

## **ESTATUTO DE PERSONAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La regulación del régimen jurídico del personal al servicio de la Asamblea de Madrid viene reservado formal y materialmente al Pleno de la Cámara, a iniciativa de la Mesa, como expresamente se prevé en el artículo 87 del Reglamento de la Asamblea.

La Mesa de la Cámara inició a comienzos del año anterior un profundo y riguroso estudio de las exigencias que organizativa, procedimental y personalmente demandaba el adecuado funcionamiento de la actividad parlamentaria y administrativa y de las respuestas que era necesario proveer en cuanto a la ordenación de los funcionarios a su servicio.

Dicho estudio derivó en la conveniencia de proceder a una profunda reordenación de la función pública parlamentaria, orientada en cuatro líneas fundamentales:

- a) La consecución de una mayor vinculación del personal de la Cámara al servicio efectivo de los Diputados de la Asamblea, diseñando desde una perspectiva global los instrumentos personales y organizativos adecuados para el cumplimiento de esta finalidad, que tendrá su concreción más visible en la creación de una Oficina de Atención al Diputado suficientemente dotada.
- b) La racionalización de los distintos regímenes funcionariales, integrando en Cuerpos y Escalas jerárquicamente organizadas las antiguas plazas singulares que habían alcanzado un alto grado de dispersión, creando así nuevos Cuerpos y Escalas y procediendo a la integración en los mismos también de funcionarios pertenecientes a Cuerpos generalistas al considerar más adecuado promover, en determinados supuestos, vías de especialización.
- c) La simplificación de los órganos de dirección administrativa de

la Cámara, mediante la reducción de su número y la mayor definición de sus cometidos, reforzando la función directiva de la Secretaría General.

- d) La potenciación de los servicios informáticos y audiovisuales de la Asamblea para promover una progresiva y adecuada implantación en la Cámara de los instrumentos, sistemas y equipos de las nuevas tecnologías.

El desarrollo de éstas líneas de actuación y su concreción en la elaboración de una nueva Relación de Puestos de Trabajo y su inmediata provisión, cuya aprobación se encomienda a la Mesa de la Asamblea en el plazo de treinta días desde la entrada en vigor del presente Estatuto de Personal, precisan de la cobertura normativa que el mismo le ha de proporcionar.

## **TÍTULO I EL PERSONAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1**

El presente Estatuto tiene por objeto regular el régimen jurídico del personal al servicio de la Asamblea de Madrid.

#### **Artículo 2**

Lo dispuesto en el presente Estatuto será de aplicación a todo el personal de la Asamblea, vinculado a la misma por una relación profesional de empleo.

#### **Artículo 3**

Para lo no previsto en el Estatuto de Autonomía, Reglamento de la Asamblea, en el presente Estatuto y en el Reglamento de Régimen Interior y normas o acuerdos que los desarrollan, regirá supletoriamente, en primer lugar la legislación de la Comunidad de Madrid sobre función pública y, en segundo lugar, la legislación del Estado.

## **CAPÍTULO II ÓRGANOS DE PERSONAL**

### **Artículo 4**

Son órganos superiores de personal:

- a) La Mesa.
- b) El Presidente.
- c) El Consejo de Personal.

### **Artículo 5**

1. Corresponde a la Mesa, en el marco de los artículos 49 y 85 del Reglamento de la Cámara, establecer la política de personal de la Asamblea, dirigir su desarrollo y ejecución, y ejercer la potestad reglamentaria en la materia.

2. En particular, la Mesa se reserva el ejercicio de las siguientes competencias:

- a) Establecer, a propuesta del Presidente, las directrices para el ejercicio de competencias en materia de personal de los Órganos de la Asamblea a que se refiere el precedente artículo.
- b) Aprobar Reglamentos y Normas de carácter general sobre personal y régimen interior.
- c) Aprobar, a propuesta de la Presidencia el número de empleos, con sus características y retribuciones reservados al personal eventual, dentro de los créditos presupuestarios consignados a tal fin.
- d) Aprobar la relación de puestos de trabajo y plantillas presupuestarias anuales, modificaciones de las mismas y régimen retributivo.
- e) Aprobar la Oferta Anual de Empleo Público.

- f) Aprobar las instrucciones a que deberán atenerse los representantes de la Asamblea cuando proceda la negociación con la representación sindical de los funcionarios públicos de sus condiciones de trabajo, así como dar validez y eficacia a los acuerdos alcanzados mediante su aprobación expresa y formal, estableciendo las condiciones de empleo para los casos en que no se llegue acuerdo en la negociación.
- g) Establecer las instrucciones a que deberá atenerse la representación de la Asamblea en la negociación colectiva con el personal sujeto al Derecho Laboral.
- h) Fijar anualmente en el Proyecto de Presupuestos, a propuesta de la Presidencia, las normas y directrices sobre política de gasto del régimen retributivo del personal.
- i) Aprobar la programación a medio y largo plazo de las necesidades del personal.
- j) Aprobar los criterios generales de promoción del personal.
- k) Nombramiento de Altos Cargos.
- l) Decidir las propuestas de resolución de expedientes disciplinarios que impliquen separación definitiva del servicio de los funcionarios y resolución de contrato laboral por motivos disciplinarios.
- ll) Cuantas otras funciones le atribuya la normativa legal en cuanto órgano superior de administración de personal.

## **Artículo 6**

1. Corresponde al Presidente el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política de la Mesa en materia de personal, así como interpretar y suplir los preceptos de este Estatuto.

2. En particular, le corresponden al Presidente el ejercicio de las siguientes competencias:

- a) Aplicar en el marco de la política presupuestaria, las normas y

directrices a que deberán ajustarse los gastos y el régimen retributivo del personal.

