente en servicios car-sharing que ponga a disposición la Corporación, para el desplazamiento de su personal.
- La gratuidad del título o tarjeta necesaria para la contratación de estos servicios, que de preferencia deberá quedar integrada en el abono transporte y/o en la tarjeta corporativa de los empleados públicos incluidos en este Acuerdo-Convenio
- Elevar la edad a 28 años, o en caso de estar en situación de paro a 30 años, en la Ayuda dirigida a estudios reglados que cursen los hijos de los empleados.
- Baremar Ayudas Sociales en correlación a los ingresos de la unidad familiar.
- Conceder los préstamos reintegrables o anticipos de forma adelantada al gasto.

➤ **SALUD LABORAL.**

- Promover la integración de la Prevención en los sistemas de gestión de la empresa.
- Actualizar anualmente el Plan de Prevención por el Servicio de Prevención. Su aprobación, en el primer trimestre del año, deberá consensuarse previamente con los delegados y delegadas de Prevención en el Comité de Seguridad y Salud. De igual modo se procederá cuando las circunstancias hagan precisa su revisión antes de esos plazos.
- Integrar orgánica y funcionalmente dentro de la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales, aquellos departamentos o unidades administrativas dedicadas a cualquiera de las cuatro especialidades que componen el servicio de prevención único, que subsistan en otros servicios (Áreas, Juntas), sin que pueda primarse la atención de unos colectivos específicos respecto de otros.
- Trabajar para reforzar la prevención de las enfermedades profesionales así como su declaración -hacer visible lo invisible-.
- Garantizar la formación para toda la plantilla municipal, en prevención de riesgos laborales, tanto la específica de su puesto de trabajo como básica.
- Exigir para poder desempeñar funciones con capacidad de mando y personal subordinado, estar acreditado mediante título de entidad oficialmente reconocida para ello, la superación, como mínimo, de la formación del nivel básico de Prevención de Riesgos Laborales.
- Negociar e implantar la Segunda Actividad, como situación de servicio activo que precede a la jubilación, rebajando los ritmos y carga de trabajo para aquellos colectivos donde se requiera.
- Contemplar la salud y los riesgos laborales con perspectiva de género, con el objetivo de introducir esta dimensión en la política de salud laboral.
- Negociar un Protocolo de acoso laboral.
- Crear dentro del Comité de Seguridad y Salud una Comisión paritaria que examine con rapidez los casos de mobbing y/o acoso sexual.
- Negociar un Protocolo de actuación para la erradicación de los riesgos psicosociales y acoso sexual.

- Reclamar más participación sindical sobre la gestión y actividades que presta la mutua ASEPEYO y ampliar los mecanismos de control sindical (Buzón de quejas...).
- Reclamar y agilizar las evaluaciones y la prevención de los riesgos psicosociales para todos los colectivos y en cada puesto de trabajo.
- Negociar previamente cuando la Evaluación de Riesgos determine la necesidad de asignar tareas de Recurso Preventivo a trabajadores o trabajadoras que no desempeñen funciones de mando antes de su nominación, las contraprestaciones que por este concepto asumirá el empleador en base a la responsabilidad del trabajador o trabajadora, así como las garantías y derechos que les reconoce.
- Aplicar principios preventivos proactivos, por medio de campañas coordinadas entre Madrid Salud y los Centros Deportivos Municipales, a toda la plantilla municipal, informando periódicamente sobre:
 - La conveniencia de adoptar posturas, conductas y hábitos saludables (alimentación, hidratación, protección solar, dependencias a nuevas tecnologías, tabaquismo, deporte, escuela de espalda, etc.)
 - Las posibilidades de realizar actividad física moderada en instalaciones o con servicios municipales.
- Coordinar las actividades en materia de prevención de riesgos y emergencias, entre empresas concurrentes en un mismo centro de trabajo.
- Implantar auditorías o controles externos y neutrales de los sistemas de gestión en la prevención de riesgos laborales y medioambientales.
- Hacer cumplir en un plazo máximo de 15 días las resoluciones emitidas por el Comité de Seguridad y Salud Laboral en lo referente a la adaptación de puestos de trabajo.
- Valorar y dotar económica un catálogo de puestos adaptados de trabajo.
- Elaborar un catálogo de enfermedades profesionales.
- Dotar de un Fondo mínimo en cada ejercicio presupuestario. La programación de las actuaciones a realizar con cargo a este fondo se determinará en el primer trimestre del ejercicio por el Comité de Seguridad y Salud a propuesta de la Comisión Permanente.
- Dotar de partida presupuestaria para acometer las auditorías del sistema de gestión de la prevención. Cuando no sea posible, concertar de forma gratuita con el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo o con el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo para llevar a cabo dichas auditorías.

