

ANEXO

**ACUERDO REGULADOR DE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA
ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA POR EL
PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS
ORGANISMOS AUTÓNOMOS.**

INDICE

Acuerdo regulador de los criterios y el procedimiento para la adquisición de la condición de funcionario por el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.	1
I. Objeto y exclusiones.	2
II. Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos incluido en el ámbito subjetivo del procedimiento para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.	4
III. Efectos de los procesos de funcionarización para el personal que supere el correspondiente proceso selectivo.	6
IV. Efectos de los procesos de funcionarización para el personal que no supere el correspondiente proceso selectivo.	10
V. Catálogos de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización.	10
VI. Procedimiento para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera	13
VII. Puestos de trabajo ocupados temporalmente en adscripción provisional por personal laboral fijo de un grupo/subgrupo inferior.	14
Disposiciones Adicionales	15
Disposición Adicional Primera. "Supuestos individuales"	15
Disposición Adicional segunda. "Categoría funcional de acceso en los supuestos en que se ocupe puesto de trabajo abierto a un agrupador de categorías."	16
Disposiciones Transitorias	16
Disposición Transitoria Primera. "Cambios posteriores a la aprobación definitiva de los catálogos de puestos de trabajo".	16
Disposición Transitoria Segunda. "Personal laboral fijo director/a de instalación deportiva por contrato".	17
Disposición Transitoria Tercera. "Pluses de nocturnidad y grabación percibidos por el personal laboral fijo del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid"	18

La naturaleza jurídica de la relación de empleo en el ámbito de todos los servicios municipales de gestión directa se define con carácter general, como funcionarial, en virtud de los Acuerdos de la Junta de Gobierno de 17 de noviembre de 2011, de 29 de diciembre de 2016 y de 7 de septiembre de 2017.

No obstante, conforme establecen los Acuerdos mencionados, *será posible incorporar personal laboral en los ámbitos definidos como de naturaleza funcionarial, cuando se trate de puestos o actividades profesionales en los que no existan categorías funcionariales de referencia, cuando el perfil y requisitos exigibles para la prestación del servicio tengan tal singularidad que aconseje aquella relación laboral de empleo o cuando se trate de puestos de naturaleza no permanente, jornada parcial o aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.*

En los últimos años, en consonancia con lo dispuesto por los Acuerdos de la Junta de Gobierno de 17 de noviembre de 2011, de 29 de diciembre de 2016 y de 7 de septiembre de 2017, la transformación -en puestos funcionariales- de los puestos vacantes sin reserva, así como la dinámica instaurada de convocatoria de los puestos de trabajo de naturaleza laboral comprometidos a Oferta de Empleo Público, para su cobertura por personal funcionario de carrera, han propiciado la transformación progresiva del mapa de puestos de trabajo municipales -a puestos de naturaleza funcionarial- dado que todos los ocupados por personal laboral interino con cargo a vacante, con ocasión de la resolución de las respectivas convocatorias, van modificando su naturaleza, nombrándose personal funcionario de carrera a quienes superan el proceso de selección.

Esta dinámica permite el cumplimiento paulatino de los mencionados Acuerdos de la Junta de Gobierno.

Para completarla, resulta necesario abordar también la transformación de la naturaleza de los puestos de trabajo ocupados por personal laboral fijo, dando a sus titulares la oportunidad de -libre y voluntariamente- ver transformada la naturaleza jurídica de su relación de empleo, siempre y cuando, reúnan los requisitos exigibles y superen el proceso selectivo correspondiente.

La disposición adicional quinta del Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos para el período 2019-2022 establece lo siguiente:

“Aprobado el presente Acuerdo Convenio y de forma inmediata se procederá a la aprobación de las Bases Generales de Funcionarización para acometer la adecuación de efectivos de personal laboral fijo mediante procesos voluntarios, prevista en el Acuerdo de 17 de noviembre de 2011 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se define el ámbito de la función pública y sus posteriores modificaciones en Acuerdos del mismo órgano de fechas 29 de diciembre de 2016 y de 7 de septiembre de 2017.”

Con carácter previo a la aprobación de dichas Bases, es indispensable disponer de un marco regulador de los criterios generales y el procedimiento aplicables para la adquisición, por el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, de la condición de funcionario de carrera.

El presente Acuerdo aprueba dicho marco regulador respetando las previsiones normativas de aplicación y particularmente, las del Acuerdo de 29 de octubre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba el Acuerdo de 30 de septiembre de 2020 de la Mesa de Negociación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid por el que se regulan los sistemas de clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Asimismo, este Acuerdo establece en su Anexo las equivalencias que determinan las categorías funcionariales en las que se adquiere la condición de personal funcionario de carrera, así como las equivalencias de puestos de trabajo.

En virtud de cuanto antecede, la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos adopta el siguiente

ACUERDO

I. OBJETO Y EXCLUSIONES.

- 1) El presente Acuerdo establece los criterios aplicables y concreta el procedimiento para la adquisición de la condición de funcionario de carrera por el personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, con las excepciones que a continuación se señalan.
- 2) Queda excluido de su participación en los procesos selectivos para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, el siguiente personal laboral:

- a) El personal laboral al servicio de las Empresas Públicas municipales.
- b) El personal con contrato de alta dirección suscrito de conformidad con el artículo 2.1.a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, aun cuando se encontrase prestando servicios dentro del ámbito del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
- c) El personal laboral fijo con contrato de trabajo a tiempo parcial, incluido el personal jubilado parcial.
- d) El personal laboral fijo con contrato de trabajo fijo discontinuo.
- e) El personal laboral "fijo a efectos de Convenio".
- f) El personal laboral fijo que ocupe puesto de trabajo sin Categoría funcional de referencia o que ocupe puestos de trabajo cuyo perfil y requisitos exigibles tengan tal singularidad que aconsejen la naturaleza laboral de la relación de empleo.
- g) El personal laboral temporal con contrato de sustitución de trabajador laboral fijo con derecho a reserva de su puesto de trabajo.