- b) Vigilar y ejercer la inspección superior del cumplimiento de las Leyes y Disposiciones relativas al personal y a la organización de la Asamblea.
- c) Convocar pruebas selectivas de ingreso para funcionarios y personal laboral y resolver las incidencias de las mismas.
- d) Aprobar y resolver convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios, por concurso o libre designación.
- e) Aprobar la jornada de trabajo del personal, así como medidas de control del mismo.
- f) Nombramiento de funcionarios de carrera, eventuales e interinos, la autorización para contrataciones concretas del personal laboral, fijo o temporal, así como la expedición de títulos administrativos y acreditaciones de Sres. Diputados y del personal, a propuesta de la Secretaría General.
- g) Reconocer la adquisición y cambio de grados personales.
- h) Otorgar los premios o recompensas, que, en su caso, procedan.
- i) Aprobación de las gratificaciones al personal por servicios extraordinarios o especiales y autorización previa para su realización.
- j) Adscripción del personal a los distintos puestos, sean definitivos, provisionales o en comisión de servicios, salvo cuando excepcionalmente se reserve tal competencia a la Mesa en una norma de rango legal.

## **Artículo 7**

1. El Consejo de Personal está integrado por:

- Un Presidente que será el Presidente de la Asamblea.

- Un Vicepresidente, que será un miembro de la Mesa y que entre sus funciones asume la de sustituir al Presidente cuando éste así lo disponga o en casos de ausencia.
- Un Vocal que será el Secretario General y otros cuatro más designados por la Mesa entre sus miembros y funcionarios de la Asamblea.
- Cuatro Vocales en representación del personal, y que se distribuirán entre las organizaciones sindicales en proporción al número de Delegados de Personal obtenido por las mismas.

2. Las competencias del Consejo son las siguientes:

- a) Informar en el plazo de un mes los anteproyectos de Reglamento y Normas de carácter general sobre personal, así como las modificaciones del presente Estatuto.
- b) Emitir informes sobre las propuestas que se efectúen en relación con los apartados c), d) y e) del artículo 6.2; apartados b) y d) del artículo 8.2; selección de funcionarios interinos y pruebas selectivas para el personal laboral.
- c) Debatir y deliberar la adopción de medidas dirigidas a mejorar la organización, las condiciones de trabajo y el rendimiento del personal de la Asamblea de Madrid, elevando recomendaciones a la Presidencia y, en su caso, a la Mesa de la Asamblea.
- d) Recibir información periódica sobre la concesión de gratificaciones por servicios extraordinarios o especiales.

### **CAPÍTULO III EL SECRETARIO GENERAL**

#### **Artículo 8**

1. Corresponde al Secretario General, la ejecución de la política de personal, de acuerdo con las instrucciones y normas de la Mesa y de la Presidencia, coordinando la actuación de las Direcciones y Servicios para la

consecución de los fines propuestos.

2. En particular, le corresponden al Secretario General, el ejercicio de las siguientes competencias:

- a) Impulsar, coordinar y, en su caso, proponer, establecer y ejecutar los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento del personal, la organización y eficaz funcionamiento de los Servicios de la Cámara en la esfera de su competencia.
- b) Elaborar proyecto de Oferta Anual de Empleo Público.
- c) Elaborar la normativa de funcionamiento del Registro de Personal.
- d) Efectuar propuesta para la aprobación y modificación de las relaciones de los puestos de trabajo y su valoración, plantillas presupuestarias, régimen retributivo y negociación colectiva.
- e) Resolver las situaciones de los funcionarios y personal laboral de la Asamblea y los expedientes de incompatibilidad de actividades, cuando no estuvieran atribuidos a otro órgano por este Estatuto.
- f) Mantener la adecuada coordinación con los Órganos de las demás Administraciones Territoriales competentes en materia de personal.
- g) Ejercer la potestad disciplinaria de todo el personal, salvo en el caso del artículo 5.2 l) de este Estatuto.
- h) Expedir las diligencias de tomas de posesión y cese a todos los funcionarios de la Asamblea.
- i) Firmar todos los contratos de personal laboral.
- j) Reconocer los servicios prestados previamente en otras Administraciones y la antigüedad tanto de funcionarios como de personal laboral.

- k) Autorizar y reconocer los derechos del personal, que se desprendan de la aplicación del Convenio Colectivo.
- l) Reconocer el derecho a las prestaciones sociales, según normativa aplicable.
- ll) Todos aquellos actos de administración y gestión ordinaria del personal no atribuidos a la Presidencia o a la Mesa y, en especial, los referentes a gestión y tramitación de nóminas, Mutualismo Administrativo, Seguridad Social y Registro de Personal de la Institución, así como la aplicación del régimen retributivo de los funcionarios y personal laboral según instrucciones de la Mesa y de la Presidencia.

#### **CAPÍTULO IV EL REGISTRO DE PERSONAL**

##### **Artículo 9**

1. El personal de la Asamblea de Madrid figurará inscrito en el Registro de Personal que constará de un banco de datos informatizados y estará a cargo de la Secretaría General.

2. El Registro de Personal de la Asamblea teniendo presente la legislación estatal específica sobre la materia y la que pudiera establecerse por la Comunidad de Madrid, se coordinará con los Registros de Personal de otras Administraciones Públicas y, en especial, con el Registro de la Comunidad de Madrid.

#### **CAPÍTULO V DE LA FORMACIÓN Y RÉGIMEN ASISTENCIAL**

##### **Artículo 10**

1. Corresponde a la Secretaría General, la selección y organización de los cursos de formación subsiguientes a las pruebas selectivas, en su caso, así como la programación y realización principal de la formación para la carrera de los funcionarios de la Asamblea.

2. La Secretaría General, cuidará en especial de la ejecución y formación del personal de la Administración de la Asamblea en las peculiaridades económicas, sociales, culturales, institucionales y jurídicas de la misma.

3. La Asamblea puede establecer convenios con la Administración de la Comunidad Autónoma y la del Estado, especialmente con sus respectivos Institutos de Administración Pública e Instituciones similares, a los efectos establecidos en los apartados anteriores.

### **Artículo 11**

1. A los funcionarios de la Asamblea, les será de aplicación el Régimen General de la Seguridad Social en las modalidades y con las características que determine la Mesa de la Cámara.

2. Los funcionarios de la Asamblea, procedentes de la Administración del Ejecutivo de la Comunidad de Madrid, u otras Administraciones Públicas, que no tuvieren cobertura asistencial a través del Régimen General de la Seguridad Social, seguirán sometidos al mismo Régimen o Previsión que les era aplicable en su Administración de origen. En este último caso, la Asamblea cotizará e ingresará las cuotas patronales de entidad y las retenciones practicadas a los funcionarios, en la forma, plazo y cuantías previstas en la legislación aplicable a cada régimen asistencial.

