LA UNIÓN NOS HACE FUERTES

PREPARACIÓN OPOSICIONES OPERARIO INSTALACIONES DEPORTIVAS

OPE

UGT FeSP Servicios Públicos

Madrid

INDICE

1.- La Constitución Española de 1978: Los Derechos y deberes fundamentales. La Ley 22/2006 de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid de 4 de julio de 2006: autonomía municipal (artículo 2), órganos de gobierno municipal (artículo 7), Distritos (artículo 22).

2.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

3.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.

4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos: Ámbito municipal; Principios rectores; Estructura del Plan de Igualdad.

5.- Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid: Libro IV: gimnasios (artículo 96). Libro V: Título III: Condiciones Técnicas.

6.- Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales: Disposiciones generales. Título I: Normas generales de uso de las instalaciones deportivas municipales: Uso de las Instalaciones Deportivas Municipales, Derechos y deberes y prácticas prohibidas de los usuarios. Información y comunicación. Vestuarios, guardarropa, taquillas y jaulas. Objetos perdidos.

7.- Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales (I). Título II: De las piscinas municipales: Piscinas Municipales, Piscinas climatizadas, Instalaciones complementarias de las piscinas.

8.- Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales (II). Título III: De otras unidades deportivas de las instalaciones deportivas municipales. Título IV: De las embarcaciones de recreo en lagos y estanques.

9.- Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales (III). Título V: De los servicios deportivos: Capitulo I: De las actividades deportivas dirigidas (artículo 42). Capitulo II: De las reservas de temporada: definición (artículo 44) y usos (artículo 45). Utilización de unidades para actividades deportivas: definición (artículo 49) y usos (artículo 50). Capitulo III: De los Juegos de competición (artículo 54). BOAM núm. 8.938 26 de julio de 2021 199 CSV: 9802C3191275B07F Verificable en https://sede.madrid.es/csv

10.- Ordenanza de limpieza de los Espacios Públicos y Gestión de residuos, Título III: Gestión de los residuos municipales: Clasificación de los residuos (artículo 25). Recogida selectiva y separación en origen (artículo 31). Clases de recipientes (artículo 32). Conservación y Limpieza de los recipientes normalizados (artículo 34).

TEMA 1

La Constitución Española de1978: Los Derechos y deberes fundamentales.

Aprobada por Las Cortes en sesiones plenarias del Congreso de los Diputados y del Senado celebradas el 31 de octubre de 1978
Ratificada por el pueblo español en referéndum de 6 de diciembre de 1978
Sancionada por S. M. el Rey ante Las Cortes el 27 de diciembre de 1978

TÍTULO I

De los derechos y deberes fundamentales

Artículo 10

1. La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son fundamento del orden político y de la paz social.

2. Las normas relativas a los derechos fundamentales y a las libertades que la Constitución reconoce se interpretarán de conformidad con la Declaración Universal de Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España.

CAPÍTULO PRIMERO

De los españoles y los extranjeros

Artículo 11

1. La nacionalidad española se adquiere, se conserva y se pierde de acuerdo con lo establecido por la ley.

2. Ningún español de origen podrá ser privado de su nacionalidad.

3. El Estado podrá concertar tratados de doble nacionalidad con los países iberoamericanos o con aquellos que hayan tenido o tengan una particular vinculación con España. En estos mismos países, aun cuando no reconozcan a sus ciudadanos un derecho recíproco, podrán naturalizarse los españoles sin perder su nacionalidad de origen.

Artículo 12

Los españoles son mayores de edad a los dieciocho años.

Artículo 13

1. Los extranjeros gozarán en España de las libertades públicas que garantiza el presente Título en los términos que establezcan los tratados y la ley.

2. Solamente los españoles serán titulares de los derechos reconocidos en el artículo 23, salvo lo que, atendiendo a criterios de reciprocidad, pueda establecerse por tratado o ley para el derecho de sufragio activo y pasivo en las elecciones municipales.

3. La extradición sólo se concederá en cumplimiento de un tratado o de la ley, atendiendo al principio de reciprocidad. Quedan excluidos de la extradición los delitos políticos, no considerándose como tales los actos de terrorismo.

4. La ley establecerá los términos en que los ciudadanos de otros países y los apátridas podrán gozar del derecho de asilo en España.

CAPÍTULO SEGUNDO

Derechos y libertades

Artículo 14

Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Sección 1.ª De los derechos fundamentales y de las libertades públicas

Artículo 15

Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a tortura ni a penas o tratos inhumanos o degradantes. Queda abolida la pena de muerte, salvo lo que puedan disponer las leyes penales militares para tiempos de guerra.

Artículo 16

1. Se garantiza la libertad ideológica, religiosa y de culto de los individuos y las comunidades sin más limitación, en sus manifestaciones, que la necesaria para el mantenimiento del orden público protegido por la ley.

2. Nadie podrá ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencias.

3. Ninguna confesión tendrá carácter estatal. Los poderes públicos tendrán en cuenta las creencias religiosas de la sociedad española y mantendrán las consiguientes relaciones de cooperación con la Iglesia Católica y las demás confesiones.

Artículo 17

1. Toda persona tiene derecho a la libertad y a la seguridad. Nadie puede ser privado de su libertad, sino con la observancia de lo establecido en este artículo y en los casos y en la forma previstos en la ley.

2. La detención preventiva no podrá durar más del tiempo estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos, y, en todo caso, en el plazo máximo de setenta y dos horas, el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la autoridad judicial.

3. Toda persona detenida debe ser informada de forma inmediata, y de modo que le sea comprensible, de sus derechos y de las razones de su detención, no pudiendo ser obligada a declarar. Se garantiza la asistencia de abogado al detenido en las diligencias policiales y judiciales, en los términos que la ley establezca.

4. La ley regulará un procedimiento de «habeas corpus» para producir la inmediata puesta a disposición judicial de toda persona detenida ilegalmente. Asimismo, por ley se determinará el plazo máximo de duración de la prisión provisional.

Artículo 18

1. Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

2. El domicilio es inviolable. Ninguna entrada o registro podrá hacerse en él sin consentimiento del titular o resolución judicial, salvo en caso de flagrante delito.

3. Se garantiza el secreto de las comunicaciones y, en especial, de las postales, telegráficas y telefónicas, salvo resolución judicial.

4. La ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos.

Artículo 19

Los españoles tienen derecho a elegir libremente su residencia y a circular por el territorio nacional.

Asimismo, tienen derecho a entrar y salir libremente de España en los términos que la ley establezca. Este derecho no podrá ser limitado por motivos políticos o ideológicos.

Artículo 20

1. Se reconocen y protegen los derechos:

a) A expresar y difundir libremente los pensamientos, ideas y opiniones mediante la palabra, el escrito o cualquier otro medio de reproducción.

b) A la producción y creación literaria, artística, científica y técnica.

c) A la libertad de cátedra.

d) A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión. La ley regulará el derecho a la cláusula de conciencia y al secreto profesional en el ejercicio de estas libertades.

2. El ejercicio de estos derechos no puede restringirse mediante ningún tipo de censura previa.

3. La ley regulará la organización y el control parlamentario de los medios de comunicación social dependientes del Estado o de cualquier ente público y garantizará el acceso a dichos medios de los grupos sociales y políticos significativos, respetando el pluralismo de la sociedad y de las diversas lenguas de España.

4. Estas libertades tienen su límite en el respeto a los derechos reconocidos en este Título, en los preceptos de las leyes que lo desarrollen y, especialmente, en el derecho al honor, a la intimidad, a la propia imagen y a la protección de la juventud y de la infancia.

5. Sólo podrá acordarse el secuestro de publicaciones, grabaciones y otros medios de información en virtud de resolución judicial.

Artículo 21

1. Se reconoce el derecho de reunión pacífica y sin armas. El ejercicio de este derecho no necesitará autorización previa.

2. En los casos de reuniones en lugares de tránsito público y manifestaciones se dará comunicación previa a la autoridad, que sólo podrá prohibirlas cuando existan razones fundadas de alteración del orden público, con peligro para personas o bienes.

Artículo 22

1. Se reconoce el derecho de asociación.

2. Las asociaciones que persigan fines o utilicen medios tipificados como delito son ilegales.

3. Las asociaciones constituidas al amparo de este artículo deberán inscribirse en un registro a los solos efectos de publicidad.

4. Las asociaciones sólo podrán ser disueltas o suspendidas en sus actividades en virtud de resolución judicial motivada.

5. Se prohíben las asociaciones secretas y las de carácter paramilitar.

Artículo 23

1. Los ciudadanos tienen el derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal.

2. Asimismo, tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalen las leyes.

Artículo 24

1. Todas las personas tienen derecho a obtener la tutela efectiva de los jueces y tribunales en el ejercicio de sus derechos e intereses legítimos, sin que, en ningún caso, pueda producirse indefensión.

2. Asimismo, todos tienen derecho al Juez ordinario predeterminado por la ley, a la defensa y a la asistencia de letrado, a ser informados de la acusación formulada contra ellos, a un proceso público sin dilaciones indebidas y con todas las garantías, a utilizar los medios de prueba pertinentes para su defensa, a no declarar contra sí mismos, a no confesarse culpables y a la presunción de inocencia.

La ley regulará los casos en que, por razón de parentesco o de secreto profesional, no se estará obligado a declarar sobre hechos presuntamente delictivos.

Artículo 25

1. Nadie puede ser condenado o sancionado por acciones u omisiones que en el momento de producirse no constituyan delito, falta o infracción administrativa, según la legislación vigente en aquel momento.

2. Las penas privativas de libertad y las medidas de seguridad estarán orientadas hacia la reeducación y reinserción social y no podrán consistir en trabajos forzados. El condenado a pena de prisión que estuviere cumpliendo la misma gozará de los derechos fundamentales de este Capítulo, a excepción de los que se vean expresamente limitados por el contenido del fallo condenatorio, el sentido de la pena y la ley penitenciaria. En todo caso, tendrá derecho a un trabajo remunerado y a los beneficios correspondientes de la Seguridad Social, así como al acceso a la cultura y al desarrollo integral de su personalidad.

3. La Administración civil no podrá imponer sanciones que, directa o subsidiariamente, impliquen privación de libertad.

Artículo 26

Se prohíben los Tribunales de Honor en el ámbito de la Administración civil y de las organizaciones profesionales.

Artículo 27

1. Todos tienen el derecho a la educación. Se reconoce la libertad de enseñanza.

2. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

3. Los poderes públicos garantizan el derecho que asiste a los padres para que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

4. La enseñanza básica es obligatoria y gratuita.

5. Los poderes públicos garantizan el derecho de todos a la educación, mediante una programación general de la enseñanza, con participación efectiva de todos los sectores afectados y la creación de centros docentes.

6. Se reconoce a las personas físicas y jurídicas la libertad de creación de centros docentes, dentro del respeto a los principios constitucionales.

7. Los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos, en los términos que la ley establezca.

8. Los poderes públicos inspeccionarán y homologarán el sistema educativo para garantizar el cumplimiento de las leyes.

9. Los poderes públicos ayudarán a los centros docentes que reúnan los requisitos que la ley establezca.

10. Se reconoce la autonomía de las Universidades, en los términos que la ley establezca.

Artículo 28

1. Todos tienen derecho a sindicarse libremente. La ley podrá limitar o exceptuar el ejercicio de este derecho a las Fuerzas o Institutos armados o a los demás Cuerpos sometidos a disciplina militar y regulará las peculiaridades de su ejercicio para los funcionarios públicos. La libertad sindical comprende el derecho a fundar sindicatos y a afiliarse al de su elección, así como el derecho de los sindicatos a formar confederaciones y a fundar organizaciones sindicales internacionales o a afiliarse a las mismas. Nadie podrá ser obligado a afiliarse a un sindicato.