Este personal se atenderá a las reglas siguientes:

- Cuando el titular del puesto adquiriera la condición de personal funcionario de carrera, este personal verá modificada la relación de puestos de trabajo y de la plantilla presupuestaria, transformándose el puesto que ocupa en un puesto reservado para su desempeño por personal funcionario con arreglo a las previsiones de este Acuerdo.

En consecuencia, se extinguirá el contrato laboral de sustitución. En virtud del principio de jerarquía normativa (fuentes de la relación laboral conforme al artículo 3 del Estatuto de los Trabajadores), el presente Acuerdo constituye la norma y título jurídico habilitante para esta extinción contractual.

No obstante, este personal podrá continuar en su desempeño y a este efecto, será nombrado sin solución de continuidad como funcionario interino en dicho puesto de trabajo, siempre y cuando reúna los requisitos necesarios para ello, hasta que se reincorpore su titular o desaparezca el derecho del titular a la reserva del puesto.

- Si el titular del puesto no adquiriese la condición de funcionario, el puesto de trabajo continuará manteniendo su naturaleza laboral, permaneciendo en el mismo el trabajador que estuviese desempeñándolo mediante un contrato de sustitución hasta que el titular se reincorpore o desaparezca el derecho del titular a dicha reserva, circunstancias que causarán la extinción del contrato de sustitución.

h) El personal laboral temporal con cargo a vacante, con contrato por circunstancias de la producción y con contrato de relevo, así como quienes ocupen puestos de naturaleza no permanente.

II. PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS INCLUIDO EN EL ÁMBITO SUBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

Siempre y cuando reúna el resto de los requisitos que resulten exigibles con carácter general y los específicos establecidos para el acceso a la Categoría funcional de que se trate y al Grupo /Subgrupo, Escala y Subescala en que se encuadre la misma y que en todo caso, se encuentre en posesión de la titulación académica requerida para el ingreso en el Grupo/Subgrupo de Clasificación correspondiente, así como la titulación específica que proceda de ser éste el caso, podrá participar en los procesos selectivos para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera:

- a) El personal laboral fijo que se encuentre prestando servicios y cuyo puesto de trabajo se incluya en uno de los catálogos de puestos susceptibles de funcionarización.
- b) El personal laboral fijo cuyo puesto de trabajo se incluya en uno de los catálogos de puestos susceptibles de funcionarización y que se encuentre:
 - En situación de suspensión de contrato con reserva de puesto de trabajo conforme a lo establecido en el artículo 45 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
 - En situación de permiso por nacimiento para la madre biológica, permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento o permiso del progenitor diferente de la madre biológica por dichas causas, conforme a lo dispuesto por el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- En situación de excedencia con reserva de puesto de trabajo por cuidado de hijo o por cuidado de familiar o de excedencia forzosa.

Este personal laboral fijo, si supera el proceso de funcionarización, no deberá reincorporarse necesariamente al servicio activo. Con ocasión de su toma de posesión como funcionario de carrera, se procederá a la regularización de su situación de conformidad con la normativa propia del personal funcionario y atendiendo al motivo que originó dicha suspensión.

La normativa por la que se regularán dichas situaciones será la que resulte de aplicación con carácter general al personal funcionario, e igualmente, su incorporación al servicio activo como personal funcionario de carrera se efectuará conforme a dicha normativa.

- c) El personal laboral fijo cuyo puesto de trabajo se incluya en uno de los catálogos de puestos susceptibles de funcionarización y que se encuentre prestando servicios mediante una adscripción de carácter provisional en un puesto de trabajo de su mismo Grupo/Subgrupo y Especialidad Profesional.
- d) El personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que se encuentre en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo - excedencia voluntaria o por incompatibilidad-, únicamente podrá participar en el proceso selectivo si solicita su inclusión en catálogo conforme establezca la resolución que apruebe el catálogo provisional y en el plazo establecido al efecto por la misma. La resolución incorporará como Anexo el modelo de solicitud que deban cumplimentar los interesados.

Este personal que así lo solicite, podrá participar en el proceso selectivo si el puesto de naturaleza laboral que desempeñara en el Ayuntamiento de Madrid u organismo autónomo en el momento de pasar a la situación de excedencia fuera análogo a alguno de los incorporados en los respectivos catálogos del Ayuntamiento o del organismo autónomo de que se trate.

Se entenderá por puesto análogo el que tenga las mismas características, en cuanto a Grupo/Subgrupo y Especialidad Profesional, dentro del ámbito (Ayuntamiento/organismo autónomo) correspondiente.

Con el cumplimiento de estos requisitos, se incluirá a dichos solicitantes en el correspondiente catálogo definitivo de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización, pero en relación separada. Dado que no ocupan puesto de trabajo alguno, dicho apartado no se cumplimentará.

Este personal, si supera el proceso de funcionarización, con ocasión de su toma de posesión como funcionario de carrera será declarado respecto de la Categoría, Escala o Subescala funcionariales correspondientes en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular o de excedencia por prestación de servicios en el sector público, según la causa que originó dicha situación.

III. EFECTOS DE LOS PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN PARA EL PERSONAL QUE SUPERE EL CORRESPONDIENTE PROCESO SELECTIVO.