➤ **MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD SOSTENIBLE.**

- Integrar las políticas de medio ambiente y prevención de riesgos laborales, interrelacionadas por su influencia en la salud.
- Crear con carácter paritario, un Comité Unitario de accesibilidad y medioambiente, donde se puedan tratar y resolver estos asuntos; asemejándolo a los órganos de funcionamiento aplicados en la Prevención de Riesgos Laborales.
- Crear en cada Secretaría General la figura del Gestor de Movilidad y, con carácter paritario, su Mesa de Accesibilidad y Transportes, dirigida por ese Gestor de Movilidad, que mediante reuniones periódicas con los representantes sindicales, posibilitará:

- La redacción de un Plan de Transporte al Trabajo (PTT) para sus centros, como elemento facilitador de la accesibilidad sostenible y segura con origen-destino laboral, la reducción de la siniestralidad vial laboral, de la contaminación atmosférica y la mejora de la conciliación de la vida profesional y familiar.
- El cumplimiento de los objetivos consensuados en el PTT y la modificación de aquellas medidas poco eficientes o mejorables.
- Crear la figura de la delegada o delegado de Gestión Ambiental, así como sus funciones y competencias, dotándoles de un crédito horario similar a los de prevención, para que puedan colaborar con la Corporación en esta materia específica.
- Exigir el cumplimiento de la normativa medio ambiental.
- Crear una Mesa de Movilidad y la figura encargada de gestionar la movilidad, como foro e interlocutor para plantear y resolver las cuestiones relacionadas con la accesibilidad sostenible y segura para el personal de este Ayuntamiento y OOAA y Empresas Municipales, proponiendo medidas que mejoren la calidad del aire en la ciudad de Madrid, a través de la reducción de emisiones contaminantes (humos y ruidos).
- Acordar la creación de foros de diálogo y acuerdo en materia de medio ambiente para abordar mejoras en esta área:
 - Medidas de ahorro y eficacia energética en los edificios, en la conducción y gestión de flota de vehículos municipales.
 - Participar activamente en los planes de ahorro y eficiencia energética y en los Sistemas de Gestión Ambiental (eco gestión y eco auditorías).
 - Promover la reducción, la reutilización y el reciclaje de materiales y productos.
 - Controlar que la Administración no utilice productos que sean tóxicos y lesivos para el medio ambiente.
 - Adecuar la recogida selectiva de residuos (incluyendo aguas), verificar su correcta gestión y tratamiento e incidir en la prevención de su producción.
 - Mejorar la utilización de los recursos hídricos y dotar de las infraestructuras necesarias a las instalaciones para eliminar el uso de agua potable en el lavado de vehículos.
- Reclamar el estudio y la viabilidad de la puesta en marcha de planes de movilidad sostenible en los centros de trabajo e instalaciones municipales, corrigiendo las deficiencias que afecten a su accesibilidad.
- Implantar en todas las Direcciones Generales o Departamentos en los que sea elevado el gasto energético, la generación de residuos y/o el uso de productos peligrosos, el Sistema de Gestión Ambiental que promueve la Unión Europea, el EMAS, dándose participación a los empleados y a las empleadas públicas, así como a sus representantes, del modo que establece el reglamento normativo que lo desarrolla, para cumplir la normativa y lograr unos objetivos ambientales.
- Realizar campañas de sensibilización medioambiental dirigidas a los/as usuarios/as que fomenten la distribución y utilización de productos, equipos y técnicas de trabajo, más respetuosos con el medio ambiente.
- Promover e incentivar el uso del transporte público y la intermodalidad en los desplazamientos obligados al trabajo que realice toda la plantilla, facilitando el uso de los servicios como el BICIMAD y los modelos de viaje compartido.