2. Se reconoce el derecho a la huelga de los trabajadores para la defensa de sus intereses. La ley que regule el ejercicio de este derecho establecerá las garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

Artículo 29

1. Todos los españoles tendrán el derecho de petición individual y colectiva, por escrito, en la forma y con los efectos que determine la ley.

2. Los miembros de las Fuerzas o Institutos armados o de los Cuerpos sometidos a disciplina militar podrán ejercer este derecho sólo individualmente y con arreglo a lo dispuesto en su legislación específica.

Sección 2.ª De los derechos y deberes de los ciudadanos

Artículo 30

1. Los españoles tienen el derecho y el deber de defender a España.

2. La ley fijará las obligaciones militares de los españoles y regulará, con las debidas garantías, la objeción de conciencia, así como las demás causas de exención del servicio militar obligatorio, pudiendo imponer, en su caso, una prestación social sustitutoria.

3. Podrá establecerse un servicio civil para el cumplimiento de fines de interés general.

4. Mediante ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Artículo 31

1. Todos contribuirán al sostenimiento de los gastos públicos de acuerdo con su capacidad económica mediante un sistema tributario justo inspirado en los principios de igualdad y progresividad que, en ningún caso, tendrá alcance confiscatorio.

2. El gasto público realizará una asignación equitativa de los recursos públicos, y su programación y ejecución responderán a los criterios de eficiencia y economía.

3. Sólo podrán establecerse prestaciones personales o patrimoniales de carácter público con arreglo a la ley.

Artículo 32

1. El hombre y la mujer tienen derecho a contraer matrimonio con plena igualdad jurídica.

2. La ley regulará las formas de matrimonio, la edad y capacidad para contraerlo, los derechos y deberes de los cónyuges, las causas de separación y disolución y sus efectos.

Artículo 33

1. Se reconoce el derecho a la propiedad privada y a la herencia.

2. La función social de estos derechos delimitará su contenido, de acuerdo con las leyes.

3. Nadie podrá ser privado de sus bienes y derechos sino por causa justificada de utilidad pública o interés social, mediante la correspondiente indemnización y de conformidad con lo dispuesto por las leyes.

Artículo 34

1. Se reconoce el derecho de fundación para fines de interés general, con arreglo a la ley.

2. Regirá también para las fundaciones lo dispuesto en los apartados 2 y 4 del artículo 22.

Artículo 35

1. Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.

2. La ley regulará un estatuto de los trabajadores.

Artículo 36

La ley regulará las peculiaridades propias del régimen jurídico de los Colegios Profesionales y el ejercicio de las profesiones tituladas. La estructura interna y el funcionamiento de los Colegios deberán ser democráticos.

Artículo 37

1. La ley garantizará el derecho a la negociación colectiva laboral entre los representantes de los trabajadores y empresarios, así como la fuerza vinculante de los convenios.

2. Se reconoce el derecho de los trabajadores y empresarios a adoptar medidas de conflicto colectivo. La ley que regule el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las limitaciones que puedan establecer, incluirá las garantías precisas para asegurar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

Artículo 38

Se reconoce la libertad de empresa en el marco de la economía de mercado. Los poderes públicos garantizan y protegen su ejercicio y la defensa de la productividad, de acuerdo con las exigencias de la economía general y, en su caso, de la planificación.

CAPÍTULO TERCERO

De los principios rectores de la política social y económica

Artículo 39

1. Los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia.

2. Los poderes públicos aseguran, asimismo, la protección integral de los hijos, iguales éstos ante la ley con independencia de su filiación, y de las madres, cualquiera que sea su estado civil. La ley posibilitará la investigación de la paternidad.

3. Los padres deben prestar asistencia de todo orden a los hijos habidos dentro o fuera del matrimonio, durante su minoría de edad y en los demás casos en que legalmente proceda.

4. Los niños gozarán de la protección prevista en los acuerdos internacionales que velan por sus derechos.

Artículo 40

1. Los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta regional y personal más equitativa, en el marco de una política de estabilidad económica. De manera especial realizarán una política orientada al pleno empleo.

2. Asimismo, los poderes públicos fomentarán una política que garantice la formación y readaptación profesionales; velarán por la seguridad e higiene en el trabajo y garantizarán el descanso necesario, mediante la limitación de la jornada laboral, las vacaciones periódicas retribuidas y la promoción de centros adecuados.

Artículo 41

Los poderes públicos mantendrán un régimen público de Seguridad Social para todos los ciudadanos, que garantice la asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad, especialmente en caso de desempleo. La asistencia y prestaciones complementarias serán libres.

Artículo 42

El Estado velará especialmente por la salvaguardia de los derechos económicos y sociales de los trabajadores españoles en el extranjero y orientará su política hacia su retorno.

Artículo 43

1. Se reconoce el derecho a la protección de la salud.

2. Compete a los poderes públicos organizar y tutelar la salud pública a través de medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios. La ley establecerá los derechos y deberes de todos al respecto.

3. Los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo facilitarán la adecuada utilización del ocio.

Artículo 44

1. Los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho.

2. Los poderes públicos promoverán la ciencia y la investigación científica y técnica en beneficio del interés general.

Artículo 45

1. Todos tienen el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo.

2. Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

3. Para quienes violen lo dispuesto en el apartado anterior, en los términos que la ley fije se establecerán sanciones penales o, en su caso, administrativas, así como la obligación de reparar el daño causado.

Artículo 46

Los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad. La ley penal sancionará los atentados contra este patrimonio.

Artículo 47

Todos los españoles tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada. Los poderes públicos promoverán las condiciones necesarias y establecerán las normas pertinentes para hacer

efectivo este derecho, regulando la utilización del suelo de acuerdo con el interés general para impedir la especulación. La comunidad participará en las plusvalías que genere la acción urbanística de los entes públicos.

Artículo 48

Los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural.

Artículo 49

Los poderes públicos realizarán una política de previsión, tratamiento, rehabilitación e integración de los disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos a los que prestarán la atención especializada que requieran y los ampararán especialmente para el disfrute de los derechos que este Título otorga a todos los ciudadanos.

Artículo 50

Los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo, y con independencia de las obligaciones familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.

Artículo 51

1. Los poderes públicos garantizarán la defensa de los consumidores y usuarios, protegiendo, mediante procedimientos eficaces, la seguridad, la salud y los legítimos intereses económicos de los mismos.

2. Los poderes públicos promoverán la información y la educación de los consumidores y usuarios, fomentarán sus organizaciones y oirán a éstas en las cuestiones que puedan afectar a aquéllos, en los términos que la ley establezca.

3. En el marco de lo dispuesto por los apartados anteriores, la ley regulará el comercio interior y el régimen de autorización de productos comerciales.

Artículo 52

La ley regulará las organizaciones profesionales que contribuyan a la defensa de los intereses económicos que les sean propios. Su estructura interna y funcionamiento deberán ser democráticos.

CAPÍTULO CUARTO

De las garantías de las libertades y derechos fundamentales

Artículo 53

1. Los derechos y libertades reconocidos en el Capítulo segundo del presente Título vinculan a todos los poderes públicos. Sólo por ley, que en todo caso deberá respetar su contenido esencial, podrá regularse el ejercicio de tales derechos y libertades, que se tutelarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 161, 1, a).

2. Cualquier ciudadano podrá recabar la tutela de las libertades y derechos reconocidos en el artículo 14 y la Sección primera del Capítulo segundo ante los Tribunales ordinarios por un procedimiento basado en los principios de preferencia y sumariedad y, en su caso, a través del recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional. Este último recurso será aplicable a la objeción de conciencia reconocida en el artículo 30.

3. El reconocimiento, el respeto y la protección de los principios reconocidos en el Capítulo tercero informarán la legislación positiva, la práctica judicial y la actuación de los poderes públicos. Sólo podrán ser alegados ante la Jurisdicción ordinaria de acuerdo con lo que dispongan las leyes que los desarrollen.

Artículo 54

Una ley orgánica regulará la institución del Defensor del Pueblo, como alto comisionado de las Cortes Generales, designado por éstas para la defensa de los derechos comprendidos en este Título, a cuyo efecto podrá supervisar la actividad de la Administración, dando cuenta a las Cortes Generales.

CAPÍTULO QUINTO

De la suspensión de los derechos y libertades

Artículo 55

1. Los derechos reconocidos en los artículos 17, 18, apartados 2 y 3, artículos 19, 20, apartados 1, a) y d), y 5, artículos 21, 28, apartado 2, y artículo 37, apartado 2, podrán ser suspendidos cuando se acuerde la declaración del estado de excepción o de sitio en los términos previstos en la Constitución. Se exceptúa de lo establecido anteriormente el apartado 3 del artículo 17 para el supuesto de declaración de estado de excepción.

2. Una ley orgánica podrá determinar la forma y los casos en los que, de forma individual y con la necesaria intervención judicial y el adecuado control parlamentario, los derechos reconocidos en los artículos 17, apartado 2, y 18, apartados 2 y 3, pueden ser suspendidos para personas determinadas, en relación con las investigaciones correspondientes a la actuación de bandas armadas o elementos terroristas.

La utilización injustificada o abusiva de las facultades reconocidas en dicha ley orgánica producirá responsabilidad penal, como violación de los derechos y libertades reconocidos por las leyes.

Breve idea de la Ley 22/2006 de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid de 4 de Julio de 2006: autonomía municipal (articulo 2), órganos de gobierno municipal (articulo /), Distritos (artículo 22).

Artículo 2. Autonomía municipal.

1. La Ciudad de Madrid goza de autonomía para la gestión de sus intereses, con medios económico-financieros suficientes conforme a la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y el resto del ordenamiento jurídico. La gestión municipal autónoma se desarrolla con lealtad institucional y en colaboración, cooperación y coordinación con la Administración General del Estado y de la Comunidad de Madrid.

2. El Gobierno y la Administración de la ciudad de Madrid comprende las funciones de ordenación y ejecución en los asuntos de la competencia municipal. Estas funciones se ejercen por el Ayuntamiento, bajo su propia responsabilidad y en el marco de las Leyes, mediante órganos diferenciados para las de ordenación y las de ejecución y gestión.

3. Para la efectividad de la autonomía prevista en el apartado 1, la presente Ley atribuye al Ayuntamiento de la Ciudad de Madrid competencias en materia de infraestructuras, movilidad, seguridad ciudadana y régimen jurídico y procedimiento. De igual forma, y según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la legislación sectorial del Estado atribuirá, en su caso, competencias en el ámbito de los servicios e infraestructuras que sean básicos para el desarrollo de la Ciudad.

Artículo 7. Organización.

Son órganos de gobierno municipal:

a) Deliberante de representación política: el Pleno.

b) Ejecutivos de dirección política y administrativa: el Alcalde, la Junta de Gobierno, los Tenientes de Alcalde, los Concejales con responsabilidades de gobierno, los miembros no electos de la Junta de Gobierno y los que se determinen en el correspondiente Reglamento orgánico.

Artículo 22. Los Distritos.

1. El Pleno deberá crear Distritos, como divisiones territoriales propias, dotadas de órganos de gestión desconcentrada, para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión de la ciudad.