3. La Asamblea de Madrid garantiza al personal de la misma un sistema adecuado de prestaciones sociales, complementario a la asistencia sanitaria y en la medida en que dicha cobertura no sea asumida por otras entidades obligadas a hacerlo, cuyo régimen y cuantías serán similares a lo establecido para los funcionarios estatales.

## **CAPÍTULO VI DE LAS INCOMPATIBILIDADES**

### **Artículo 12**

1. La condición de funcionario de la Asamblea en servicio activo es incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueden impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus

deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

2. Los funcionarios de la Asamblea de Madrid no pueden compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos siguientes:

- a) Cuando se trate de un puesto de profesor universitario asociado en régimen de dedicación no superior a la de tiempo parcial y con duración determinada.
- b) Excepcionalmente, cuando se trate de actividades de investigación, de carácter no permanente, o de asesoramiento en supuestos concretos, que no correspondan a las funciones del personal adscrito a la Asamblea. Dicha excepcionalidad se acredita por la asignación del encargo en concurso público o por requerir especiales cualificaciones que sólo ostenten personas afectadas por el ámbito de aplicación de este Estatuto.

3. En todo caso el ejercicio de las anteriores funciones compatibles, y de otras actividades profesionales o laborales privadas requiere el previo reconocimiento de compatibilidad, formulado por el Secretario General.

4. La condición de funcionario de la Asamblea en servicio activo es incompatible con la de Diputado de la misma.

## **TÍTULO II DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 13**

1. Son funcionarios propios de la Asamblea de Madrid los que en virtud de nombramiento legal efectuado por el órgano competente de la misma quedan vinculados a ella por una relación de servicios de carácter profesional y permanente, tanto cuando ocupen puestos de trabajo presupuestariamente dotados, como cuando se hallen en las situaciones de excedencia voluntaria,

excedencia forzosa, servicio en otras administraciones públicas, servicios especiales y suspensión.

2. En todo caso, la relación de servicio de los funcionarios de la Asamblea, tiene naturaleza estatutaria y la determinación de sus condiciones de empleo corresponde al Derecho Administrativo.

#### **Artículo 14**

Los funcionarios de la Asamblea de Madrid se ordenarán en los siguientes Grupos, de acuerdo con la titulación exigida para el ingreso:

Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

Grupo C: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Grupo D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

## **CAPÍTULO II DE LA ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO**

#### **Artículo 15**

La condición de funcionario de la Asamblea de Madrid se adquiere por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Superar el sistema de selección.
- b) Nombramiento conferido por la autoridad competente.
- c) Jurar o prometer cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las Leyes, en el ejercicio de las funciones que le

están atribuidas.

- d) Tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo reglamentario.

### **Artículo 16**

1. Las pruebas selectivas se basan en los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, y se desarrollan por el sistema de oposición o de concurso-oposición, y excepcionalmente por concurso.

2. Corresponde a la Mesa de la Asamblea, dando cuenta a la Junta de Personal, la aprobación de las pruebas selectivas.

3. En cada convocatoria se reservará el cien por cien de las plazas para su provisión en turno restringido de promoción entre funcionarios de la Asamblea, que cuenten con la titulación correspondiente, condicionadas a la efectiva existencia de plazas vacantes y de personal en condiciones de concurrir, en los términos dispuestos en el Capítulo V. Las vacantes que no se cubran de esta forma incrementarán el turno libre.

### **Artículo 17**

Son funcionarios de la Asamblea, junto a los ingresados al amparo de los artículos anteriores:

- a) Los funcionarios de la integrada Diputación Provincial de Madrid en virtud de lo previsto en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, que estuviesen adscritos a la Asamblea con anterioridad al día primero de abril de 1987, fecha de entrada en vigor del primer Estatuto de Personal de la Asamblea.
- b) Los funcionarios procedentes de la Administración del Estado o de las Corporaciones Locales de Madrid, que se hubieran incorporado en virtud de las ofertas públicas de empleo o concursos permanentes de traslado resueltos con anterioridad al día primero de abril de 1987.

## **Artículo 18**

1. La condición de funcionario de la Asamblea de Madrid se perderá por alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia escrita del interesado.
- b) Imposición de sanción disciplinaria que suponga la separación del servicio, cuando aquella adquiera firmeza.
- c) Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.
- d) Pérdida de la nacionalidad española.
- e) Jubilación forzosa o voluntaria.

2. La renuncia deberá ser aceptada por la Mesa de la Asamblea, entendiéndose concedida si en el plazo de quince días siguientes a su solicitud no hubiese declaración expresa.

## **Artículo 19**

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

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, tal declaración no se producirá hasta el momento en que los funcionarios cesen en la situación de servicio activo, en aquellos supuestos en que voluntariamente prolonguen su permanencia en la misma hasta, como máximo, los setenta años de edad. La Asamblea de Madrid dictará las normas de procedimiento necesarias para el ejercicio de este derecho.

A los efectos reseñados en el presente artículo, el funcionario afectado deberá notificar, mediante escrito dirigido al Ilmo. Sr. Secretario General, con dos meses de antelación a la fecha en que cumpla sesenta y cinco años, su decisión al respecto. Una vez ejercido el derecho a la prórroga que se establece, el funcionario podrá renunciar a la misma, siempre que lo notifique con tres meses de antelación a la fecha en que desee obtener la jubilación.

2. La jubilación se declarará también de oficio o a petición del

funcionario, previa instrucción del correspondiente expediente, en los casos de incapacidad permanente, inutilidad física o disminución o pérdida de facultades en grado tal que impida el correcto ejercicio de sus funciones.

3. Los funcionarios de la Asamblea de Madrid podrán solicitar la jubilación voluntaria cuando se den los supuestos previstos en la legislación del Estado. Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con la legislación del Estado, la Mesa establecerá las fórmulas de jubilación voluntaria que garanticen el derecho del personal a percibir el cien por cien de las retribuciones hasta la edad de jubilación forzosa.

4. En el caso de funcionarios que, por exigencias especiales de las funciones que tengan encomendadas, requieran unas aptitudes físicas determinadas que se pierden, por lo general, en edades anteriores a la de la jubilación, se preverán reglamentariamente los mecanismos para que puedan prestar servicios complementarios para los que puedan resultar adecuados, previo, en su caso, el correspondiente curso de formación y siempre que se corresponda con su nivel de titulación y aptitudes.