➤ FORMACIÓN

- Garantizar mediante la aplicación criterios y de mecanismos de control que toda la plantilla municipal tengan los mismos derechos de acceso a la Formación.
- Crear una sola Comisión General de Formación.
- Participar como representantes de la parte social en las Comisiones de Formación en cada una de las Áreas de Gobierno y OOAA para elaborar las propuestas formativas y, posteriormente, elevar y aprobar en la Comisión General.
- Garantizar como mínimo un curso de formación por trabajador y trabajadora al año.
- Exigir la implantación de actividades formativas restringidas para la plantilla con turno de tarde.
- Regular la modalidad de “Formación restringida” y la singularizada, estableciendo como un día efectivo de jornada completa en cuanto a la compensación y no con respecto a horas. No se tendrá que ir a fichar al centro de trabajo, ni a la entrada ni la salida.
- Establecer actividades formativas restringidas y singularizadas para todo el personal que presta servicios en una dependencia concreta, con independencia de su categoría profesional.
- Implantar y generalizar el acceso a acciones formativas On-Line.
- Revisar y adecuar la oferta formativa municipal que respondan a las necesidades de la administración actual, con un enfoque dirigido a:
 - Funciones de los puestos de trabajo.
 - Formación específica en aplicaciones informáticas, adaptadas a de cada puesto.
 - Carrera profesional.
 - Itinerarios formativos, según el catálogo de cualificaciones profesionales.
 - Promociones internas.
 - Salud laboral y la prevención.
 - Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Garantizar una formación continua y actualizada de carácter integral atendiendo a toda actividad realizada por todas las categorías profesionales y servicios de todo el Ayuntamiento y Organismos Autónomos. En su ausencia no se podrá exigir el conocimiento de esas materias y por tanto la prestación del servicio concreto y directamente relacionado.
- Incorporar la perspectiva de género y la Salud Laboral en todas las acciones formativas.
- Acordar con Universidades la impartición de formación específica para personal municipal de formación reglada y máster.
- No permitir contrataciones con empresas que no puedan emitir certificaciones homologables o puntuables en los procesos selectivos o de provisión.
- Dar cobertura con carácter de urgencia a los casos en los que la legislación haga una modificación en los permisos o criterios que restrinjan el desarrollo de las funciones. Ejemplo CAP (Curso de adaptación Profesional).
- Dotar de formación específica independiente y diferenciada a los Delegados de Prevención y a los Delegados de medio ambiente de la que se contempla con carácter general en el Plan

de Formación del Ayuntamiento de Madrid. Cada delegado de prevención y de medio ambiente dispondrá de 10 jornadas anuales o 80 horas anuales, cuyo único destino es la realización de estas acciones formativas específicas, relacionadas con el desempeño de sus funciones.

El cómputo de este crédito especial estará desligado del recogido en el artículo 49, para su promoción profesional, y será objeto de tratamiento individualizado en la Comisión de Formación.

- Elaborar un calendario anual tras la aprobación del Plan de Formación con la programación de todos los cursos, evitando así la concentración en un mismo periodo de tiempo de la convocatoria de los mismos. A día de hoy la asistencia a los mismos se hace prácticamente imposible, bien por solape de los mismos o por necesidades del servicio, dando lugar a renunciaciones de alguno de ellos.
- Considerar como tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos, los desplazamientos para la asistencia obligatoria a cursos formativos impuestos por el Plan de Formación del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.
- Establecer como un día efectivo de jornada completa en cuanto a la compensación y no con respecto a horas, para la formación restringida o/y obligatoria.
- Establecer como tiempo indispensable de desplazamiento para asistir a un curso fuera del centro de trabajo, será de una hora y treinta minutos en la entrada y en la salida.
- Compensar como tiempo efectivo de trabajo el 50% de las horas lectivas de la acción formativa, cuando se realice fuera de la jornada laboral.
- Compensar como tiempo efectivo de trabajo el 50% de las horas lectivas de la acción formativa en la modalidad On-Line.
- Otorgar preferencia en la selección de los cursos a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los empleados públicos y empleadas públicas.
- Adaptar las sesiones formativas a las personas que se encuentren afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento y siempre que lo soliciten haciendo constar tal circunstancia en la inscripción, pudiendo indicar, asimismo, las adaptaciones necesarias en el curso formativo, una vez hayan sido seleccionados.
- La autorización para la realización del curso se entenderá concedido desde el momento que el trabajador o trabajadora haya sido seleccionado.
- Elaborar y publicar anualmente una Memoria de la ejecución del Plan de Formación, con el objetivo de poder valorar que cursos sería necesario incluir en el Plan de Formación del año siguiente, en la que constaran, entre otros los siguientes datos:
 - Relación de solicitudes.
 - Relación de Asistentes.
 - Relación de alumnos no seleccionados.
 - Relación de alumnos con denegación de curso y motivos, indicando el Servicio.
 - Relación de los formadores y coordinadores de cursos, tanto internos como externos.