2. La Presidencia del Distrito corresponderá en todo caso a un Concejal.

Servicios Públicos
Madrid
Sector Municipal de Deportes - Ayto. Madrid

TEMA 2

El personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna, Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

TÍTULO II

Personal al servicio de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO I

Clases de personal

Artículo 8. Concepto y clases de empleados públicos.

1. Son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.

2. Los empleados públicos se clasifican en:

a) Funcionarios de carrera.

b) Funcionarios interinos.

c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.

d) Personal eventual.

Artículo 9. Funcionarios de carrera.

1. Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

2. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca.

Artículo 10. Funcionarios interinos.

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

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

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

3. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

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

5. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

6. El personal interino cuya designación sea consecuencia de la ejecución de programas de carácter temporal o del exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses, podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del citado programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en este artículo, o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas.

Artículo 11. Personal laboral.

1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto establecerán los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2.

Artículo 12. Personal eventual.

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto determinarán los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas que podrán disponer de este tipo de personal. El número máximo se establecerá por los respectivos órganos de gobierno. Este número y las condiciones retributivas serán públicas.

3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

4. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

5. Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

TÍTULO IV

Adquisición y pérdida de la relación de servicio

CAPÍTULO I

Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio

Artículo 55. Principios rectores.

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Artículo 56. Requisitos generales.

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

2. Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, deberán prever la selección de empleados públicos debidamente capacitados para cubrir los puestos de trabajo en las Comunidades Autónomas que gocen de dos lenguas oficiales.

3. Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

Artículo 57. Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

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

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

4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

Artículo 58. Acceso al empleo público de funcionarios españoles de Organismos Internacionales.

Las Administraciones Públicas establecerán los requisitos y condiciones para el acceso a las mismas de funcionarios de nacionalidad española de Organismos Internacionales, siempre que posean la titulación requerida y superen los correspondientes procesos selectivos. Podrán quedar exentos de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de su puesto en el organismo internacional correspondiente.

Artículo 59. Personas con discapacidad.

1. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

2. Cada Administración Pública adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Artículo 60. Órganos de selección.

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

2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Artículo 61. Sistemas selectivos.

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

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

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

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

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

4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

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

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos.

Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

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

Artículo 62. Adquisición de la condición de funcionario de carrera.

1. La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

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

CAPÍTULO II

Pérdida de la relación de servicio

Artículo 63. Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera.

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

a) La renuncia a la condición de funcionario.

b) La pérdida de la nacionalidad.

c) La jubilación total del funcionario.

d) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme.

e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.

Artículo 64. Renuncia.

1. La renuncia voluntaria a la condición de funcionario habrá de ser manifestada por escrito y será aceptada expresamente por la Administración, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. No podrá ser aceptada la renuncia cuando el funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.

3. La renuncia a la condición de funcionario no inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración Pública a través del procedimiento de selección establecido.

Artículo 65. Pérdida de la nacionalidad.

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

Artículo 66. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

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

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

Artículo 67. Jubilación.

1. La jubilación de los funcionarios podrá ser:

a) Voluntaria, a solicitud del funcionario.

b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.

c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

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

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

No obstante, en los términos de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad. La Administración Pública competente deberá de resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

De lo dispuesto en los dos párrafos anteriores quedarán excluidos los funcionarios que tengan normas estatales específicas de jubilación.

4. Con independencia de la edad legal de jubilación forzosa establecida en el apartado 3, la edad de la jubilación forzosa del personal funcionario incluido en el Régimen General de la Seguridad Social será, en todo caso, la que prevean las normas reguladoras de dicho régimen para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de la edad.

Artículo 68. Rehabilitación de la condición de funcionario.

1. En caso de extinción de la relación de servicios como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, el interesado, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, podrá solicitar la rehabilitación de su condición de funcionario, que le será concedida.

2. Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación, a petición del interesado, de quien hubiera perdido la condición de funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Si transcurrido el plazo para dictar la resolución, no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

TÍTULO III

Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos

CAPÍTULO I

Derechos de los empleados públicos

Artículo 14. Derechos individuales.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.

b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.

e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.

f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.

g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

j bis) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.

l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.

n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.

o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.

p) A la libre asociación profesional.

q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 15. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

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

a) A la libertad sindical.

b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 de este Estatuto.

CAPÍTULO II

Artículo 16. Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera.

1. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A tal objeto las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.

3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto regularán la carrera profesional aplicable en cada ámbito que podrán consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

a) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 17 y en el apartado 3 del artículo 20 de este Estatuto.

b) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el capítulo III del título V de este Estatuto.

c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.

d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.

4. Los funcionarios de carrera podrán progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando la Administración correspondiente las haya implantado en un mismo ámbito.

Artículo 17. Carrera horizontal de los funcionarios de carrera.

Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán regular la carrera horizontal de los funcionarios de carrera, pudiendo aplicar, entre otras, las siguientes reglas:

a) Se articulará un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.

b) Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

Artículo 18. Promoción interna de los funcionarios de carrera.

1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto.

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

3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

Asimismo las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

Artículo 19. Carrera profesional y promoción del personal laboral.

1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos.

CAPÍTULO III

Derechos retributivos

Artículo 21. Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.

1. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente ley de presupuestos.

2. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal.

Artículo 22. Retribuciones de los funcionarios.

1. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

4. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo aquéllas a las que se refieren los apartados c) y d) del artículo 24.

5. No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

Artículo 23. Retribuciones básicas.

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

a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

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

Artículo 24. Retribuciones complementarias.

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:

a) La progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.

b) La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.

c) El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

d) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

Artículo 25. Retribuciones de los funcionarios interinos.

1. Los funcionarios interinos percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias a que se refieren los apartados b), c) y d) del artículo 24 y las correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre.

2. Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del presente Estatuto que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.

Artículo 26. Retribuciones de los funcionarios en prácticas.

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

Artículo 27. Retribuciones del personal laboral.

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del presente Estatuto.

Artículo 28. Indemnizaciones.

Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

Artículo 29. Retribuciones diferidas.

Las Administraciones Públicas podrán destinar cantidades hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, para el personal incluido en sus ámbitos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los Planes de Pensiones.

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

Artículo 30. Deducción de retribuciones.

1. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

2. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

CAPÍTULO V

Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones

Artículo 47. Jornada de trabajo de los funcionarios públicos.

Las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

Artículo 48. Permisos de los funcionarios públicos.

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

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

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, seis días al año.

l) Por matrimonio, quince días.

Artículo 49. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se

constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optará por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia, de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los 18 años de edad del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

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

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la prestación quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 50. Vacaciones de los funcionarios públicos.

1. Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 51. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.

Para el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

TÍTULO VII

Régimen disciplinario

Artículo 93. Responsabilidad disciplinaria.

1. Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.

2. Los funcionarios públicos o el personal laboral que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente título, por la legislación laboral.

Artículo 94. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 95. Faltas disciplinarias.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

o) El acoso laboral.

p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

3. Las faltas graves serán establecidas por ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

4. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

Artículo 96. Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.

b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.

d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

f) Apercibimiento.

g) Cualquier otra que se establezca por ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 97. Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 98. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Estatuto se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

Servicios Públicos
Madrid
Servicio Municipal de Deportes - Ajto. Madrid

Para vuestra información:

Disposición transitoria novena. Aplicación progresiva del permiso del progenitor diferente de la madre biológica para empleados públicos según lo previsto en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

La duración del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento, o adopción al que se refiere el apartado c) del artículo 49 de la presente norma, en la redacción dada por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, se incrementará de forma progresiva, de tal forma que:

a) En 2019, la duración del permiso será de ocho semanas; las dos primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las seis semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos contenidos en los apartados a) y b) del artículo 49 o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

b) En 2020, la duración del permiso será de doce semanas; las cuatro primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las ocho semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos contenidos en los apartados a) y b) del artículo 49 o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

c) Finalmente en 2021, la duración del permiso será de dieciséis semanas; las seis primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las diez semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos contenidos en los apartados a) y b) del artículo 49 o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

TEMA 3

Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de Prevención. Comités de seguridad y salud.

Artículo 35. Delegados de Prevención.

1. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2. Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas a que se refiere el artículo anterior, con arreglo a la siguiente escala:

De 50 a 100 trabajadores: 2 Delegados de Prevención.

De 101 a 500 trabajadores: 3 Delegados de Prevención.

De 501 a 1.000 trabajadores: 4 Delegados de Prevención.

De 1.001 a 2.000 trabajadores: 5 Delegados de Prevención.

De 2.001 a 3.000 trabajadores: 6 Delegados de Prevención.

De 3.001 a 4.000 trabajadores: 7 Delegados de Prevención.

De 4.001 en adelante: 8 Delegados de Prevención.

En las empresas de hasta treinta trabajadores el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal. En las empresas de treinta y uno a cuarenta y nueve trabajadores habrá un Delegado de Prevención que será elegido por y entre los Delegados de Personal.

3. A efectos de determinar el número de Delegados de Prevención se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Los trabajadores vinculados por contratos de duración determinada superior a un año se computarán como trabajadores fijos de plantilla.

b) Los contratados por término de hasta un año se computarán según el número de días trabajados en el período de un año anterior a la designación. Cada doscientos días trabajados o fracción se computarán como un trabajador más.

4. No obstante lo dispuesto en el presente artículo, en los convenios colectivos podrán establecerse otros sistemas de designación de los Delegados de Prevención, siempre que se garantice que la facultad de designación corresponde a los representantes del personal o a los propios trabajadores.

Asimismo, en la negociación colectiva o mediante los acuerdos a que se refiere el artículo 83, apartado 3, del Estatuto de los Trabajadores podrá acordarse que las competencias reconocidas en esta Ley a los Delegados de Prevención sean ejercidas por órganos específicos creados en el propio convenio o en los acuerdos citados. Dichos órganos podrán asumir, en los términos y conforme a las modalidades que se acuerden, competencias generales respecto del conjunto de los centros de trabajo incluidos en el ámbito de aplicación del convenio o del acuerdo, en orden a fomentar el mejor cumplimiento en los mismos de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Igualmente, en el ámbito de las Administraciones públicas se podrán establecer, en los términos señalados en la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, otros sistemas de designación de los Delegados de Prevención y acordarse que las competencias que esta Ley atribuye a éstos puedan ser ejercidas por órganos específicos.

Artículo 36. Competencias y facultades de los Delegados de Prevención.

1. Son competencias de los Delegados de Prevención:

a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la presente Ley.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

En las empresas que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 38 de esta Ley, no cuenten con Comité de Seguridad y Salud por no alcanzar el número mínimo de trabajadores establecido al efecto, las competencias atribuidas a aquél en la presente Ley serán ejercidas por los Delegados de Prevención.

2. En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:

a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de esta Ley, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de esta Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de esta Ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.

c) Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de esta Ley en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21.

3. Los informes que deban emitir los Delegados de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra c) del apartado 1 de este artículo deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el empresario podrá poner en práctica su decisión.

4. La decisión negativa del empresario a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra f) del apartado 2 de este artículo deberá ser motivada.

Artículo 37. Garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención.

1. Lo previsto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores en materia de garantías será de aplicación a los Delegados de Prevención en su condición de representantes de los trabajadores. El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en esta Ley será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del citado artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores. No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del número 2 del artículo anterior.

2. El empresario deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. La formación se deberá facilitar por el empresario por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

3. A los Delegados de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

4. Lo dispuesto en el presente artículo en materia de garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención se entenderá referido, en el caso de las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las Administraciones públicas, a la regulación contenida en los artículos 10, párrafo segundo, y 11 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 38. Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

2. Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores.