1. En virtud del presente Acuerdo y con arreglo a lo establecido en el mismo, el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que se encuentre incluido en uno de los catálogos de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización con arreglo al ámbito de aplicación de este Acuerdo y que reúna los requisitos legales establecidos para el ingreso en el Grupo/Subgrupo de Clasificación, Categoría, Escala o Subescala a que se adscriba su puesto de trabajo, podrá adquirir la condición de personal funcionario de carrera tras superar el correspondiente proceso selectivo.
2. El personal laboral fijo que supere el proceso selectivo de acceso podrá adquirir la condición de funcionario de carrera de acuerdo con los requisitos y el procedimiento establecidos por la normativa de general aplicación y conforme a las previsiones del presente Acuerdo.
3. La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera se producirá en todo caso en la categoría funcional que corresponda conforme a lo previsto en el Anexo, sin perjuicio de la toma de posesión en el mismo puesto que se viniera ocupando en los términos previstos en este Acuerdo.

En los supuestos en los que se ocupe puesto de trabajo abierto en el Anexo de este Acuerdo a un "Agrupador" de categorías, se estará a lo previsto en la Disposición Adicional Segunda.

4. La toma de posesión como funcionario de carrera se producirá con carácter definitivo en el mismo puesto que se viniera ocupando como personal laboral fijo en los supuestos siguientes:

- a) Personal laboral fijo que se encuentre desempeñando su puesto o que lo mantenga en reserva por alguna de las situaciones a que se refiere el apartado II letra b) de este Acuerdo.
- b) Personal laboral fijo que se encuentre prestando servicios mediante una adscripción de carácter provisional en un puesto de trabajo de su Grupo/Subgrupo y Especialidad Profesional.

Este personal laboral fijo, si supera el proceso de funcionarización, será nombrado con carácter definitivo en el puesto de trabajo de personal funcionario en que se hubiese transformado -conforme a lo previsto en el Anexo de este Acuerdo- el puesto laboral que ocupase provisionalmente, sin perjuicio de que el cese en el puesto de trabajo de naturaleza funcionarial se atenga a las previsiones establecidas para el cese del personal funcionario de carrera (remoción, de tratarse de puesto de provisión por concurso de méritos y concurso específico o cese discrecional, de tratarse de puestos de provisión por el sistema de libre designación).

El puesto de trabajo de naturaleza laboral que este personal mantuviera reservado (de ser el caso) durante la adscripción provisional podrá mantener su naturaleza y se sujetará a las previsiones de la Disposición Transitoria Primera del presente Acuerdo.

- 5. El personal laboral fijo a que se refieren las letras a) y b) del número anterior que adquiera la condición de personal funcionario, tomará posesión como funcionario de carrera con carácter definitivo en el mismo puesto que viniera ocupando, una vez transformado en puesto de trabajo de naturaleza funcionarial conforme a las equivalencias aplicables establecidas en el Anexo de este Acuerdo.
- 6. En el plazo de presentación por los aspirantes de la documentación acreditativa de que reúnen los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionario de carrera, se suscribirá extinción del contrato de trabajo por mutuo acuerdo de las partes y condicionado a la toma de posesión como funcionario de carrera, tras la cual, quedará extinguida la vinculación laboral fija con el Ayuntamiento de Madrid u organismo autónomo de que se trate, procediéndose de oficio a la realización de las correspondientes anotaciones en el Registro de Personal.

La toma de posesión conllevará la rescisión de la relación laboral por mutuo acuerdo.

- 7. Con carácter previo al nombramiento como personal funcionario de carrera, la Subdirección General de Relaciones de Puestos de Trabajo y Seguimiento presupuestario del Capítulo I tramitará las correspondientes modificaciones de crédito, así como de las relaciones de puestos de trabajo y plantillas presupuestarias, con el

objeto de transformar los puestos de trabajo de personal laboral que vinieran ocupando los aspirantes aprobados, en puestos de personal funcionario.

Dicha transformación respetará las equivalencias entre puestos de trabajo de naturaleza laboral y de naturaleza funcionarial conforme al Anexo de este Acuerdo.

8. La toma de posesión tendrá lugar en la fecha que se señale al efecto en la resolución por la que se acuerde el nombramiento como funcionario de carrera.
9. Desde la toma de posesión como funcionario de carrera, le será de plena aplicación la normativa de personal funcionario.
10. El personal laboral fijo que supere el proceso de funcionarización y que viniera ocupando puesto de forma definitiva podrá participar en los procesos de provisión que se convoquen para personal funcionario de carrera conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 26 de noviembre de 2020, por el que se aprueban las bases generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
11. El personal laboral fijo que supere el correspondiente proceso de funcionarización, a partir de la toma de posesión como funcionario de carrera, pasará a devengar todas sus retribuciones con arreglo al sistema, conceptos y cuantías establecidos con carácter general para los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
12. Las retribuciones que se perciban como personal funcionario de carrera no podrán ser inferiores a las consolidadas como personal laboral.

Si como consecuencia del cambio de vinculación jurídica se produjese una disminución en la cuantía anual de las retribuciones consideradas fijas y periódicas excluido el complemento por antigüedad, los afectados percibirán la diferencia existente mediante el reconocimiento de un complemento personal transitorio no absorbible. Este complemento se percibirá, o bien hasta que pase a formar parte de una nueva línea retributiva de personal funcionario, o bien en tanto no obtenga el interesado otro puesto de trabajo por cualquiera de los procedimientos previstos. Desde la obtención de nuevo puesto, en su caso, se percibirán las retribuciones que correspondan a este último puesto.

13. Las cantidades que se vinieran percibiendo en concepto de antigüedad por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid o en cualquiera de sus organismos autónomos, así como en otras Administraciones, se conservarán y se continuarán percibiendo en

idéntica cuantía, por lo que las mismas no serán absorbibles ni compensables con futuros incrementos salariales de cualquier naturaleza.