### **CAPÍTULO III DE LOS CUERPOS Y PLAZAS DE FUNCIONARIOS**

#### **Artículo 20**

El ingreso de los funcionarios de la Asamblea se efectuará para cubrir plazas de plantilla presupuestaria debidamente dotadas, las cuales pertenecerán en todo caso a un Grupo de funcionarios, y ello con independencia de la posterior adscripción del funcionario a un puesto de trabajo individualizado según la relación confeccionada de acuerdo con lo previsto en el Capítulo IV.

#### **Artículo 21<sup>1</sup>**

Los Cuerpos de funcionarios de la Asamblea son los siguientes:

- 1.- Letrados.

---

<sup>1</sup> Artículo modificado por Acuerdo del Pleno de la Asamblea, de 15 de febrero de 2007, por el que se aprueba la reforma parcial del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid. (BOAM n.º 204, de 1 de marzo de 2007)

2.- Técnicos Superiores.

3.- Técnicos de Gestión.

4.- Facultativo de Técnicos de Informática, que se integrará con las siguientes Escalas:

- a) Superior.
- b) Gestión.
- c) Ejecutiva.

5.- Facultativo de Especialistas en Biblioteca y Documentación, que se integrará con las siguientes Escalas:

- a) Superior.
- b) Gestión.
- c) Ejecutiva.

6.- Facultativo de Especialistas Audiovisuales, que se integrará con las siguientes Escalas:

- a) Gestión.
- b) Ejecutiva.
- c) Auxiliar.

7.- Facultativo de Especialistas en Reprografía, que se integrará con las siguientes Escalas:

- a) Ejecutiva.
- b) Auxiliar.

8.- Redactores, Taquígrafos y Estenotipistas de la Asamblea.

9.- Administrativos de la Asamblea.

10.- Subalternos, que se integrará con las siguientes Escalas:

- a) Ujieres.
- b) Conductores.

11.- Especialistas del Defensor del Menor, cuyos integrantes prestarán servicios en la Institución del Defensor del Menor en la Comunidad de Madrid, que se integrará con las siguientes Escalas:

- a) Superior.
- b) Ejecutiva.

## **Artículo 22**

La Mesa de la Asamblea puede crear plazas singulares de funcionarios de carrera para el ejercicio de funciones concretas que no correspondan a los Cuerpos y cuando su volumen no justifique su constitución como Cuerpo. La creación llevará consigo la determinación de su denominación, de las funciones a su cargo, del grupo de funcionarios en que deban incluirse y de la titulación exigida para el ingreso.

## **Artículo 23**

El Cuerpo de Letrados de la Asamblea pertenece al Grupo A. Para el ingreso en el mismo se requiere estar en posesión del título de Licenciado en Derecho.

## **Artículo 24**

1. Son funciones específicas de los Letrados:

- a) El asesoramiento jurídico a las Comisiones, a través de sus Mesas respectivas, y a las Ponencias de las mismas, así como la redacción, de conformidad con los criterios adoptados por ellas de sus respectivos informes y dictámenes, recogiendo sus acuerdos y verificándolos en el Diario de Sesiones respectivo, cuyo texto supervisará una vez elaborado el borrador correspondiente por la Sección de Diario de Sesiones.
- b) A los efectos del apartado anterior, la asistencia a las sesiones correspondientes de las Comisiones Parlamentarias y de sus Ponencias.
- c) La asistencia a las reuniones de la Mesa y de la Junta de Portavoces, así como a las Sesiones del Pleno de la Cámara, en apoyo o sustitución del Secretario General.
- d) La elaboración de los dictámenes e informes jurídicos que les fueran encomendados a requerimiento de la Mesa de la Asamblea, de su Presidente, de los Presidentes de las respectivas Comisiones o del Secretario General.
- e) La redacción de las actas de Sesiones a las que concurrieren,

que deberán ser supervisadas y autorizadas por el Secretario de la Comisión correspondiente.

- f) La supervisión de los trabajos preparatorios de la actividad parlamentaria de las Comisiones y de sus respectivas Ponencias.
- g) La tramitación de los acuerdos que se adopten en las Comisiones a las que asistan.
- h) Cualesquiera otras tareas, estudios y propuestas de nivel superior, de asesoramiento, asistencia jurídica, dirección o coordinación de dependencias y servicios que les fueren encomendados por la Mesa, el Presidente o el Secretario General.
- i) En los casos y forma en que proceda, la defensa de la Cámara ante el Tribunal Constitucional y demás Órganos Jurisdiccionales.

2. No obstante lo anterior, los funcionarios de este Cuerpo pueden ocupar puestos de trabajo de carácter administrativo superior, realizando las funciones y tareas propias de los mismos, según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo.

3. En su función asesora, los Letrados se atienen al principio de libertad de conciencia e independencia profesional.

## **Artículo 25**

Corresponde al Cuerpo de Técnicos Superiores de la Asamblea la realización de actividades administrativas de nivel superior, incluyendo las de gestión, inspección, ejecución, control, estudios, propuestas, asesoramiento y otras similares. La titulación necesaria para el acceso al Cuerpo es la exigida para el Grupo A.

Los funcionarios de este Cuerpo con titulación de Licenciados en Derecho podrán ser adscritos provisionalmente a puestos de Letrados con ocasión de vacante, ausencia del titular, etc. en cuyo caso desempeñarán las funciones que se determinan en el Artículo 24.

## **Artículo 26**

Corresponde al Cuerpo de Técnicos de Gestión la realización de tareas de colaboración en las actividades administrativas de nivel superior, así como la realización de tareas propias de gestión administrativa no específica de Técnicos Superiores. La titulación necesaria para el acceso al Cuerpo es la exigida para el Grupo B.

## **Artículo 27**

Corresponde al Cuerpo Facultativo de Técnicos de Informática de la Asamblea, la asistencia y asesoramiento a la Cámara y sus órganos de dirección en la implantación, desarrollo, aplicación y ejecución de los sistemas informáticos y las nuevas tecnologías.