El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

3. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Las empresas que cuenten con varios centros de trabajo dotados de Comité de Seguridad y Salud podrán acordar con sus trabajadores la creación de un Comité Intercentros, con las funciones que el acuerdo le atribuya.

Artículo 39. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, la elección de la modalidad organizativa de la empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la empresa hubiera concertado la realización de actividades preventivas; los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta Ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

3. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en esta Ley respecto de la colaboración entre empresas en los supuestos de desarrollo simultáneo de actividades en un mismo centro de trabajo, se podrá acordar la realización de reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud o, en su defecto, de los Delegados de Prevención y empresarios de las empresas que carezcan de dichos Comités, u otras medidas de actuación coordinada.

CAPITULO IX.-
SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 45.- ***SALUD LABORAL.***

1. La Administración del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, fomentará una auténtica cultura de la prevención en el trabajo, que asegure el cumplimiento efectivo y real de las obligaciones preventivas y proscriba el cumplimiento meramente formal o documental de tales obligaciones, garantizará la protección de la seguridad y salud de todos sus empleados/as mediante el cumplimiento de la legislación de prevención de riesgos laborales y garantizará que los/las representantes de los empleados/as municipales sean consultados y alentados a participar activamente en la actividad preventiva.

En el marco de sus responsabilidades, la Administración adoptará cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los/as empleados/as municipales, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta y participación, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente y vigilancia de la salud, mediante los instrumentos necesarios en los términos establecidos en el capítulo IV de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las actividades previstas en la misma conforme a su artículo 3.2. La Administración Municipal integrará la prevención en el conjunto de sus actividades y decisiones, potenciando sus recursos y adecuando su contenido a las peculiaridades organizativas y de participación del personal a su servicio, así como la coordinación de las acciones preventivas a las que esté obligado por disposición normativa.

Las Secretarías Generales Técnicas de las Áreas de Gobierno, Direcciones Generales, Coordinaciones de Distrito y Gerencias de los Organismos Autónomos, coordinaran la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales e impulsaran, controlaran y supervisaran el cumplimiento de las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales, en el ámbito organizativo de su competencia, asumiendo las responsabilidades según establece el Plan de Prevención.

Los/as titulares de la dirección de los Centros y establecimientos municipales velaran por cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales que establece la normativa vigente, así como de garantizar la seguridad y salud de los/as trabajadores/as adscritos a sus respectivos Centros y/o Instalaciones, a tal efecto recibirán formación específica y obligatoria en materia de Prevención de riesgos laborales, asumiendo las responsabilidades según establece el Plan de Prevención.

Asimismo, las partes se comprometen a integrar el principio de igualdad en las políticas de salud, conforme a lo dispuesto en el Plan de Igualdad, que se incorpora como Anexo.

2. Los/as trabajadores/as tienen derecho a:

- Una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Ser informado/a de los riesgos para su salud y seguridad, y de las medidas preventivas adoptadas, incluidas las previstas para hacer frente a situaciones de emergencia.
- Recibir una formación teórica y práctica suficiente y adecuada tanto en el momento de su contratación, como periódicamente, cuando se produzcan cambios en las funciones, cuando se introduzcan nuevas tecnologías o cambio en los equipos de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora al Servicio de Prevención, a los Delegados de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud, a través de quienes se ejerce su derecho a participar.

- Medidas de protección específicas cuando por sus propias características personales o estado biológico conocido o incapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos derivados del trabajo.
- La vigilancia permanente y continua de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes a su puesto. La periodicidad, a la que se hace referencia en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, de los reconocimientos médicos será la que marquen los Protocolos de Vigilancia Sanitaria específica de los/as trabajadores/as. El personal municipal que deba acudir a estos reconocimientos médicos fuera de su jornada laboral por practicarse en turno distinto al suyo, será compensado con cargo a su jornada laboral del tiempo invertido en los mismos.
- En los términos de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y ante una situación de riesgo grave o inminente el/la trabajador/a tendrá derecho a interrumpir su actividad y a abandonar el lugar de trabajo.

3. Corresponde a cada empleado/a velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la administración.
Para ello:

- Los/as empleados/as municipales pondrán en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente para prevenir los riesgos en el trabajo.
- Informarán de inmediato de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los/as empleados/as.
- Utilizarán adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, materiales, sustancias peligrosas, equipos y cualquier medio con los que desarrollen su actividad. Asimismo, utilizarán correctamente los dispositivos de seguridad existentes en los lugares de trabajo y harán buen uso de los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Colaborarán para que el Ayuntamiento pueda garantizar condiciones de trabajo seguras y que no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.
- Formarán parte, cuando se les designe, de los equipos de emergencia que se determinen para planes de autoprotección y medidas de emergencias en los edificios municipales.

4. Se garantizará la información y la formación teórica, suficiente, práctica y adecuada en estas materias a todos los/as empleados/as municipales, haciendo especial incidencia al inicio de la relación laboral, con ocasión del cambio de puesto de trabajo o de la necesidad de aplicación de nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio empleado/a, para sus compañeros/as o terceros.

5. En concordancia con todo lo anterior y aplicando principio preventivos proactivos, por medio de campañas coordinadas con la unidad competente en la materia, toda la plantilla municipal será informada periódicamente sobre la conveniencia de adoptar posturas, conductas y hábitos saludables y sobre la realización de una actividad física moderada.

6. Si en los informes médicos emitidos por el Departamento de Salud Laboral como consecuencia del cumplimiento de lo previsto en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se recomienda al/la empleado/a la realización de ejercicio físico, se facilitará desde la Corporación la entrada gratuita a las instalaciones deportivas municipales.

ARTÍCULO 46.- ***SERVICIO DE PREVENCIÓN.***

1. Definición.
Se entenderá por servicio de prevención el conjunto de medios humanos y materiales de la Administración Municipal, asignados a la realización de las actividades de prevención en el ámbito al que se refiere este Acuerdo – Convenio, es decir, en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los/as empleados/as municipales asesorando y asistiendo a la Administración, a los/as empleados/as municipales y a sus representantes y órganos específicos y especializados de representación. Sus integrantes destinarán de forma exclusiva su actividad a la finalidad del mismo. La unidad organizativa específica destinada a la prevención en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos es el Servicio de Prevención.

2. Modalidad de prevención.
La organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas en la Administración Municipal de Madrid se realizará en la modalidad de servicio de prevención propio.

3. Estructura del Servicio de Prevención.
El servicio de prevención contará con las cuatro especialidades o disciplinas preventivas previstas en el artículo 34 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero:
"Medicina del Trabajo", "Seguridad en el Trabajo", "Higiene Industrial" y "Ergonomía y Psicosociología Aplicada" y se estructurará en Equipos multidisciplinares, compuestos por técnicos de cada una de las cuatro especialidades en número suficiente para atender el volumen de trabajo que se genere en el cumplimiento de sus funciones.
Los equipos multidisciplinares actuarán de forma integrada en el ámbito del Servicio de Prevención Único.
Todas las unidades administrativas que realicen funciones sobre salud laboral y/o prevención de riesgos laborales dependerán funcionalmente de la Subdirección
General de Prevención y Riesgos Laborales u órgano/unidad competente en esta materia que se dotará de personal suficiente para cumplir sus funciones.

4. Funciones.

- De acuerdo con la normativa vigente asesorará y emitirá informes vinculantes en todos los procedimientos en que así se acuerde por el Comité de Seguridad y Salud con el objeto de contar con un sistema de gestión unificado para hacer efectiva una adecuada política en prevención de riesgos laborales.
- Diseñará e implantará el Plan de Prevención del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos y lo adecuará a las nuevas circunstancias que pudieran producirse.
- Llevará a cabo las actuaciones necesarias tendentes a adecuar las condiciones de trabajo de los/as empleados/as municipales a los requisitos de seguridad y salud dispuestos en la normativa vigente.
- Valorará y publicará anualmente los datos generales, por colectivos, categorías, sexo y edad de los índices de siniestralidad relativos a los /as trabajadores/as con la colaboración de la Mutua de accidentes de trabajo, con el fin de programar las actuaciones necesarias para evitar, o en su caso disminuir, el número y la gravedad de los accidentes de trabajo.
- Ejercerá las tareas que le son propias de vigilancia de la salud de los/as empleados/as municipales, realizando a tal fin los reconocimientos médicos al ingreso del personal, los de carácter anual y cuantos otros se estimen necesarios en función de los riesgos o las circunstancias. Se realizarán estudios epidemiológicos de los datos obtenidos, analizándose estadísticamente por colectivos, funciones y categorías profesionales, sexo y edad. Esta información será facilitada y analizada en el seno del Comité de Seguridad y Salud.
- En general, proporcionará a la Administración, sus empleados/as y sus representantes el asesoramiento y apoyo técnico que precise en función de los tipos de riesgo en ella existentes.

- Asimismo, realizará propuestas técnicas y asesorará sobre el modo de desarrollar e implementar una acción permanente de seguimiento y valoración de la efectividad de la actividad preventiva, y los medios que necesita para la adaptación de las medidas de prevención a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que incidan en la realización del trabajo.

El Servicio de Prevención podrá recabar el apoyo de los servicios técnicos y de mantenimiento de los órganos administrativos, para que presten asesoramiento y colaboración.

5. Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Planificación de la Prevención y Evaluación de Riesgos Laborales.

El Plan de Prevención, tiene como objeto la integración de la prevención de riesgos laborales en la estructura de gestión del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos, con presencia en todos los niveles jerárquicos, lo que supone la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten en relación con los procesos técnicos, la organización del trabajo y las condiciones en que éste se presta.

Incluye la política preventiva, estructura organizativa, responsabilidades, funciones, prácticas, procedimientos, procesos y recursos necesarios para la realización de las tareas de prevención en los términos establecidos reglamentariamente.

Asimismo, los respectivos procedimientos y cauces de comunicación entre los niveles jerárquicos, las características de los centros relevantes en materia de prevención de riesgos laborales, los objetivos y metas que se pretenden alcanzar y los recursos con los que se cuenta a tal efecto

Se constituye con objeto de establecer las pautas para garantizar la seguridad y salud de los/as trabajadores/as en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

Desarrolla las acciones y los criterios de actuación para la integración de la actividad preventiva en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos y la adopción de cuantas medidas sean necesarias.

La revisión anual del Plan de Prevención será realizada por el Servicio de Prevención y para su aprobación, en el primer trimestre del año, deberá contarse con la participación de los/as delegados/as de prevención en el marco de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos. De igual modo se procederá cuando las circunstancias hagan precisa su revisión antes de esos plazos.

El Plan de Prevención define las responsabilidades y funciones en materia de prevención de riesgos laborales para la integración de la actividad preventiva en el Ayuntamiento y sus organismos autónomos, por lo que resulta imprescindible incrementar la cultura preventiva de la plantilla, por tanto, en los procesos de promoción interna, de acuerdo con lo dispuesto en sus Bases Generales, se valorará positivamente cualquier acreditación oficial, conocimiento o experiencia demostrable en prevención de riesgos laborales.

El Plan de Prevención vigente en cada momento se incorporará como Anexo al presente Acuerdo de Condiciones comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse. En aquellos centros y puestos de trabajo donde el riesgo no se pueda evitar, se realizarán evaluaciones iniciales de riesgos, incluyendo los psicosociales, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Se realizarán aquellas medidas preventivas necesarias para la desaparición o reducción máxima de todos los riesgos en el trabajo, incluyendo los psicosociales, actuando con un enfoque global de bienestar y salud laboral.