Dichas cantidades se revalorizarán conforme al incremento general de retribuciones que establezca cada año la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

14. Los pluses retributivos establecidos por el Acuerdo de 30 de septiembre de 2020 de la Mesa de Negociación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid por el que se regulan los sistemas de clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, se percibirán en el Complemento Específico conforme a las líneas retributivas funcionariales correspondientes que se crearán a tal efecto.

IV. EFECTOS DE LOS PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN PARA EL PERSONAL QUE NO SUPERE EL CORRESPONDIENTE PROCESO SELECTIVO.

- a) El personal laboral fijo incluido en el ámbito de aplicación subjetiva de este Acuerdo que, encontrándose incluido en el catálogo de puestos susceptibles de funcionarización, no supere el proceso de funcionarización u opte voluntariamente por no participar en el mismo, continuará en el puesto de trabajo que desempeñe -o en el que tenga reservado-, sin que se modifique la naturaleza jurídica de dicho puesto.
- b) Este personal conservará los derechos que se deriven de su condición de personal laboral fijo en aquellos puestos de trabajo de naturaleza laboral existentes, conforme a la normativa convencional aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
- c) El personal laboral fijo cuyo puesto de trabajo se encuentre incluido en un catálogo de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización que no supere o no participe en el proceso de funcionarización, si tuviera reserva de puesto de trabajo conservará el derecho a reincorporarse como personal laboral fijo en su puesto de trabajo, siéndole a partir de ese momento aplicable lo dispuesto en la letra anterior.

En el supuesto de que no tuviese reserva de puesto de trabajo, conservará la posibilidad de reingresar como personal laboral, conforme al procedimiento previsto, en su caso, en la normativa convencional de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

V. CATÁLOGOS DE PUESTOS DE TRABAJO SUSCEPTIBLES DE FUNCIONARIZACIÓN.

1. Los catálogos de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización incorporarán todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos que estén desempeñándose por personal laboral fijo (bien en activo, o bien con el puesto en reserva), salvo las excepciones previstas en este Acuerdo.
2. Los catálogos serán objeto de aprobación por esta Mesa en los términos que se establecen.
3. En el plazo máximo de seis meses desde la aprobación de este Acuerdo por la Junta de Gobierno, por Resolución de la Dirección General de Costes y Gestión de Personal se elaborará el catálogo provisional.

El mencionado catálogo provisional se publicará en el BOAM, estableciéndose en el mismo un plazo de quince días hábiles para que los interesados puedan formular cuantas alegaciones estimen oportunas.

Examinadas las alegaciones por la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos y una vez resueltas en el sentido que proceda, por la Dirección General de Costes y Gestión de Personal se elaborará el catálogo definitivo de puestos susceptibles de funcionarización, que se elevará para su aprobación mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno que se publicará en el BOAM.

4. En el plazo de quince días hábiles otorgados para realizar alegaciones a que se refiere el apartado anterior, podrán solicitar su inclusión en el respectivo catálogo quienes reúnan los requisitos y siendo personal laboral fijo, se encuentren en excedencia voluntaria o por incompatibilidad sin reserva de puesto de trabajo.

A este efecto se incluirá dicha previsión en el catálogo provisional que se publique, incorporándose como Anexo el modelo de solicitud que deban cumplimentar los interesados.

En el supuesto de que reúnan los requisitos se incluirá a dichos solicitantes en el correspondiente catálogo definitivo de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización, pero en relación separada. Dado que no ocupan puesto de trabajo alguno, se dejará dicho apartado sin cumplimentar.

5. Los catálogos de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización contendrán:

- a) Un apartado denominado “CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO LABORAL” en el que se detallan las características actuales del puesto de trabajo de naturaleza laboral conforme al Acuerdo por el que se regulan los sistemas de clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

En este apartado se indicarán:

- El número de puesto de trabajo
- Su denominación.
- La/s Especialidad/es Profesional/es
- El Grupo/Subgrupo Profesional
- El Área de Gobierno/distrito/organismo autónomo de adscripción del puesto

- b) Un apartado denominado “DATOS PERSONALES” que contendrá la identificación de ocupante/s señalando al titular y de ser el caso, al ocupante del mismo puesto por encontrarse su titular en adscripción provisional con reserva de puesto, o al ocupante del puesto con contrato de sustitución por encontrarse el titular en alguna de las situaciones que generan derecho a la reserva del puesto.

- c) Un apartado denominado “CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO FUNCIONARIAL” el que se detallarán las características que van a corresponder a dicho puesto cuando se transforme en un puesto de naturaleza funcionarial.

En este apartado se indicarán:

- El Grupo/Subgrupo de Clasificación.
- Categoría, Escala y en su caso Subescala correspondiente a dicho puesto de trabajo.
- Nivel de complemento de destino
- Complemento específico
- Sistema de provisión.

Estas características se ajustarán a los criterios actualmente aplicables en la elaboración de las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario.

En todo caso se respetará la correlación entre Grupos/Subgrupos de clasificación de personal funcionario y los establecidos para personal laboral conforme al Acuerdo de clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

6. Los puestos de trabajo susceptibles de funcionarización se ordenarán por Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Autónomos y, dentro de éstos, por Grupo/Subgrupo Profesional y Especialidad, agrupados en centros directivos conforme proceda.
7. Los puestos de trabajo ocupados por personal laboral fijo incluidos en un catálogo continuarán desempeñándose por el personal laboral fijo que los viniera desempeñando.