Corresponde a la Escala Superior la realización de las actividades encomendadas al Cuerpo en su nivel superior, incluyendo las de dirección y gestión administrativa, así como las de planificación y propuesta. La titulación necesaria para el acceso a esta Escala es la exigida para el Grupo A.

Corresponde a la Escala de Gestión la realización de las actividades encomendadas al Cuerpo en su nivel de colaboración con la Escala Superior para el desarrollo y control de las tareas programadas, incluyendo las de gestión administrativa. La titulación necesaria para el acceso a la Escala es la exigida para el Grupo B.

Corresponde a la Escala Ejecutiva la realización de las actividades encomendadas al Cuerpo en su nivel de aplicación y ejecución. La titulación necesaria para el acceso a la Escala es la exigida para el Grupo C.

## **Artículo 28**

Corresponde al Cuerpo Facultativo de Especialistas en Biblioteca y Documentación de la Asamblea la asistencia y asesoramiento a la Cámara y a sus órganos de dirección en materia de biblioteconomía y servicios de documentación, así como la gestión de la Biblioteca de la Asamblea.

Corresponde a la Escala Superior la realización de las actividades encomendadas al Cuerpo en su nivel superior, incluyendo las de dirección y gestión administrativa, así como las de planificación y propuesta. La titulación necesaria para el acceso a la Escala es la exigida para el Grupo A.

Corresponde a la Escala de Gestión la realización de las actividades encomendadas al Cuerpo en su nivel de colaboración con la Escala Superior para el desarrollo y control de las tareas programadas, incluyendo las de gestión administrativa. La titulación necesaria para el acceso a la Escala es la exigida para el Grupo B.

Corresponde a la Escala Ejecutiva la realización de las actividades encomendadas al Cuerpo en su nivel de aplicación y ejecución. La titulación necesaria para el acceso a la Escala es la exigida para el Grupo C.

### **Artículo 29**

Corresponde al Cuerpo Facultativo de Especialistas Audiovisuales de la Asamblea la asistencia y asesoramiento a la Cámara y sus órganos de dirección en la implantación, desarrollo, aplicación y ejecución de los sistemas audiovisuales.

Corresponde a la Escala de Gestión la realización de las tareas encomendadas al Cuerpo en el nivel de organización, control y aplicación de los equipos y sistemas audiovisuales de la Asamblea y su conexión con equipos externos, así como las tareas de realización que sean precisas. La titulación necesaria para el acceso a la Escala es la exigida para el Grupo B.

Corresponde a la Escala Ejecutiva la realización de las actividades encomendadas al Cuerpo en su nivel de ejecución, así como la colaboración en la realización. La titulación necesaria para el acceso a la Escala es la exigida para el Grupo C.

Corresponde a la Escala Auxiliar la realización de las actividades que, de entre las encomendadas al Cuerpo, les sean asignadas por sus superiores para la colaboración con las tareas que aquellos desarrollen. La titulación necesaria para el acceso a la Escala es la exigida para el Grupo D.

### **Artículo 30**

Corresponde al Cuerpo Facultativo de Especialistas en Reprografía de la Asamblea la asistencia y asesoramiento a la Cámara y a sus órganos de dirección en los trabajos y tareas de reproducción de todos los documentos que requiere la actividad parlamentaria y el normal funcionamiento de la Institución.

Corresponde a la Escala Ejecutiva la realización de las actividades

encomendadas al Cuerpo en su nivel de aplicación y desarrollo. La titulación necesaria para el acceso a la Escala es la exigida para el Grupo C.

Corresponde a la Escala Auxiliar el manejo de los sistemas y equipos necesarios en el cumplimiento de las actividades encomendadas al Cuerpo, así como las tareas que, dentro de éstas, les encarguen sus superiores. La titulación necesaria para el acceso a la Escala es la exigida para el Grupo D.

### **Artículo 31**

Corresponde al Cuerpo de Redactores, Taquígrafos y Estenotipistas, la reproducción o transcripción exacta de las intervenciones y sucesos de todas las Sesiones y actos que disponga la Mesa, con preferencia de las Sesiones del Pleno y Comisiones de la Cámara, así como la redacción y corrección del Borrador del "Diario de Sesiones". La titulación necesaria para el acceso al Cuerpo es la exigida para el Grupo C.

### **Artículo 32**

Corresponde al Cuerpo Administrativo la realización de las tareas de mecanografía, taquígrafía, tratamiento de textos, despacho de correspondencia, clasificación, transcripción y copia de documentos, archivo, actividades administrativas en general, incluyendo la manipulación básica de máquinas y equipos de oficina, registros y similares y la colaboración con los Cuerpos y plazas de nivel superior. La titulación necesaria para el acceso al Cuerpo es la exigida para el Grupo C.

### **Artículo 33**

Corresponde al Cuerpo de Subalternos de la Asamblea las tareas de naturaleza auxiliar para el funcionamiento de la Cámara y sus servicios en las actividades que se atribuyen seguidamente a cada una de sus Escalas. Para el acceso al Cuerpo, en cualquiera de sus Escalas, la titulación necesaria es la exigida para el Grupo D.

Corresponde a la Escala de Ujieres las tareas de asistencia material a los órganos parlamentarios y administrativos, así como en actos institucionales, en las funciones de porteo y traslado de documentos y enseres, atención telefónica, vigilancia de dependencias interiores, control de acceso de personas en el recinto parlamentario y cualesquiera otras de naturaleza auxiliar que les encomienden los órganos de dirección de la Cámara.

Corresponde a la Escala de Conductores el manejo de los vehículos automóviles del parque móvil de la Cámara en el traslado a las autoridades y funcionarios que lo requieran cuando así sea dispuesto por los órganos de dirección de la Asamblea, así como el porteo de documentos y enseres cuando, en las mismas condiciones, sean requeridos para ello.

#### **Artículo 34<sup>2</sup>**

Corresponde al Cuerpo de Especialistas del Defensor del Menor, prestar en la Institución del Defensor del Menor en la Comunidad de Madrid las funciones de asistencia especializada que sean requeridas por el titular de la Institución y sus órganos de dirección, así como funciones de gestión y tramitación administrativa, en atención a la escala a la que pertenezcan.