Se deberá realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores y trabajadoras que deban desempeñarlos. Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo.

La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido, y en cualquier caso, cuando determine la normativa vigente.
Si el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, se deberá elaborar una planificación de la actividad preventiva con objeto de eliminar
o controlar dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y número de trabajadores/as expuestos. La planificación habrá de incluir qué hay que hacer, quien debe hacerlo, cuando debe hacerse y cómo se controlará lo que se ha hecho.

6. Instrumentos de control.
6.1. El sistema de prevención del Ayuntamiento de Madrid será sometido cada cuatro años a control mediante auditorías o evaluaciones, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa vigente en relación a su realización cada dos años en actividades especialmente peligrosas (trabajos con exposición a radiaciones ionizantes, a agentes tóxicos y muy tóxicos, actividades en que intervienen productos químicos de alto riesgo, trabajos con exposición a agentes biológicos de los grupos 3 y 4, etc.)
6.2. Sin perjuicio de lo anterior y con el objetivo de conocer la implantación del sistema de prevención en el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA, el Servicio de
Prevención desarrollará dentro del Plan de Prevención de Riesgos Laborales del
Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., los instrumentos necesarios para que, desde la integración y participación efectiva de la prevención por todos y cada uno de los órganos y unidades del Ayuntamiento y sus organismos autónomos de acuerdo con sus competencias, se puedan evaluar, verificar y comprobar:

- La adecuada integración de la prevención en los diferentes niveles jerárquicos de cada una de las Áreas, Distritos y Organismos Autónomos.
- Las evaluaciones iniciales de riesgos,
- La eficacia de las medidas preventivas adoptadas como consecuencia del resultado de las evaluaciones de riesgos realizadas y de la planificación de la actividad preventiva para el control de riesgos.
- El nivel de implantación y de eficacia de las acciones realizadas en relación con las medidas de emergencia.
- Que el tipo y planificación de las actividades preventivas se ajustan a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los resultados de estas actuaciones, serán remitidos al Servicio de Prevención para su inclusión en un informe que será elevado anualmente al Comité de
Seguridad y Salud para su consideración y adopción de las medidas necesarias que corrijan las deficiencias detectadas y mejoren la calidad y eficiencia del sistema de prevención.

ARTÍCULO 47.- **RECURSOS ECONOMICOS DESTINADOS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**
Cada una de las Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Madrid planificará a cargo de sus presupuestos y en función de la gravedad de los riesgos evaluados, las actuaciones necesarias para llevar a cabo las medidas correctoras indicadas por el Servicio de Prevención, así como la adquisición de equipos, ropa de trabajo, maquinaria, formación específica habilitante para el manejo de equipos o maquinaria, adaptación tecnológica y/o cualquier otro elemento necesario para la eliminación de riesgos o corrección de deficiencias en sus centros de trabajo. También se asignarán recursos económicos para la elaboración e implantación de los Planes de autoprotección y/o Medidas de emergencia.
Se dotará un Fondo económico en cada ejercicio presupuestario, determinándose en
el primer trimestre de cada ejercicio las actuaciones a realizar, teniendo en cuenta las sugerencias del Comité de Seguridad y Salud. Las áreas de gobierno, los distritos y los organismos autónomos, con la finalidad de cumplir las medidas preventivas previstas como consecuencia del resultado de las

evaluaciones de riesgos realizadas y de la planificación de la actividad preventiva para el control de riesgos, realizarán la correspondiente previsión presupuestaria.

ARTÍCULO 48**.- REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL**.
Corresponde a las representaciones del personal al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, la defensa de los intereses de dichos/as empleados/as en materia de prevención de riesgos en el trabajo, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales, lo que se llevará a efecto a través de los/las Delegados/as de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud.

1. Los/as Delegados/as de Prevención son los/as representantes de los/as empleados/as municipales con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, correspondiéndoles las competencias y facultades previstas en la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.
Entre otras cuestiones les atribuye la Ley 31/1995 en su Capítulo V, funciones de consulta y participación de los/as trabajadores/as, por lo que cualquier protocolo, procedimiento, instrucción operativa, método de trabajo o documento cuyo contenido afecte a la seguridad y salud de los/as trabajadores/as, deberá ser presentado y consultado en el Comité de Seguridad y Salud o en su Comisión Permanente.

2. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano único, paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración municipal -Ayuntamiento y Organismos Autónomos- en materia de prevención de riesgos laborales. El Comité de Seguridad y Salud estará formado, de una parte, por quince Delegados/as de Prevención designados proporcionalmente entre quienes ostenten esta condición y, de otra, por igual número de representantes de la Administración. La presidencia del Comité recaerá en la figura encargada de establecer la política general de prevención o persona en quien delegue, nombrándose un/a secretaria/o.
El Comité de Seguridad y Salud podrá constituir grupos de trabajo sobre problemas específicos en Salud Laboral y/o hacer el seguimiento, en todos los casos en que así lo decida. El Comité definirá los objetivos y funciones de estos grupos de trabajo, la duración, que será limitada en el tiempo y prorrogable en función de los objetivos, y determinará en el momento de su constitución el número de miembros de los mismos, siempre en relación con los objetivos, problemas y/o trabajos para los que se constituyan.
Estos grupos deberán elevar informe de conclusiones y medidas a adoptar sobre la materia concreta para la que fueron constituidos.

3. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud podrán participar con voz pero sin voto hasta un máximo de dos Asesores/as por cada una de las Organizaciones
Sindicales representadas en el mismo y los/as responsables técnicos/as de prevención de la Administración, que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar asesores/as designados/as libremente por las organizaciones sindicales representadas en el Comité (hasta un máximo de dos por organización) que cuenten con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos/as de prevención ajenos a la Administración municipal, todo ello, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité. Todos ellos participaran bajo las siguientes condiciones:

- Guardar el debido respeto a todos los miembros de este Órgano.
- Observar la máxima discreción y confidencialidad sobre los datos y situaciones personales allí tratadas, comprometiéndose a no divulgarlas.
- No percibirán ninguna retribución por su asistencia a los Comités de Seguridad y Salud.

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

4.Los/as Delegados/as de Prevención, como representantes de la plantilla municipal con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, no serán necesariamente designados/as entre los/as representantes del personal con presencia en los distintos órganos de representación (Comités de Empresa y Juntas de Personal).
El número total de Delegados/as de Prevención que se designará, bien por los órganos de representación unitaria del personal funcionario y laboral, de entre sus miembros, bien por las Organizaciones Sindicales con presencia en los órganos de representación unitaria conforme a lo establecido en el párrafo anterior, será, el que sigue:

Ayuntamiento de Madrid: 56
Agencia para el Empleo: 4
Agencia Tributaria: 7
Informática Ayuntamiento de Madrid 6
Madrid Salud: 7
Agencia de Actividades: 3
TOTAL: 83

Sin perjuicio de lo anterior, el número de Delegados/as de Prevención se establecerá en el número que permita la legislación vigente en cada momento.
5. En el seno del Comité de Seguridad y Salud se elaborará un Registro de los/las Delegados de Prevención designados. Este Registro respetará la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
Por conducto de la Secretaría del Comité se trasladará a los diferentes órganos gestores la información sobre la identidad de los/as Delegados/as de Prevención, con el fin de que les faciliten la información, visitas y documentación por ellos interesada en el legítimo ejercicio de su función.

6. Garantías de los/as Delegados/as de Prevención:
El tiempo utilizado por los/as Delegados/as de Prevención para el desarrollo de sus funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación
a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.
No obstante, con el fin de garantizar adecuadamente la compatibilidad de las tareas de representación general, con las específicas en materia de prevención, cada Delegado/a de Prevención disfrutará de un crédito horario retribuido de 40 horas mensuales, para el desarrollo de las funciones que como tal tiene atribuidas, complementario y adicional al que pudiera corresponderle, si la tuviere, en su condición de representante unitario o sindical.
La utilización del crédito horario por los Delegados/as de Prevención será comunicada a los órganos encargados de la gestión y seguimiento del mismo siempre que sea posible, con una antelación mínima adecuada y suficiente.
Será considerado, en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito de horas mensuales que les corresponde, el correspondiente a las reuniones de los Comités de Seguridad y Salud de los que forme parte u otras convocadas por la Administración en materia de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del artículo 36.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.
La formación de Delegados/as de Prevención será gestionada directamente por los organismos encargados de gestionar la formación de los/as empleados/as municipales, en coordinación o a través del Servicio de Prevención y mediante conciertos, en su caso, con organismos o entidades especializadas en la materia.
El tiempo dedicado a esta formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos.
El Plan de Formación contemplará acciones formativas específicas en esta materia, dirigidas a los/as Delegados/as de Prevención, garantizando una oferta formativa suficiente para que todos los/as delegados/as de prevención cuenten con la formación básica. Esta formación será independiente y diferenciada de la que se contempla en el Plan de Formación para el desarrollo de la carrera profesional de los/as delegados/as. De forma progresiva durante la vigencia del presente

Acuerdo-Convenio, se tenderá a que la oferta formativa amplíe el número de horas de las acciones de formación básica hasta las 60 horas.
Al no existir prohibición expresa o incompatibilidad, el desempeño de funciones como recurso preventivo del/de la delegado/a de prevención, al poder generarse un conflicto de intereses por la coincidencia en una misma persona de ambas funciones y actividades, sólo se dará en situaciones excepcionales, imprevistas o de fuerza mayor que requieran urgentemente la presencia de un recurso preventivo, siendo el/la delegado/a de prevención el único que cuenta con la formación necesaria, siendo la asignación temporal, excepcional y limitada.

ARTÍCULO 49.- ***ADAPTACIONES DE PUESTO Y MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD.***

1. A solicitud del/de la empleado/a municipal afectado/a o del órgano administrativo responsable correspondiente, la Administración facilitará la adaptación del puesto de trabajo al personal que, por motivos de salud que, no alcanzando los grados de invalidez definidos en la normativa vigente, no pueda desempeñar adecuadamente los cometidos de su puesto de trabajo.
La adaptación tenderá a facilitar el desempeño, adecuando las condiciones de trabajo a los concretos problemas de salud dictaminados por el Servicio de
Prevención, bien a petición del propio empleado/a, bien a propuesta de su Servicio.
Con el objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud, se facilitará la adaptación de las condiciones, del tiempo o del turno de trabajo o, en su caso, el cambio temporal de funciones caso de no resultar posibles tales adaptaciones, previo informe o recomendación del Servicio de Prevención.
2. En los supuestos de inviabilidad de la adaptación a que se refiere el número anterior, previa solicitud del/de la empleado/a municipal afectado o del servicio correspondiente, deberá adscribir al/la empleado/a municipal a otro puesto de trabajo por motivos de salud. El traslado se producirá a puesto adecuado a las circunstancias concretas de salud del/de la empleado/a, y estará condicionado a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, equivalente al puesto de origen. De no existir puesto vacante y dotado de igual grupo, nivel y retribuciones, se comunicará al/a la solicitante por si estuviera interesado en el traslado provisional a un puesto inferior sin merma de retribuciones.
La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el/la empleado/a municipal ocupara con tal carácter su puesto de origen y, en este supuesto, el/la empleado/a municipal deberá permanecer dos años en el nuevo puesto. En cualquier caso, el/la empleado/a deberá reunir los requisitos previstos para el desempeño del puesto.
3. En todas las actuaciones encaminadas a la adaptación o movilidad del puesto de trabajo por motivos de salud, se procederé conforme a lo establecido en el
Procedimiento para la adaptación o movilidad de los/las empleados/as municipales por motivos de salud, elaborado al efecto. Este Procedimiento se negociará en la
Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos antes del último trimestre del año 2019; hasta entonces seguirá aplicándose el vigente "Procedimiento de adaptación o movilidad por motivos de salud de los/las trabajadores/as municipales".
Asimismo, el ámbito de aplicación del citado procedimiento, se extenderá a todos/as los/as empleados/as municipales, definidos en el mismo.
En los supuestos de cambio de puesto de trabajo por motivos de salud, la
Administración facilitará la formación necesaria para el desempeño del nuevo puesto, en caso de ser necesario.
4. El Servicio de Prevención elaborará un Protocolo de Acogida que contemple las pautas básicas que en materia de seguridad y salud rigen en el nuevo Centro de
Trabajo para posibilitar una satisfactoria incorporación de las/os nuevas/os trabajadoras/es municipales.