VI. PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

- a) La participación será en todo caso voluntaria.
- b) Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes para la participación en el correspondiente proceso selectivo y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.
- c) La participación será por una sola vez para adquirir la condición de funcionario de carrera en el proceso selectivo que se convoque para el acceso al Cuerpo/Categoría, Escala y, en su caso, Subescala a que se haya adscrito su puesto de trabajo.
- d) El hecho de encontrarse incluido en un catálogo de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización y reunir el resto de los requisitos exigidos no genera derecho alguno a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, siendo el único sistema válido para obtener tal vinculación jurídica la superación del proceso selectivo convocado al efecto.
- e) La regulación contenida en el presente Acuerdo en ningún caso podrá suponer la adquisición de la condición de funcionario de carrera en Categoría correspondiente a un Grupo/Subgrupo de Clasificación que no sea equivalente al Grupo/Subgrupo Profesional de pertenencia del personal laboral fijo afectado.

- f) Las convocatorias se realizarán de forma independiente, incluyendo un único turno denominado "Plazas afectadas por el proceso de funcionarización a la Categoría, Escala, Subescala. ...", en el que sólo podrán participar quienes ostenten la condición de personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Madrid o sus organismos autónomos, que reúnan los requisitos establecidos.

Para mayor eficacia y celeridad podrán acumularse en una única convocatoria procesos selectivos correspondientes a varios Categorías/Escalas/Subescalas.

- g) Se negociarán bases generales y en su caso, bases específicas, para establecer y desarrollar el sistema selectivo.

VII. PUESTOS DE TRABAJO OCUPADOS TEMPORALMENTE EN ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UN GRUPO/SUBGRUPO INFERIOR.

- a) La regulación contenida en el presente Acuerdo en ningún caso podrá suponer la adquisición de la condición de funcionario de carrera en Categoría correspondiente a un Grupo/Subgrupo de Clasificación que no sea equivalente al Grupo/Subgrupo Profesional de pertenencia como personal laboral fijo conforme al Acuerdo de 29 de octubre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba el Acuerdo por el que se regulan los sistemas de clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

En consecuencia, el personal laboral fijo de Grupo/Subgrupo inferior al del puesto que ocupa en adscripción provisional, no podrá participar en los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a la Categoría/Escala/Subescala a que se adscriba el puesto que ocupa provisionalmente, sin perjuicio de que pueda optar por la funcionarización en su puesto de trabajo, es decir, el de su Grupo/Subgrupo y Especialidad Profesional.

- b) Los puestos de trabajo vacantes sin reserva, ocupados en adscripción provisional por personal laboral fijo de Grupo/Subgrupo inferior al del puesto que ocupa en adscripción provisional, se relacionarán junto con los catálogos de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización, en relación separada, identificándose al ocupante en adscripción provisional, su Grupo/Subgrupo de clasificación y Especialidad Profesional y el puesto que mantiene en reserva.

- c) Este personal volverá a ocupar su puesto de trabajo, es decir, el de su Grupo/Subgrupo y Especialidad Profesional, una vez que se publique la resolución de nombramiento de personal funcionario de carrera en la Categoría funcional equivalente al mismo.

Con la misma fecha de publicación de dicha resolución se dictarán por la Dirección General de Costes y Gestión de Personal las resoluciones que procedan de revocación de estas adscripciones provisionales, dictaminando la reincorporación de este personal a su puesto, ya se trate de puesto de naturaleza laboral (en el supuesto del personal que no haya adquirido la condición de personal funcionario de carrera) o de puesto funcional (una vez transformado, por tratarse de personal que haya superado el correspondiente proceso de funcionarización respecto del puesto de su Grupo/Subgrupo y Especialidad Profesional).

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. SUPUESTOS INDIVIDUALES

Con carácter previo a la aprobación de los catálogos definitivos de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización, si se evidenciara incorrecta en algún supuesto individual la equivalencia de puestos recogida en el Anexo, por apreciarse disfunciones manifiestas atendiendo al Grupo/Subgrupo y Especialidad profesional laborales de origen, con el tipo de Administración, Categoría y/o Especialidad del puesto de naturaleza funcional recogida en el citado Anexo, se faculta a la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos para determinar, en tales casos, la equivalencia de puesto funcional que deba corresponder, considerándose corregido y/o completado el Anexo -sin necesidad de su formal modificación- en el sentido que establezcan los Acuerdos que se adopten por dicha Mesa Negociadora conforme a esta Disposición Adicional.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. CATEGORÍA FUNCIONAL DE ACCESO EN LOS SUPUESTOS EN QUE SE OCUPE PUESTO DE TRABAJO ABIERTO A UN AGRUPADOR DE CATEGORÍAS.

En los supuestos en que se ocupe puesto de trabajo abierto en el Anexo de este Acuerdo a un agrupador de categorías, la categoría funcional de acceso será la equivalente a la ostentada en función del Grupo/Subgrupo y Especialidad laboral del titular del puesto. El Anexo a este

Acuerdo identifica estos supuestos con los agrupadores JAB5 "Todas las categorías AG/AE de los Subgrupos A1 y A2" y JA06 "Todas las categorías AG/AE del Subgrupo A1".

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.CAMBIOS POSTERIORES A LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LOS CATÁLOGOS DE PUESTOS DE TRABAJO.

- 1) Los cambios de puesto de trabajo que pudieran producirse a lo largo del proceso de funcionarización por causa de cambios de turno del personal laboral fijo, por ampliaciones de jornada de personal laboral fijo, por motivos de salud, por ejecución de procesos de promoción de personal laboral u otros contemplados en la normativa aplicable, se tomarán en consideración de cara al nombramiento como funcionario de carrera en el nuevo puesto, de manera que la persona interesada, cuando supere el proceso para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, funcionará en el puesto que ocupe en el momento del nombramiento como funcionario de carrera, independientemente de que este último no se encuentre incluido en el catálogo.