Corresponde a la Escala Superior la realización de las actividades encomendadas al Cuerpo en su nivel superior, incluyendo las de gestión, inspección, ejecución, control, estudios, propuestas, asesoramiento y otras similares. La titulación necesaria para el acceso a esta Escala es la exigida para el Grupo A.

Corresponde a la Escala Ejecutiva la realización de las actividades encomendadas al Cuerpo en su nivel de aplicación y ejecución en colaboración con los Cuerpos y Escalas de nivel superior y actividades administrativas en general. La titulación necesaria para el acceso a la Escala es la exigida para el Grupo C.

#### **Artículo 35**

El personal laboral de la Asamblea de Madrid realizará las funciones previstas en su respectivo contrato de trabajo y en lo que no contemplado en el mismo, las propias del Cuerpo funcional al que puedan homologarse.

---

<sup>2</sup> Artículo modificado por Acuerdo del Pleno de la Asamblea, de 15 de febrero de 2007, por el que se aprueba la reforma parcial del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid. (BOAM n.º 204, de 1 de marzo de 2007)

## **CAPÍTULO IV PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

### **Artículo 36**

La relación de puestos de trabajo especificará por cada uno de ellos su denominación y dependencia, requisitos esenciales para su desempeño, forma de provisión, grupo, cuerpo o plaza a que estén adscritos, el nivel y las retribuciones complementarias que tengan asignadas. Una vez aprobada será publicada en el Boletín Oficial de la Asamblea.

### **Artículo 37**

1. Los puestos de trabajo de la Asamblea de Madrid se cubren entre sus funcionarios, mediante convocatoria pública y concurso de méritos y, excepcionalmente, a través de los procedimientos de movilidad interna legalmente previstos.

Los puestos de Directores y aquellos que determina la Relación de Puestos de Trabajo serán cubiertos mediante convocatoria pública y libre designación.

2. Cada convocatoria llevará consigo la publicación del baremo por el que deba regirse el concurso de méritos. La Mesa aprobará previamente los criterios generales de los baremos.

### **Artículo 38**

Cuando se declaren desiertos los concursos para la provisión de determinados puestos de trabajo, por falta de funcionarios que reúnan los requisitos o condiciones necesarias, podrá disponerse el destino forzoso provisional de un funcionario, siempre que sea del mismo nivel o de dos niveles superiores o inferiores a su grado personal. En tal supuesto se percibirán las retribuciones complementarias del puesto de trabajo, anterior o posterior, que las tuviera más altas.

Siempre que lo requieran las necesidades del servicio, el nombramiento para un puesto de trabajo no será impedimento para el desempeño temporal o la colaboración ocasional en las funciones de otro. Las nuevas funciones

deberán ser del mismo grupo a que pertenezca el funcionario afectado, sin que pueda sobrepasarse la jornada de trabajo autorizada y por un período máximo de tres meses en el desempeño del nuevo puesto.

## **CAPÍTULO V PROMOCIÓN INTERNA**

### **Artículo 39**

1. La promoción interna consiste en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otro del inmediato superior o en el acceso a Cuerpos o Escalas del mismo grupo de titulación.

La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición u oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En el sistema de concurso-oposición las convocatorias podrán fijar una puntuación mínima para acceder a la fase de oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las pruebas de promoción interna, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se llevarán a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso condicionadas a la efectiva existencia de plazas vacantes y de personal en condiciones de concurrir.

Para participar en pruebas de promoción interna los funcionarios deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Cuerpo o Escala en el que aspiran a ingresar.

2. Respecto de la promoción desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otro del inmediato superior, en las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos y Escalas por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Los funcionarios de promoción interna podrán conservar, a petición propia, el grado personal que hubieran consolidado, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al Cuerpo o Escala a que accedan. El tiempo de servicios prestados en los de origen en las anteriores condiciones podrá ser de aplicación, a su solicitud, para la consolidación del grado personal en el nuevo Cuerpo o Escala.

3. La promoción a Cuerpos o Escalas del mismo grupo de titulación deberá efectuarse, con respecto a los principios de mérito y capacidad, entre funcionarios que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

La Mesa de la Asamblea podrá determinar, cuando se deriven ventajas para la gestión de los servicios, los Cuerpos o Escalas a los que se puede acceder por este procedimiento. La Mesa de la Asamblea establecerá los requisitos y las pruebas a superar. Para participar en las mismas se exigirá, en todo caso, estar en posesión de la titulación académica requerida para el acceso a los Cuerpos y Escalas de que se trate.

En las convocatorias para el acceso a Cuerpos o Escalas por este procedimiento deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al Cuerpo o Escala de origen, pudiendo valorarse los cursos y programas de formación superados.

4. El acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo D, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

A estos efectos se requerirá la titulación establecida en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

## **CAPÍTULO VI RETRIBUCIONES**

### **Artículo 40**

1. Las retribuciones de los funcionarios de la Asamblea de Madrid son básicas y complementarias.

2. Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo, que corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los Cuerpos y Escalas.
- b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala.

En el caso de que un funcionario preste sus servicios sucesivamente en diferentes Cuerpos o Escalas de distinto grupo de clasificación tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los grupos anteriores.

Cuando un funcionario cambie de adscripción a grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo.

- c) Las pagas extraordinarias, que serán de dos al año por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo, de los trienios y de todos los complementos en su caso aplicables, se devengarán los meses de junio y diciembre.

3. Son retribuciones complementarias:

- a) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe.
- b) El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad,

incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

- c) El complemento de productividad destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.

Su cuantía global no podrá exceder de un porcentaje sobre los costes totales de personal que se determinará en los Presupuestos de la Asamblea de Madrid. El Presidente, dentro de las correspondientes dotaciones presupuestarias determinará, de acuerdo con la normativa aplicable al efecto, la cuantía individual que corresponda, en su caso, a cada funcionario.

En todo caso, las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público de los demás funcionarios, así como de los representantes sindicales.

- d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.

4. Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

### **TÍTULO III PERSONAL EVENTUAL, LABORAL Y FUNCIONARIOS INTERINOS**

#### **Artículo 41**

1. Los Presupuestos de la Asamblea de Madrid establecerán las consignaciones y límites dentro de los cuales la Mesa y el Presidente podrán proceder al nombramiento y cese del personal eventual.