ARTICULO 50.- ***PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, MODIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LOS CENTROS DE TRABAJO***

1. Los Proyectos de construcción, modificaciones y mantenimiento de edificios e instalaciones en los Centros de Trabajo del Ayuntamiento de Madrid, cumplirán la normativa de prevención de riesgos laborales, las de construcción y de protección contra incendios, y cualquier otra que le sean de aplicación.
2. Las obras de remodelación de centros de trabajo se ejecutarán preferentemente fuera de la jornada laboral. Cuando esto no sea posible y puedan derivarse riesgos para la seguridad y salud de los/las trabajadores/as y usuarios/as, se garantizará su traslado provisional, en tanto perduren los riesgos. En todas ellas se garantizará el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
3. Se facilitará a los Delegados y Delegadas de Prevención la planificación anticipada, con al menos 15 días de antelación, de las obras y traslados del personal, comunicando a la plantilla afectada el calendario de dichos procesos.
4. En la medida de lo posible y siempre que disponibilidad de espacio lo permita, se habilitarán en los centros de trabajo del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos espacios de descanso adecuados y dignos.

ARTÍCULO 51.- ***PLANES DE AUTOPROTECCIÓN.***
En cumplimiento del Art. 20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la Administración implantará Planes de Autoprotección o Medidas de Emergencia que permitan adoptar medidas en materia de lucha contra incendios, evacuación de trabajadores/as y usuarios/as, primeros auxilios y otras medidas de seguridad, incluidas las de coordinación de actividades, teniendo en cuenta las características de sus Centros de Trabajo y las diferentes actividades realizadas en ellos. Se designará al personal encargado de poner en práctica estas medidas y se comprobará periódicamente su correcto funcionamiento, con la periodicidad mínima que fije el propio Plan, y al menos, una vez al año.

ARTICULO 52.- ***MEDIO AMBIENTE.***
Se desarrollará una política pública integrada de prevención de riesgos laborales y de Protección de Medio Ambiente, cuyos objetivos serán los siguientes.
-Reducir el consumo energético y estudiar la introducción energías renovables.
-Adecuar la gestión de los residuos producidos durante las actividades, facilitando la recogida selectiva e incidiendo en la prevención de su producción.
-Fomentar la distribución y utilización de productos más respetuosos con el medio ambiente.
-Mejorar la utilización de los recursos hídricos.
-Establecer campañas de sensibilización medioambiental dirigidas a los/as empleados/as.
A tal efecto se constituirá en el primer semestre de 2019 un grupo de trabajo, en el seno de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos para estudiar el acomodo de las previsiones contenidas en el Plan de Calidad del Aire y Cambio Climático de la Ciudad de Madrid a los edificios y dependencias del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

TEMA 4

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos: Ámbito municipal; Principios rectores; Estructura del Plan de Igualdad.

Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Objeto y ámbito de la Ley

Artículo 1. Objeto de la Ley.

1. Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes. Esta Ley tiene por objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria.

2. A estos efectos, la Ley establece principios de actuación de los Poderes Públicos, regula derechos y deberes de las personas físicas y jurídicas, tanto públicas como privadas, y prevé medidas destinadas a eliminar y corregir en los sectores público y privado, toda forma de discriminación por razón de sexo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Todas las personas gozarán de los derechos derivados del principio de igualdad de trato y de la prohibición de discriminación por razón de sexo.

2. Las obligaciones establecidas en esta Ley serán de aplicación a toda persona, física o jurídica, que se encuentre o actúe en territorio español, cualquiera que fuese su nacionalidad, domicilio o residencia.

TÍTULO I

El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

Artículo 3. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Artículo 4. Integración del principio de igualdad en la interpretación y aplicación de las normas.

La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas.

Artículo 5. Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Artículo 6. Discriminación directa e indirecta.

1. Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

2. Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

3. En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

Artículo 7. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3. Se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Artículo 8. Discriminación por embarazo o maternidad.

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

Artículo 9. Indemnidad frente a represalias.

También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Artículo 10. Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias.

Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias.

Artículo 11. Acciones positivas.

1. Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

2. También las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos establecidos en la presente Ley.

Artículo 12. Tutela judicial efectiva.

1. Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

2. La capacidad y legitimación para intervenir en los procesos civiles, sociales y contencioso-administrativos que versen sobre la defensa de este derecho corresponden a las personas físicas y jurídicas con interés legítimo, determinadas en las Leyes reguladoras de estos procesos.

3. La persona acosada será la única legitimada en los litigios sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Artículo 13. Prueba.

1. De acuerdo con las Leyes procesales, en aquellos procedimientos en los que las alegaciones de la parte actora se fundamenten en actuaciones discriminatorias, por razón de sexo, corresponderá a la persona demandada probar la ausencia de discriminación en las medidas adoptadas y su proporcionalidad.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, el órgano judicial, a instancia de parte, podrá recabar, si lo estimase útil y pertinente, informe o dictamen de los organismos públicos competentes.

2. Lo establecido en el apartado anterior no será de aplicación a los procesos penales.

El Plan de igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos: Ámbito municipal; Principios rectores; Estructura del Plan de Igualdad.

II PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2021-2024

Introducción El I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., fue aprobado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su sesión del día 15 de diciembre de 2.016.

La vigencia de este Plan de Igualdad era de 3 años (enero 2017 - diciembre 2019), sin embargo, la situación generada por la pandemia causada por el virus Covid-19, motivó su aplicación también durante el año 2020. Durante su vigencia se han realizado los distintos informes de seguimiento correspondientes a cada uno de los años y al final del periodo un informe de seguimiento y evaluación final del Plan correspondiente al periodo 2017- 2020.

Durante el año 2021, en el marco de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, atendiendo a los requerimientos recogidos en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, se ha elaborado el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

Su elaboración responde, no sólo al mandato normativo establecido, sino también al compromiso adquirido por la actual Corporación en el marco de la Estrategia de Transformación de la gestión de Recursos Humanos 2020-2023, considerando a la plantilla municipal como la piedra angular de la acción de gobierno y manteniendo un compromiso firme con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

1. Contexto normativo

Tal como se indicaba, la elaboración de los planes de igualdad obedece a un imperativo normativo estatal que regula su contenido y estructura básica, pero ese marco normativo se desarrolla a partir de actuaciones y normas de carácter comunitario e internacional de necesaria mención.

1,4 Ámbito Municipal

- I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. (2017-2019).

- Directrices para la aplicación de la transversalidad de género en el Ayuntamiento de Madrid (2018).

- Plan Operativo de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid (2019-2023)

- Estrategia de Transformación de la gestión de Recursos Humanos (2020-2023)

4.1 Estructura

Con el fin de constituirse como una herramienta útil y accesible el Plan se configura con una estructura sencilla.

Partiendo de la existencia de un objetivo general se ha elaborado un diagnóstico, que figura como anexo a este Plan, referido a diferentes aspectos y cuestiones relativas al peso de la variable sexo en determinados ámbitos que afectan al personal que presta servicio en el Ayuntamiento y sus organismos autónomos.

La información obtenida en la elaboración del diagnóstico ha permitido fijar unas líneas de intervención que se constituyen en instrumentos que permiten aportar un soporte estructural al Plan.

Cada línea establece, a su vez, una serie de objetivos específicos cuyo desarrollo se concreta en una serie de medidas.

Lo anterior se complementa con un modelo de evaluación que tomando como referencia la evolución de los indicadores y el grado de cumplimiento de las medidas permitirá, con carácter periódico, conocer el grado de realización de los objetivos del Plan.

4.2 Objetivo general.

El objetivo general que persigue este Plan es avanzar en la igualdad entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

4.3 Líneas de intervención y objetivos específicos.

Las actuaciones que orientan el II Plan de Igualdad se estructuran a través de tres líneas de intervención:

· **Línea 1: La institución.**

· **Línea 2: La comunicación.**

· **Línea 3: Las personas.**

En cada línea de intervención se establecen una serie de objetivos específicos en los que se concretan las medidas que sirven de guía de la política municipal en materia de Igualdad.

Los objetivos y medidas recogidas se acompañan de un conjunto de indicadores, que permitirán realizar un seguimiento del Plan.

Además, las medidas se presentan calendarizadas en el tiempo de vigencia del Plan e incluyen los ámbitos responsables e implicados en su implementación.

Todas las áreas de gobierno, organismos autónomos y distritos tienen alguna responsabilidad en la implementación de este Plan.

Servicios Públicos
Madrid
Servicio Municipal de Deportes - Ajto. Madrid

LÍNEA DE INTERVENCIÓN	OBJETIVOS ESPECIFICOS
Línea 1. La Institución	1.1. Incorporar el principio de igualdad en la gestión y la organización municipal
	1.2. Implementación, seguimiento, evaluación y difusión del Plan
	1.3. Alcanzar la paridad en la representación
Línea 2. La Comunicación	2.1. Utilizar un lenguaje inclusivo y no discriminatorio
	2.2. Eliminar el sexismo y los estereotipos de género
Línea 3. Las personas	3.1. Evitar la segregación horizontal y vertical
	3.2. Suprimir el sexismo y la estereotipación
	3.3 Asegurar el acceso al teletrabajo en condiciones de igualdad entre mujeres y hombres
	3.4. Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los distintos niveles y grupos
	3.5. Promover la igualdad salarial cuando se detecten disparidades
	3.6. Asegurar la participación equilibrada de mujeres y hombres en las acciones formativas
	3.7. Propiciar la conciliación en los tiempos de vida
	3.8. Intervenir en situaciones de especial protección: acoso sexual y por razón de sexo y violencia de género

4.4 Medidas:

temporalización, responsables, indicadores. Para cada una de las líneas de actuación y objetivos específicos se han elaborado las siguientes medidas:

Línea 1: LA INSTITUCIÓN					
	Objetivo específico: 1.1 Incorporar el Principio de Igualdad en la gestión y la organización municipal.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
Directrices de transversalidad de género:	1.1.1 Mantenimiento de las Unidades de Género (UIG) de cada área de gobierno, distrito y organismo autónomo.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno, distritos y organismos autónomos.	Coordinaciones generales y gerencias de los OO.AA.	Numero de UIG en funcionamiento.
	1.1.2 Garantizar la inclusión de las cláusulas de igualdad en las contrataciones realizadas a empresas externas del Ayuntamiento y sus OO.AA.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno, distritos y organismos autónomos.	Secretarías generales técnicas, gerencias de OO.AA, direcciones generales.	Porcentaje de expedientes de contratación con cláusulas de igualdad.
	1.1.3 Incluir la variable sexo en los documentos administrativos, formularios, solicitudes, impresos, etc.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno, distritos y organismos autónomos.	Secretarías generales técnicas, gerencias de OO.AA, direcciones generales.	Porcentaje de documentos con la variable sexo incluida.
	1.1.4 Incluir la variable sexo en todas las encuestas, estudios, memorándums o estadísticas que realice el Ayuntamiento y sus OO.AA.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno, distritos y organismos autónomos.	Secretarías generales técnicas, gerencias de OO.AA, direcciones generales.	Porcentaje de documentos generados (informes, encuestas, estudios…) con la variable sexo incluida.
	1.1.5 Procurar la concesión equilibrada de distinciones entre mujeres y hombres.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno, distritos y organismos autónomos afectados.	Coordinaciones generales, direcciones Generales y gerencias de los OO.AA.	Número de distinciones concedidas desagregado por sexo.