- 2) Los puestos de trabajo del ámbito de las instalaciones deportivas municipales que queden vacantes tras su inclusión en un catálogo se considerarán excluidos del mismo y -como el resto de los puestos de dicho ámbito, vacantes u ocupados por personal temporal laboral- podrán no ver modificada su naturaleza en función de las previsiones de cobertura real, comprometiéndose para su definitiva cobertura a través del procedimiento de selección (OPE) o de provisión que corresponda.

Los puestos que no hayan visto transformada su naturaleza laboral, se convocarán mediante los procesos de selección que correspondan para su cobertura definitiva por personal funcionario de carrera conforme a las equivalencias aplicables establecidas en el Anexo de este Acuerdo.

Mediante esta dinámica se dará cumplimiento paulatino a los Acuerdos de la Junta de Gobierno de 17 de noviembre de 2011, de 29 de diciembre de 2016 y de 7 de septiembre de 2017, con la gradual transformación de los puestos de trabajo vacantes, dado que, según se van resolviendo las convocatorias, van transformando su naturaleza a puestos de naturaleza funcional, nombrándose personal funcionario de carrera a quienes superan el proceso de selección correspondiente.

Cuando culmine esta mecánica culminará el proceso de funcionarización de puestos de trabajo vacantes del ámbito de las instalaciones deportivas municipales a que se refiere el apartado c) de la Disposición Transitoria Cuarta del Acuerdo de 29 de octubre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba el Acuerdo de 30 de septiembre de 2020 de la Mesa de Negociación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid por el que se regulan los sistemas de clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. PERSONAL LABORAL FIJO DIRECTOR/A DE INSTALACIÓN DEPORTIVA POR CONTRATO.

- a) El personal laboral fijo contratado con la categoría profesional “Director/a de instalación deportiva” podrá concurrir al proceso para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera conforme a la titulación académica que posea personalmente siempre y cuando dicha titulación habilite para el acceso a los Subgrupos de Clasificación A1 o A2 por ser éstos los Subgrupos requeridos para la provisión del puesto “Director de instalación deportiva” en el vigente Acuerdo de Clasificación y Ordenación del personal laboral.

Este personal, en el caso de concurrir y superar el proceso selectivo de adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, podrá adquirir tal condición en la Categoría funcional que proceda aplicando la equivalencia que corresponda conforme al Anexo a este Acuerdo en relación a la titulación académica ostentada personalmente, siempre y cuando dicha titulación habilite para el acceso a los Subgrupos de Clasificación A1 o A2.

- b) La toma de posesión como funcionario de carrera se producirá con carácter definitivo en el mismo puesto que se viniera ocupando como personal laboral fijo una vez transformado el puesto conforme a las equivalencias del Anexo.

Si, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Clasificación y Ordenación del personal laboral, se tratara de puesto de trabajo de cobertura definitiva a través de procedimiento de provisión por concurso de méritos, concurso específico o libre designación, dicho personal tomará posesión como funcionario de carrera con carácter definitivo en el mismo puesto que viniera ocupando, una vez transformado el mismo conforme a las equivalencias aplicables establecidas en el Anexo, si bien, su nombramiento como funcionario de carrera se producirá en la Categoría funcional equivalente conforme a lo establecido en la letra a) de esta Disposición Transitoria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. PLUSES DE NOCTURNIDAD Y GRABACIÓN PERCIBIDOS POR EL PERSONAL LABORAL FIJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

El personal laboral fijo del organismo autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, que supere el proceso selectivo de funcionarización, continuará percibiendo los importes correspondientes al plus de nocturnidad y al plus de grabación en los mismos términos y cuantías establecidos en el Acuerdo de 29 de octubre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se aprueba el Acuerdo de 30 de septiembre de la Mesa de Negociación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid por el que se regulan los sistemas de clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos. Dichos importes se actualizarán conforme al incremento general de retribuciones que establezca cada año la Ley de Presupuestos Generales del Estado y se mantendrán hasta que, en su caso, se desarrolle su adaptación a las retribuciones complementarias previstas en la normativa vigente para el personal funcionario.