2. El personal eventual sólo ejercerá funciones basadas en la confianza o asesoramiento de la autoridad que los designó, de conformidad con el Reglamento de Régimen Interior.

El personal eventual cesará automáticamente cuando cese la autoridad a la que preste su función de confianza o de asesoramiento, o se revoque su nombramiento.

3. Sus condiciones de empleo son las que se determinan en el acto de nombramiento y, supletoriamente, y en la medida que les sea aplicable, las que se establecen en este Estatuto para los funcionarios públicos, sin que pueda aplicárseles en ningún caso la normativa laboral.

4. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a plazas de funcionarios o de laborales fijos, o a la promoción interna.

#### **Artículo 42**

El Secretario General es designado libremente por la Mesa, a propuesta del Presidente, entre funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo de Letrados de la Asamblea de Madrid, a Cuerpos de Letrados de Parlamentos Autonómicos o al Cuerpo de Letrados de las Cortes Generales.

Su cese se produce en la misma forma que el nombramiento.

El Secretario General percibirá las retribuciones que se determinen por la Mesa dentro de los créditos presupuestarios.

#### **Artículo 43**

1. Son funcionarios interinos quienes, por razones de urgencia o necesidad expresamente justificadas, y en virtud del correspondiente nombramiento, ocupan puestos de trabajo vacantes atribuidos a funcionarios, en tanto no sean ocupados por éstos o en sustitución de los que tengan derecho a la reserva de plaza, siempre que exista dotación presupuestaria.

2. El personal interino deberá reunir las condiciones exigidas para el ingreso en el Grupo y Cuerpo al que corresponda la plaza que transitoriamente ocupe.

3. Su relación de servicio se extinguirá cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó su nombramiento o cuando su rendimiento no solvete dicha necesidad y, en todo caso, cuando la plaza sea cubierta por el correspondiente funcionario.

4. La relación de servicios de los interinos es de naturaleza administrativa y se regula por el mismo régimen estatutario de los funcionarios de la Asamblea, salvo en aquellos extremos que resulten de aplicación exclusiva para éstos.

5. Las retribuciones de los funcionarios interinos serán del cien por cien de las retribuciones básicas y del cien por cien del resto de los conceptos retributivos complementarios que correspondan a la plaza vacante que ocupan transitoriamente.

#### **Artículo 44**

1. Se reconoce como personal propio a los contratados laborales por tiempo indefinido que prestasen sus servicios en la Asamblea el día primero de abril de 1987, con adecuación al convenio y legislación aplicable.

2. Sin perjuicio de lo anterior podrá recurrirse a la contratación laboral por tiempo indefinido para funciones no reservadas a funcionarios en el Estatuto y en la relación de puestos de trabajo.

3. La contratación laboral temporal podrá utilizarse en los supuestos y conforme a las diversas tipologías previstas en la legislación laboral.

4. Los contratos laborales se formalizarán siempre por escrito y se sujetarán a lo dispuesto en los convenios colectivos que resulten aplicables, a la legislación laboral y a los preceptos de este Estatuto que resulten procedentes.

5. La selección del personal laboral se verificará conforme a las pruebas y procedimientos del convenio colectivo que resulte aplicable y, en su defecto, a lo que disponga la Mesa.

#### **Artículo 45**

1. El personal laboral no podrá ocupar puestos de trabajo clasificados para funcionarios públicos en las relaciones de puestos de trabajo.

2. Los contratados laborales se sujetan al régimen de incompatibilidades establecido para los funcionarios de la Asamblea de Madrid.

3. La Administración parlamentaria expedirá al personal laboral una

hoja de servicios acreditativa de su vinculación, de su grupo y convenio y de su categoría personal.

4. El personal laboral de la Asamblea de Madrid podrá solicitar la jubilación voluntaria cuando se den los supuestos previstos en la legislación del Estado. Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con la legislación del Estado, la Mesa establecerá las fórmulas de jubilación voluntaria que garanticen el derecho de este personal a percibir el cien por cien de las retribuciones hasta la edad de jubilación forzosa.

## **TÍTULO IV PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS**

### **CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN**

#### **Artículo 46**

Los órganos específicos de representación de los funcionarios públicos son los Delegados de Personal o la Junta de Personal.

#### **Artículo 47**

1. La Junta de Personal la componen los representantes sindicales y delegados de personal elegidos por los empleados de la Asamblea de Madrid.

2. Los representantes sindicales y los delegados de personal se elegirán como se establece en sus respectivas legislaciones específicas.

3. La Junta de Personal elegirá entre sus miembros un Presidente y un Secretario y elaborará su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en este Estatuto, remitiendo copia del mismo y de sus modificaciones a la Secretaría General de la Asamblea. Una y otras deberán ser aprobadas por los votos favorables de al menos, dos tercios de los miembros de la Junta.

#### **Artículo 48**

Los Delegados de Personal y los miembros de la Junta de Personal, como representantes de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias de la Asamblea, sin que entorpezcan el normal funcionamiento de las correspondientes unidades.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oída la Junta de Personal o restantes Delegados en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como trabajo efectivo, de quince horas.

Los miembros de la Junta de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a la Secretaría General de la Asamblea a su acumulación, sin que ésta se pueda efectuar en cuantía superior a diez horas mensuales a favor de los funcionarios que ocupen los puestos de trabajo de nivel superior a Jefe de Servicio.

#### **Artículo 49**

El mandato de los Delegados y miembros de la Junta de Personal tiene una duración de cuatro años, contados a partir de su proclamación.

#### **Artículo 50**

El procedimiento electoral se sujetará a lo previsto en la legislación estatal procedente, entendiéndose referidas las menciones orgánicas a los órganos propios y que correspondan de la Asamblea de Madrid.

### **Artículo 51**

Los representantes tienen las mismas facultades que las establecidas en la legislación estatal procedente.

## **CAPÍTULO II NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO**

### **Artículo 52**

1. La participación en la determinación de las condiciones de trabajo se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en la legislación estatal procedente.

2. La Mesa negociadora estará compuesta:

- a) Por el Secretario General o funcionario en quien delegue y por dos personas designadas por la Mesa.
- b) Por parte del personal de la Asamblea, por un representante de cada una de las organizaciones sindicales que cuenten con representación en el ámbito de la Asamblea, con derecho a ser asistidos respectivamente por un miembro de las mismas.