Línea 1: LA INSTITUCIÓN					
	Objetivo específico: 1.1 Incorporar el Principio de Igualdad en la gestión y la organización municipal.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	1.1.6 Integrar la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales.	Permanente	OO.AA Madrid Salud, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	OO.AA Madrid Salud, Dirección General de Función Pública	Número de evaluaciones de riesgo realizadas teniendo en cuenta la perspectiva de género.
	1.1.7 Realizar un análisis con perspectiva de género sobre la siniestralidad laboral y las enfermedades profesionales en el Ayuntamiento de Madrid y sus OOAA.	Permanente	OO.AA Madrid Salud, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	OO.AA Madrid Salud, Dirección General de Función Pública.	Documento realizado.
	1.1.8 Adaptación de uniformes, en aquellos sectores donde se requiera su uso a las características morfológicas de mujeres y hombres, y a personas con percentiles extremos.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno y organismos autónomos.	Secretarías generales técnicas, gerencias de OO.AA, direcciones generales.	Número de adquisiciones realizadas de uniformes adaptados para mujeres en las categorías en las que es obligatoria la uniformidad y /o para personas con percentiles extremos
Plan de Igualdad	**Objetivo específico:** 1.2 Implementación, seguimiento, evaluación y difusión del Plan.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	1.2.1 Realizar el seguimiento y evaluación de II Plan de Igualdad por la Comisión de Igualdad, con una periodicidad de, al menos, semestral.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Función Pública.	Número de reuniones.
	1.2.2 Realizar anualmente una presentación del informe de seguimiento y evaluación del II Plan de Igualdad.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Función Pública.	Presentación realizada.

Línea 1: LA INSTITUCIÓN					
	Objetivo específico: 1.2 Implementación, seguimiento, evaluación y difusión del Plan.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	1.2.3 Evaluación periódica del II Plan de Igualdad sobre la base de la actualización periódica del diagnóstico.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Función Pública.	Número de actualizaciones Número evaluaciones.
	1.2.4 Incluir el seguimiento y resultados de las medidas de este Plan en las memorias de impacto de género y en las memorias de cumplimiento de objetivos de igualdad del presupuesto municipal.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno, distritos y organismos autónomos.	Secretarías generales técnicas, gerencias de OO.AA, direcciones generales.	Número de memorias de impacto de género que incluyen el seguimiento de estas medidas. Número de memorias de cumplimiento de objetivos de igualdad que incluyen el resultado de estas medidas.
	1.2.5 Difundir el II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Función Pública	Acciones de difusión Tipo y número de canales de difusión utilizados.
Organizaciones sindicales y mesas de negociación, comisiones y comités.	**Objetivo específico:** 1.3 Alcanzar la paridad en la representación				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	1.3.1 Procurar a una presencia equilibrada de mujeres y hombres por parte del Ayuntamiento y sus OO.AA y de los sindicatos en todas las mesas de negociación, comisiones y comités.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal y organizaciones sindicales.	Dirección General de Función Pública y organizaciones sindicales.	Número de personas que forman parte de los órganos de representación unitaria, desagregado por sexo. Número de personas liberadas desagregado por sexo.

Línea 2: LA COMUNICACIÓN.					
Lenguaje	**Objetivo específico:** 2.1 Utilizar un lenguaje inclusivo y no discriminatorio.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	2.1.1 Difundir la Guía para el uso inclusivo del Lenguaje en el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.	Permanente	Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Acciones de difusión Tipo y número de canales de difusión utilizados.
	2.1.2 Continuar incluyendo módulos de lenguaje inclusivo en la formación en materia de comunicación.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE).	Número de cursos en los que se ha incluido ese módulo.
	2.1.3 Continuar incluyendo cursos de formación en lenguaje inclusivo dirigidos a gabinetes de prensa y unidades de comunicación, y fomentar la asistencia del personal directivo y de recursos humanos.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM),	Número de cursos realizados Número de personal asistente, desagregado por sexo.
	2.1.4 Revisar los contenidos de **AYRE** y **madrid.es** para incluir la perspectiva de género, lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.	Permanente	Coordinación General de Alcaldía, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Oficina digital, secretarías generales técnicas, gerencias de OO.AA, direcciones generales.	Número de contenidos revisados.

Línea 2: LA COMUNICACIÓN.					
	Objetivo específico: 2.1 Utilizar un lenguaje inclusivo y no discriminatorio.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	2.1.5 Revisar cualquier tipo de documentos administrativos, solicitudes, bases de convocatoria, material didáctico formativo, impresos, etc., para su adecuación al lenguaje inclusivo.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno y organismos autónomos.	Secretarías generales técnicas, gerencias de OO.AA, direcciones generales.	Número de documentos revisados.
	2.1.6 Actualizar el espacio de igualdad en Ayre y crear un buzón para elaborar encuestas, recibir aportaciones, sugerencias, etc., sobre igualdad de género.	Permanente	Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género. Dirección General de Función Pública.	Actualización desarrollada. Número de encuestas realizadas. Número de consultas recibidas y respondidas en el buzón.
Imagen y Publicidad	**Objetivo específico:** 2.2 Eliminar el sexismo y los estereotipos de género.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	2.2.1 Utilizar imágenes y mensajes en la publicidad institucional interna que no tengan connotaciones sexistas o estereotipadas.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.	Dirección General de Comunicación.	Número de incidencias registradas por la utilización de imágenes sexistas y/o estereotipados. Número de incidencias registradas por la utilización de mensajes sexistas y/o estereotipados.

Línea 2: LA COMUNICACIÓN.					
	Objetivo específico: 2.2 Eliminar el sexismo y los estereotipos de género.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	2.2.2 Desarrollar campañas de sensibilización interna dirigidas a eliminar el sexismo y los estereotipos de género.	Permanente	Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género. Dirección General de Función Pública.	Acciones de difusión. Tipo y número de canales de difusión utilizados.
	2.2.3 Fomentar la imagen de las mujeres policías y bomberas en las redes sociales y la web municipal.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.	Dirección General de Emergencias y Protección Civil, Dirección General de Policía Municipal, Dirección General de Comunicación.	Acciones de difusión. Tipo y número de canales de difusión utilizados.

Línea 3: LAS PERSONAS					
Acceso al empleo y promoción interna	**Objetivo específico:** 3.1 Evitar la segregación horizontal y vertical.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA/DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.1.1 Incluir un informe de impacto de género en el expediente de aprobación de la oferta anual de empleo público.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos	Informe realizado.
	3.1.2 Incluir acciones positivas en las bases de los procesos de selección de turno libre, promoción interna y provisión de puestos cuando haya infrarrepresentación. En las bases de los procesos selectivos que requieran pruebas físicas: Modificar los baremos o marcas, desde la perspectiva de género, Invertir el orden de las pruebas de selección en las convocatorias que exijan pruebas físicas, realizándose en primer lugar y con carácter eliminatorio las pruebas psicotécnicas y de conocimiento.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Coordinador General de Seguridad y Emergencias, Coordinador General de Movilidad, Dirección General de Planificación de Recursos Humanos.	Número de bases de procesos selectivos modificadas. Número de personas que realizan las pruebas desagregado por sexo Porcentaje de personas que pasan las pruebas desagregado por sexo. Porcentaje, dentro de cada sexo, de personas que pasan las pruebas.

Servicio Municipal de Deportes - Área Madrid

Línea 3: LAS PERSONAS					
	Objetivo específico: 3.1 Evitar la segregación horizontal y vertical.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA/DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.1.3 Introducir en todos los temarios de los procesos selectivos y, en su caso en los cursos selectivos, contenidos relativos a la igualdad de género, en proporción al nivel de cada convocatoria o plaza.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Coordinador General de Seguridad y Emergencias, Dirección General de Policía Municipal, Coordinador General de Movilidad, Dirección General de Planificación de Recursos Humanos.	Número de contenidos incorporados por nivel o plaza. Número de ejercicios con preguntas relativas a igualdad de género realizadas.
	3.1.4 Procurar a la presencia paritaria de mujeres y hombres en los tribunales y órganos de selección.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Coordinador General de Seguridad y Emergencias, Dirección General de Policía Municipal, Dirección General de Planificación de Recursos Humanos.	Porcentaje de personas que constituyen cada tribunal y órgano, desagregado por sexo.
Relación de puestos de trabajo	**Objetivo específico:** 3.2 Suprimir el sexismo y la estereotipación				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA /DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.2.1 Revisar y corregir, desde la perspectiva de género y el lenguaje inclusivo, la denominación de los puestos de trabajo, categorías, requisitos, titulaciones y descripción de funciones.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Costes y Gestión de Personal.	Número de correcciones realizadas.

Línea 3: LAS PERSONAS					
Teletrabajo	**Objetivo específico:** 3.3 Asegurar el acceso al teletrabajo en condiciones de igualdad entre mujeres y hombres.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA /DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.3.1 Realizar un estudio sobre los puestos de RPT susceptibles de teletrabajar, los autorizados para el teletrabajo y dentro de estos, las medidas de conciliación solicitadas, desagregado por sexo.	2022	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Costes y Gestión de Personal, Dirección General de Planificación y Dirección General de Función Pública.	Estudio realizado.
	3.3.2 Fomentar medidas para favorecer la desconexión digital.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno y organismos autónomos.	Dirección General de Función Pública, secretarías generales técnicas, gerencias de OO.AA, direcciones generales.	Número de medidas desarrolladas.
Provisión de puestos de trabajo	**Objetivo específico:** 3.4 Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los distintos niveles y grupos.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA /DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.4.1 Procurar la presencia paritaria de mujeres y hombres en las comisiones de valoración en los procesos de provisión de puestos.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Coordinador General de Seguridad y Emergencias, Dirección General de Policía Municipal, Dirección General de Costes y Gestión de Personal.	Porcentaje de personas de cada comisión constituida, desagregado por sexo.

Línea 3: LAS PERSONAS					
	Objetivo específico: 3.4 Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los distintos niveles y grupos.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA /DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.4.2 Valorar las acciones formativas de igualdad de género en los procesos de provisión de puestos.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Coordinador General de Seguridad y Emergencias, Dirección General de Policía Municipal, D Dirección General de Costes y Gestión de Personal.	Número de convocatorias de puestos en los que se incluye la medida.
	3.4.3 Incluir acciones positivas en los criterios de desempate en las candidaturas, al final del proceso de adjudicación de puestos en procesos de provisión, cuando exista infrarrepresentación.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Coordinador General de Seguridad y Emergencias, Dirección General de Policía Municipal, Dirección General de Costes y Gestión de Personal.	Número de ocasiones en las que se ha incluido. Número desagregado por sexo de personas beneficiarias.
Retribuciones	**Objetivo específico:** 3.5 Promover la igualdad salarial cuando se detecten disparidades.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA /DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.5.1 Actualizar el informe sobre retribuciones complementarias desde la perspectiva de género.	2022	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Costes y Gestión de Personal.	Documento realizado

Servicio Municipal de Deportes - Área Madrid

Línea 3: LAS PERSONAS					
Formación	**Objetivo específico**: 3.6 Asegurar la participación equilibrada de mujeres y hombres en las acciones formativas				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.6.1 Mantener en el Plan de Formación municipal acciones formativas de materias relacionadas con la igualdad de género.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE), Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Número de acciones formativas incluidas.
	3.6.2 Realizar acciones de sensibilización para fomentar la asistencia de personal directivo y de Recursos Humanos y la asistencia de los hombres en los cursos de igualdad de género.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM).	Número de acciones realizadas Porcentaje de personal asistente desagregado por sexo. Porcentaje de personal asistente pertenecientes a puestos directivos y de Recursos Humanos, desagregado por sexo.