CATÁLOGO DE EQUIVALENCIAS DE CATEGORÍAS, PUESTOS DE TRABAJO Y LÍNEAS RETRIBUTIVAS

AGENCIA TRIBUTARIA MADRID

LÍNEAS RETRIBUTIVAS ACTUALES LABORALES													EQUIVALENCIA LÍNEAS RETRIBUTIVAS FUNCIONARIOS							CARACTERÍSTICAS PUESTO FUNCIONARIO				
DESCRIPCION	CODIGO	DESCRIPCION DE ESPECIALIDAD	SALARIO BASE	COMPLEMENTO DE PUESTO	PLUS DE ATENCION AL PUBLICO	TOTAL RETRIBUCIONES SIN S.S.	EQ.FUN.	GRUPO	NCD	TOTAL CE	GRUPO IMPORTE SUELDO	IMPORTE NCD	FMR	4% GRUPO E	CE PURO	PLUS DE ATENCION AL PUBLICO	TOTAL RETRIBUCIONES SIN S.S.	DENOMINACION PUESTO FUNCIONARIO	CATEGORIA FUNCIONARIO	CODIGO CAT. FUNC.	FORMA DE PROVISION	ESCALA		
JEFE/A DE SERVICIO	LA01	TITULADOS/AS SUPERIORES DE ADMINISTRACION GENERAL	42.442,26	26.245,92		68.688,18	A1-29	A1	29	38.041,20	16.392,90	13.586,86	668,22		38.041,20	0,00	68.688,18	JEFE/A DE SERVICIO	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A600	LD	AG		
JEFE/A DE UNIDAD	LA01	TITULADOS/AS SUPERIORES DE ADMINISTRACION GENERAL	42.442,26	13.580,70		56.022,96	A1-26	A1	26	28.044,22	16.392,90	10.917,62	668,22		28.044,22	0,00	56.022,96	JEFE/A DE UNIDAD	TODAS LAS CATEGORÍAS AG/AE	J406	CE	AG/AE		
JEFE/A DE UNIDAD	LA01	TITULADOS/AS SUPERIORES DE ADMINISTRACION GENERAL	42.442,26	9.951,76		52.394,02	A1-24	A1	24	26.218,06	16.392,90	9.114,84	668,22		26.218,06	0,00	52.394,02	JEFE/A DE UNIDAD	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A600	CE	AG		
JEFE/A DEPARTAMENTO	LA05	TITULADOS/AS SUPERIORES SERVICIOS ESPECIFICOS	42.442,26	16.725,94		59.168,20	A1-28	A1	28	29.091,14	16.392,90	13.015,94	668,22		29.091,14	0,00	59.168,20	JEFE/A DEPARTAMENTO	TODAS LAS CATEGORÍAS AG/AE	J406	LD	AG/AE		
ANALISTA DE APLICACIONES	LA07	TITULADOS/AS SUPERIORES TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	42.442,26	4.196,64		46.638,90	A1-23	A1	23	21.033,58	16.392,90	8.544,20	668,22		21.033,58	0,00	46.638,90	ANALISTA DE APLICACIONES	TÉCNICO SUPERIOR TIC	A695	C	AE		
ANALISTA DE SISTEMAS	LA07	TITULADOS/AS SUPERIORES TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	42.442,26	4.196,64		46.638,90	A1-23	A1	23	21.033,58	16.392,90	8.544,20	668,22		21.033,58	0,00	46.638,90	ANALISTA DE SISTEMAS	TÉCNICO SUPERIOR TIC	A695	C	AE		
JEFE/A DE DIVISION	LB01	TITULADOS/AS MEDIOS ADMINISTRACION GENERAL	36.142,96	2.042,04		38.185,00	A2-22	A2	22	15.129,46	14.415,02	7.972,30	668,22		15.129,46	0,00	38.185,00	JEFE/A DE DIVISION	TÉCNICO GESTIÓN	8070	C	AG		
COORDINADOR/A	LB07	TITULADOS/AS MEDIOS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	36.142,96	1.408,40		37.551,36	A2-21	A2	21	15.066,32	14.415,02	7.401,80	668,22		15.066,32	0,00	37.551,36	COORDINADOR/A	TÉCNICO MEDIO TIC	8100	C	AE		
JEFE/A DE NEGOCIADO (OAC)	LC01	TECNICOS/AS ESPECIALISTAS ADMINISTRACION GENERAL	26.321,40	11.231,36		37.552,76	C1-22	C1	22	17.871,84	11.040,40	7.972,30	668,22		17.871,84	0,00	37.552,76	JEFE/A DE NEGOCIADO (OAC)	ADMINISTRATIVO	C005	C	AE		
JEFE/A DE DIVISION	LC01	TECNICOS/AS ESPECIALISTAS ADMINISTRACION GENERAL	26.321,40	8.498,84		34.820,24	C1-22	C1	22	15.139,32	11.040,40	7.972,30	668,22		15.139,32	0,00	34.820,24	JEFE/A DE DIVISION	ADMINISTRATIVO	C005	C	AE		
ADMINISTRATIVO/A (OAC)	LC01	TECNICOS/AS ESPECIALISTAS ADMINISTRACION GENERAL	26.321,40	7.841,54		34.162,94	C1-17	C1	17	16.632,14	11.040,40	5.822,18	668,22		16.632,14	0,00	34.162,94	ADMINISTRATIVO/A (OAC)	ADMINISTRATIVO	C005	C	AG		
JEFE/A DE NEGOCIADO	LC01	TECNICOS/AS ESPECIALISTAS ADMINISTRACION GENERAL	26.321,40	4.214,00		30.535,40	C1-22	C1	22	10.854,48	11.040,40	7.972,30	668,22		10.854,48	0,00	30.535,40	JEFE/A DE NEGOCIADO	ADMINISTRATIVO	C005	C	AG		
ENCARGADO/A OFICINA AUXILIAR	LC01	TECNICOS/AS ESPECIALISTAS ADMINISTRACION GENERAL	26.321,40	3.233,44		29.554,84	C1-18	C1	18	11.672,64	11.040,40	6.173,58	668,22		11.672,64	0,00	29.554,84	ENCARGADO/A OFICINA AUXILIAR	ADMINISTRATIVO	C005	LD	AG		
ADMINISTRATIVO/A	LC01	TECNICOS/AS ESPECIALISTAS ADMINISTRACION GENERAL	26.321,40		514,22	26.835,62	C1-16	C1	16	9.655,10	11.040,40	5.471,90	668,22		9.140,88	514,22	26.835,62	ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRATIVO	C005	C	AG		
PROGRAMADOR/A	LC07	TECNICOS/AS ESPECIALISTAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	26.321,40	5.713,12		32.034,52	C1-18	C1	18	14.152,32	11.040,40	6.173,58	668,22		14.152,32	0,00	32.034,52	PROGRAMADOR/A	TÉCNICO AUXILIAR TIC	C170	C	AE		
OPERADOR/A SISTEMAS INFORMATICOS	LC07	TECNICOS/AS ESPECIALISTAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	26.321,40	1.662,50		27.983,90	C1-18	C1	18	10.101,70	11.040,40	6.173,58	668,22		10.101,70	0,00	27.983,90	OPERADOR/A SISTEMAS INFORMATICOS	TÉCNICO AUXILIAR TIC	C170	C	AE		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A OAC	LD01	TECNICOS/AS AUXILIARES ADMINISTRACION GENERAL	23.390,92	9.090,06		32.480,98	C2-17	C2	17	16.632,58	9.358,00	5.822,18	668,22		16.632,58	0,00	32.480,98	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A OAC	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D005	C	AG		
AUXILIAR DE OFICINA AUXILIAR	LD01	TECNICOS/AS AUXILIARES ADMINISTRACION GENERAL	23.390,92	2.651,88		26.042,80	C2-16	C2	16	10.544,68	9.358,00	5.471,90	668,22		10.544,68	0,00	26.042,80	AUXILIAR DE OFICINA AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D005	C	AG		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LD01	TECNICOS/AS AUXILIARES ADMINISTRACION GENERAL	23.390,92		514,22	23.905,14	C2-14	C2	14	9.109,12	9.358,00	4.769,80	668,22		8.594,90	514,22	23.905,14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D005	C	AG		
JEFE/A DE EQUIPO	LD03	TECNICOS/AS AUXILIARES MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	23.390,92	1.981,14		25.372,06	C2-18	C2	18	9.172,26	9.358,00	6.173,58	668,22		9.172,26	0,00	25.372,06	JEFE/A DE EQUIPO	OFICIAL DE FOTOCOPOSICION	D115	C	AE		
OFICIAL/A DE MAQUINARIA AUXILIAR	LD03	TECNICOS/AS AUXILIARES MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	23.390,92	729,96		24.120,88	C2-16	C2	16	8.622,76	9.358,00	5.471,90	668,22		8.622,76	0,00	24.120,88	OFICIAL/A DE MAQUINARIA AUXILIAR	OFICIAL DE MAQUINARIA	D130	C	AE		
AUXILIAR DE MÁQUINAS AUXILIARES	LE06	SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	22.267,84			22.267,84	E-13	E	13	8.052,10	8.756,26	4.418,26	668,22	553,20	8.052,10	0,00	22.268,04	PODD	PODD	E020	C	AE		