3. La Mesa de negociación se reúne al menos una vez al año y en todo caso, cuando lo disponga la Mesa de la Asamblea, lo solicite la Junta de Personal por acuerdo mayoritario de sus miembros, o todas las organizaciones sindicales que fuesen parte de la Mesa.

### **Artículo 53**

Serán objeto de negociación en su ámbito respectivo, y en relación con las competencias de la Asamblea de Madrid las siguientes materias:

- a) El incremento de retribuciones de los empleados públicos de la Asamblea de Madrid que proceda incluir en el Proyecto de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid de cada

año, así como el incremento de las demás retribuciones a establecer en los proyectos normativos correspondientes.

- b) La determinación de aplicación de las retribuciones de los empleados públicos de la Asamblea.
- c) La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.
- d) La clasificación de puestos de trabajo.
- e) La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
- f) La determinación de las prestaciones y pensiones y, en general, todas aquellas materias que afecten, de algún modo, a la mejora de las condiciones de vida de los empleados públicos jubilados de la Asamblea de Madrid.
- g) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los empleados públicos.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Medidas sobre salud laboral.
- j) Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso a la Función Pública, Carrera administrativa, retribuciones y Seguridad Social, o a las condiciones de trabajo de los empleados públicos y cuya regulación exija la aprobación de una norma por los Órganos Rectores de la Asamblea de Madrid.
- k) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial, y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los empleados públicos y sus Organizaciones Sindicales con la Administración Parlamentaria.

#### **Artículo 54**

1. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación, en su caso, las decisiones de la Asamblea de Madrid que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos, a las funciones de los Diputados y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones normativas.

2. Cuando las decisiones de la Asamblea que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos, procederá por parte de la Mesa la consulta a la Junta de Personal o Delegados de Personal.

#### **Artículo 55**

La Mesa de negociación de la Asamblea de Madrid podrá llegar a Acuerdos y Pactos para la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos.

Los Acuerdos y Pactos deberán establecer las partes intervinientes y el plazo de vigencia, así como su ámbito personal, funcional y territorial.

#### **Artículo 56**

Los Acuerdos se remitirán a la oficina pública a que hace referencia la legislación estatal precedente.

#### **Artículo 57**

1. La Mesa de la Asamblea puede determinar las instrucciones y criterios a que deben sujetarse los representantes de la misma en la Mesa de negociación.

2. Corresponde a la Mesa establecer las condiciones de trabajo en los casos en que no se produzcan acuerdos en la Mesa de negociación.

### **CAPÍTULO III DEL DERECHO DE REUNIÓN**

#### **Artículo 58**

Están legitimados para convocar una reunión:

- a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados o representantes de personal.
- b) La Junta de Personal o los Delegados de Personal según corresponda.
- c) Cualesquiera funcionarios de la Asamblea, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

#### **Artículo 59**

1. Las reuniones en la Asamblea se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre la Secretaría General y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el artículo anterior. En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales. De éstas, dieciocho, corresponderán a las Secciones Sindicales y el resto a los Delegados o Juntas de Personal.

2. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

3. En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará a la prestación de los servicios.

4. En la Asamblea se asignará lugar adecuado para la exposición, con carácter exclusivo, de cualquier anuncio sindical, de forma que se garantice su más amplia publicidad.

## **Artículo 60**

1. La celebración de una reunión debe comunicarse por escrito con una antelación de dos días hábiles, haciendo constar la hora y el lugar de la celebración, el Orden del Día; los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

2. Si antes de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, la Secretaría General no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito.

3. Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

## **CAPÍTULO IV OTRAS DISPOSICIONES**

### **Artículo 61**

La Asamblea de Madrid procederá al descuento de la cuota sindical sobre las retribuciones de los funcionarios públicos afiliados a las Organizaciones Sindicales y a la correspondiente transferencia a solicitud de éstas y previa conformidad siempre por escrito del funcionario.

### **Artículo 62**

En las elecciones a representantes del personal laboral al servicio de la Asamblea de Madrid, constituirá un único centro de trabajo dicha Asamblea.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **PRIMERA**

En los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente Estatuto de Personal, la Mesa de la Asamblea procederá a la aprobación de la nueva Relación de Puestos de Trabajo y al Acuerdo de Redistribución de Efectivos que, con carácter global, asignará a cada funcionario y a cada trabajador laboral un puesto de trabajo en la nueva Relación.

La asignación efectuada en virtud de la antedicha Redistribución producirá los efectos propios de la obtención de puestos por concurso, salvo cuando se trate de puestos de trabajo cuya forma de provisión sea la de libre designación, en los que éste será el régimen aplicable.

## SEGUNDA

Los funcionarios de la Asamblea de Madrid se integrarán, por ministerio de la ley, en los Cuerpos y Escalas a los que estén reservados los puestos de trabajo en los que sean asignados en virtud de la Redistribución de Efectivos de carácter global a que se refiere la Disposición Adicional Primera, siempre y cuando estén en posesión de la titulación necesaria.

Cuando los puestos de trabajo asignados estén reservados a distintos Cuerpos y Escalas, el funcionario se integrará en aquel o aquella que corresponda al nivel de titulación más bajo.

Los efectos de la integración se producirán desde el mismo día de la aprobación por la Mesa de la Cámara de la Redistribución de Efectivos de carácter global a que se refiere la Disposición Adicional Primera y así se hará constar en el expediente personal de cada funcionario.

No obstante, los funcionarios que deseen permanecer en sus Cuerpos y Escalas de origen podrán hacerlo siempre y cuando lo manifiesten por escrito a la Mesa de la Asamblea en el plazo de un mes desde que les sea notificado el puesto asignado.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Los procedimientos de promoción interna iniciados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Estatuto, se tramitarán y resolverán de acuerdo con lo previsto en la normativa anterior.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid aprobado por el Pleno de la Cámara en su reunión de 26 de abril de 1999, así como cuantas disposiciones, de igual o inferior rango, se opongán a lo

establecido en la presente norma.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid. También se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Estado.

(BOAM n.º 124, de 29 de noviembre de 2001)

(BOAM n.º 204, de 1 de marzo de 2007)