- Resultados de las encuestas de valoración.
- Coste total del curso.
- Coste por alumno del curso.

Toda esta información estaría desglosa por Áreas, y Organismos Autónomos, y al mismo tiempo por Servicios y segregada por sexo.

- Incrementar un 25% anual en el presupuesto municipal para la formación.
- Aprobar un Reglamento de funcionamiento de la Comisión General de Formación.
- Proporcionar formación al personal discontinuo en las fechas que tengan relación laboral con el Ayuntamiento/OO.AA.

➤ **PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN**

En el nuevo Acuerdo-Convenio su interpretación y aplicación se rige por el principio de igualdad y no discriminación, y muy especialmente por el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres y a la atención de los derechos de las y los trabajadores con discapacidad, que ha desarrollado la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo y el Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de su Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, cuyas previsiones se consideran como referencia interpretativa primordial para el nuevo Acuerdo-Convenio.

La Ley 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres establece unos principios generales de actuación de los Poderes Públicos, entre ellos la integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades en el conjunto de las políticas económica, laboral, social..., con el fin de evitar la segregación laboral y eliminar las diferencias retributivas.

Igualmente se integrará el principio de igualdad y no discriminación también en las políticas de prevención de riesgos y salud laboral.

Para contribuir eficazmente a la aplicación del principio de no discriminación y a su desarrollo bajo los conceptos de igualdad de condiciones en trabajos de igual valor es necesario desarrollar una ACCIÓN POSITIVA, particularmente en las condiciones de contratación, salariales, formación, promoción y condiciones de trabajo en general, de modo que en igualdad de condiciones de idoneidad tendrán preferencia las personas del género menos representado en el grupo profesional de que se trate.

Criterios de Actuación:

- Aplicación de la Ley de Igualdad y adaptación en el nuevo Acuerdo-Convenio.
- Creación de una “Comisión para la Igualdad” de carácter paritario. Será función de la Comisión, vigilar y regular las cuestiones derivadas de lo dispuesto en el “Plan de Igualdad” y “Medidas Específicas de la Igualdad de Género”.
- Finalizar tanto el estudio del Diagnóstico de la Situación como la aprobación del Plan de Igualdad.
- Revisar los capítulos del Acuerdo-Convenio referidos a jornadas, horarios, vacaciones y permisos para evitar inconcreciones, y dar cumplimiento a la Ley de Igualdad.

- Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.
- Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.
- Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de Selección y Provisión.
- Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
- Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.
- Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.
- Utilizar un lenguaje igualitario, un control del lenguaje empleado en la redacción del convenio para eliminar denominaciones sexistas. En la redacción del convenio se utilizarán fórmulas que contribuyan a representar de manera igualitaria a las trabajadoras y trabajadores, en la medida en que son destinatarios de iguales derechos. Para ello, pueden utilizarse de manera combinada diferentes recursos (nombres colectivos, genéricos reales, redacción impersonal, desdoblamientos...).
- Crear una Comisión para la no discriminación de los derechos de las y los trabajadores con discapacidad, aplicando medidas positivas para su integración en todos los ámbitos.
- Será función de la Comisión, vigilar y regular aplicar medidas positivas en todas aquellas cuestiones derivadas, entre otras, de:
 - Accesibilidad universal, sostenible y segura.
 - Condiciones que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios para mantener la cadena de la movilidad en todos los ámbitos con relación laboral.
 - Desenvolvimiento y uso en condiciones de seguridad, comodidad, eficacia, autonomía personal, sostenibilidad y facilidad.
 - El diseño, sin perjuicio de los ajustes que deban adoptarse, en objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible.
 - Participación e inclusión plenas y efectivas en el ámbito laboral.
- Fomentar la creación de equipos multiprofesionales de atención a la discapacidad, con formación especializada que puedan prestar una atención integral dirigida a las y los trabajadores con discapacidad, para que adquieran su máximo nivel de desarrollo profesional, su inclusión y participación en todos los aspectos del trabajo.