CATÁLOGO DE EQUIVALENCIAS DE CATEGORÍAS, PUESTOS DE TRABAJO Y LÍNEAS RETRIBUTIVAS

MADRID SALUD

LÍNEAS RETRIBUTIVAS ACTUALES LABORALES						EQUIVALENCIA LÍNEAS RETRIBUTIVAS FUNCIONARIOS							CARACTERÍSTICAS PUESTO FUNCIONARIO							
DESCRIPCION	CODIGO	DESCRIPCION DE ESPECIALIDAD	SALARIO BASE	COMPLEMENTO DE PUESTO	TOTAL RETRIBUCIONES SIN S.S.	EQ.FUN.	GRUPO	NCD	TOTAL CE	GRUPO IMPORTE SUELDO	IMPORTE NCD	FMR	CE PURO	TOTAL RETRIBUCIONES SIN S.S.	DENOMINACION PUESTO FUNCIONARIO	CATEGORIA FUNCIONARIO	CODIGO CAT. FUNC.	FORMA DE PROVISION	ESCALA	
JEF. SECCIÓN	LB01	Graduado/Titulado Medio Administración General	36.142,96	5.912,34	42.055,30	A2-24	A2	24	17.857,22	14.415,02	9.114,84	668,22		17.857,22	42.055,30	JEF. SECCIÓN	TÉCNICO DE GESTIÓN	8070	C	AG
TECNICO DE SEGURIDAD LABORAL	LB01	Graduado/Titulado Medio Administración General	36.142,96	4.761,96	40.904,92	A2-24	A2	24	16.706,84	14.415,02	9.114,84	668,22		16.706,84	40.904,92	TECNICO DE SEGURIDAD LABORAL	TÉCNICO DE GESTION	8070	C	AG
JEF. NEGOC.	LC01	Técnicos Especialistas Administración General	26.321,40	4.214,00	30.535,40	C1-22	C1	22	10.854,48	11.040,40	7.972,30	668,22		10.854,48	30.535,40	JEF. NEGOC.	ADMINISTRATIVO	C005	C	AG

CATÁLOGO DE EQUIVALENCIAS DE CATEGORÍAS, PUESTOS DE TRABAJO Y LÍNEAS RETRIBUTIVAS

AGENCIA ACTIVIDADES

LÍNEAS RETRIBUTIVAS ACTUALES LABORALES						EQUIVALENCIA LÍNEAS RETRIBUTIVAS FUNCIONARIOS							CARACTERÍSTICAS PUESTO FUNCIONARIO						
DESCRIPCION	CODIGO	DESCRIPCION DE ESPECIALIDAD	SALARIO BASE	COMPLEMENTO DE PUESTO	TOTAL RETRIBUCIONES SIN S.S.	EQ.FUN.	GRUPO	NCD	TOTAL CE	GRUPO IMPORTE SUELDO	IMPORTE NCD	FMR	CE PURO	TOTAL RETRIBUCIONES SIN S.S.	DENOMINACION PUESTO FUNCIONARIO	CATEGORIA FUNCIONARIO	CODIGO CAT. FUNC.	FORMA DE PROVISION	ESCALA
ADMINISTRATIVO/A	LC01	TECNICOS/AS ESPECIALISTAS ADMINISTRACION GENERAL	26.321,40	514,22	26.835,62	C1-16	C1	16	9.655,10	11.040,40	5.471,90	668,22	9.655,10	26.835,62	ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRATIVO	C005	C	AG