Línea 3: LAS PERSONAS					
	Objetivo específico: 3.6 Asegurar la participación equilibrada de mujeres y hombres en las acciones formativas				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.6.3 Favorecer la capacitación técnica del personal de las Unidades de Igualdad de Género de las diferentes Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Autónomos.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Número de cursos realizados Porcentaje de personal que componen las UIG que han realizado el curso.
	3.6.4 Procurar la presencia equilibrada de mujeres y hombres como personal formador, ponente y coordinador de acciones formativas del Plan de Formación municipal dentro, en su caso, de los criterios establecidos en el Anexo II "Criterios de selección de formadores/as" del Acuerdo por el que se crea la Bolsa de formadores/as.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE), Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Porcentaje de personal docente, ponente, coordinador en cada curso, desagregado por sexo.
	3.6.5 Realizar acciones de sensibilización para fomentar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los cursos sobre ámbitos en los que conste infrarrepresentación.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Familia, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE), Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Número de acciones realizadas Porcentaje de personas inscritas por curso, desagregado por sexo.

Línea 3: LAS PERSONAS					
	Objetivo específico: 3.6 Asegurar la participación equilibrada de mujeres y hombres en las acciones formativas				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.6.6 Realizar acciones de sensibilización para fomentar la asistencia de mujeres en cursos de formación específica para el desarrollo de su carrera profesional en sectores masculinizados.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE).	Número de acciones realizadas Porcentaje de mujeres beneficiarias por curso.
	3.6.7 Realizar formación obligatoria en horario laboral.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE).	Número de cursos programados fuera del horario laboral. Porcentaje de personas que realizan cursos fuera del horario laboral, desagregado por sexo.
	3.6.8 Potenciar la plataforma municipal de formación on-line para favorecer la participación en los cursos, en especial, aquellos que son necesarios para promocionar.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE).	Porcentaje de inscripciones a cursos on-line por materia, temporalidad, desagregado por sexo.
	3.6.9 Realizar cursos de formación obligatoria en materia de prevención, detección y atención a la violencia de género, para la plantilla de la Policía Municipal.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.	Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE). Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Número de cursos realizados. Porcentaje de personal asistente, desagregado por sexo y graduación.

Línea 3: LAS PERSONAS					
	Objetivo específico: 3.6 Asegurar la participación equilibrada de mujeres y hombres en las acciones formativas				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.6.10 Realización de cursos de formación en igualdad de género y en materia de prevención a la violencia de género, dirigidos personal que presta servicios de atención al público.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Familia, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE), Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Número de cursos realizados, por cada temática. Porcentaje de personal asistente, desagregado por sexo y servicio, cada año.
	3.6.11 Incluir, en las encuestas de evaluación de la formación preguntas sobre igualdad de género.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE), Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Número encuestas de evaluación en las que se incluyen preguntas sobre igualdad de género
Conciliación	**Objetivo específico:** 3.7 Propiciar la conciliación de los tiempos de vida.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.7.1 Facilitar información (n° solicitudes, denegaciones,…) a la Comisión de Igualdad sobre los permisos, excedencias, licencias, modificaciones de turno o jornada relacionadas con la conciliación de la vida familiar, personal y laboral desagregada por sexo con una periodicidad mínima semestral (o a demanda de una de las partes).	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Función Pública.	Número de documentos e informes facilitados.

Línea 3: LAS PERSONAS					
	Objetivo específico: 3.7 Propiciar la conciliación de los tiempos de vida.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.7.2 Realizar campañas en AYRE, para la difusión y utilización de los permisos excedencias y licencias relacionados con la conciliación de la vida familiar, personal y laboral y la corresponsabilidad.	Permanente	Coordinación General de Alcaldía.	Oficina digital y Dirección General de Función Pública.	Número de campañas realizadas en AYRE.
Acoso sexual y por razón de sexo	**Objetivo específico:** 3.8 Intervenir en situaciones de especial protección: acoso sexual y por razón de sexo y violencia de género				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.8.1 Revisar el Protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo u orientación sexual e identidad y expresión de género del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos	2022	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Función Pública. Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género	Documento revisado.
	3.8.2 Difundir el contenido del Protocolo de actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo y realizar periódicamente campañas de sensibilización en AYRE y otros canales.	Permanente	Coordinación General de Alcaldía, Área de Familia, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Función Pública, Oficina digital, Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Número de publicaciones en AYRE y otros canales. Número de campañas realizadas.
	3.8.3 Elaborar un Protocolo de actuación en situaciones de violencia de género.	2022	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Función Pública y Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Documento elaborado.

Línea 3: LAS PERSONAS					
	Objetivo específico: 3.8 Intervenir en situaciones de especial protección: acoso sexual y por razón de sexo y violencia de género				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.8.4 Continuar realizando cursos de formación, seminarios, talleres, sobre prevención de la violencia de género, acoso sexual y acoso por razón de sexo.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE), Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Número de cursos de formación, seminarios, talleres realizados. Porcentaje de personal asistente, desagregado por sexo.

Servicios Públicos
Madrid
Servicio Municipal de Deportes - Área Madrid

5. Identificación de los medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas y objetivos.

Cada uno de los órganos responsables de la implantación de cada una de las medidas recogidas en el apartado anterior, deberá disponer de los medios y recursos, materiales y humanos, necesarios para su realización. Respecto a los medios humanos, cada unidad responsable debe contar con la dotación de plantilla necesaria para la implementación de las medidas asignadas. Respecto a los medios económicos, las medidas contempladas deben estar contenidas en los diferentes programas presupuestarios que tienen asignados su correspondiente crédito en el presupuesto anual. En este sentido, se trata de un plan transversal que incorpora la igualdad de género a lo largo de su desarrollo, por lo que no se requieren partidas económicas específicas.

6. Calendario de actuaciones.

El periodo de vigencia del presente Plan de Igualdad es de tres años, del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2024, y se realizará un seguimiento en cada uno de estos tres años, del grado de implantación del mismo. Ello permite la ejecución progresiva de las medidas y un análisis anual del nivel de realización de las mismas. Muchas de las medidas incluidas en el Plan presentan una temporalización permanente lo que supone su incorporación a la actividad habitual de las unidades responsables de su implantación, no siendo por lo tanto acciones coyunturales.

7. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica. Composición y funcionamiento de la comisión encargada del seguimiento, evaluación y revisión.

El seguimiento de la ejecución de las medidas y cumplimiento de los objetivos del II Plan se realizará en la Comisión de Igualdad.

En la fase de seguimiento anual del II Plan de Igualdad se analizará el grado de desarrollo las medidas correspondientes o no, así como la adecuación de las mismas y las intervenciones necesarias para alcanzar el objetivo planteado. Para ello, las Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Autónomos, a través de los órganos responsables de la ejecución del Plan, remitirán a la Dirección General de Función Pública un documento de seguimiento sobre el grado de realización de las medidas y ésta elaborará un informe anual que presentará a la Comisión de Igualdad.

Una vez concluya la vigencia del II Plan de Igualdad, se realizará una evaluación final, en la que se analizará el grado de implementación de las medidas durante los tres años de vigencia del mismo, que permitirá evaluar el impacto de la implementación de este II Plan de Igualdad.

TEMA 5

Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid: Libro IV: gimnasios (artículo 96). Libro V: Título III: Condiciones Técnicas.

Libro cuarto. Peluquerías, establecimientos de estética y gimnasios

Título III. Condiciones específicas de los establecimientos

Artículo 96. *Gimnasios.*
Los gimnasios, además de las condiciones generales recogidas en este libro, cumplirán los siguientes requisitos:

a) Dispondrán de vestuarios y duchas que podrán ser compartidos con otras actividades, y que estarán separados por sexos si sus usuarios fueran indistintamente hombres y mujeres, a excepción de establecimientos hoteleros o instalaciones en comunidades de propietarios, los cuales quedan eximidos.
b) El suelo de vestuarios y duchas será antideslizante.
c) Cuando se ejerza la enseñanza o instrucción de actividades físicas o deportivas, durante las horas de funcionamiento del gimnasio se encontrará presente personal con cualificación profesional, encargado de supervisar las actividades de los concurrentes.
d) En las salas de máquinas o aparatos, sin enseñanza o instrucción, existirán carteles en lugar visible para los usuarios donde se indique el manejo de dichas máquinas o aparatos y los riesgos derivados de su uso.
e) Las máquinas y aparatos instalados en esta actividad se ajustarán a las exigencias recogidas en las normas UNE de aplicación y se mantendrán en las debidas condiciones higiénicas y de mantenimiento. Se realizarán revisiones periódicas que deberán estar documentadas.

Libro quinto. Piscinas

Título III. Condiciones técnicas

Capítulo I. Instalaciones
Artículo 104.*Características estructurales y condiciones de seguridad.*
Las características estructurales y las condiciones de seguridad de estas instalaciones se ajustarán a lo establecido en el Código Técnico de Edificación, el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios y demás normativa que les sea de aplicación.
Artículo 105.*Protección del vaso.*
En la época, días u horas en que la piscina no se encuentre en funcionamiento, con el fin de evitar la alteración del agua o la caída de personas o animales, el vaso deberá protegerse mediante vallado, cubrimiento o cualquier otro sistema eficaz. Asimismo, se mantendrá en condiciones tales que no pueda constituir un foco de contaminación ambiental.

Capítulo II. Equipamientos y accesorios
Artículo 106.*Equipamientos deportivos y recreativos.*
1. En caso de utilizarse equipamientos deportivos fijos o móviles, sus anclajes estarán fijados a los elementos estructurales, serán de material inoxidable y no supondrán un peligro para los usuarios o deportistas.

2. Los titulares de las instalaciones serán responsables del mantenimiento y conservación de los equipamientos, debiendo realizar revisiones periódicas, como mínimo una vez al año, de acuerdo a las normas UNE de aplicación. Dichas revisiones deberán estar documentadas.

Capítulo III. Almacén de productos químicos

Artículo 107.*Condiciones del almacén*.

1. El almacén de productos químicos estará en un local independiente, será de uso exclusivo, de fácil acceso para el personal de mantenimiento e inaccesible a los usuarios de las piscinas.
2. Estará señalizado y contará con iluminación y ventilación conformes a la normativa sectorial de aplicación, debiéndose realizar mantenimiento y revisiones periódicas.
3. Todos los productos almacenados presentarán una estiba que evite derrames, se conservarán cerrados y con las etiquetas visibles.

Artículo 108. *Manipulación de productos químicos.*

1. El almacenaje y manipulación de los productos empleados para el tratamiento del agua, limpieza y desinfección de las instalaciones deberá realizarse con las máximas precauciones, atendiendo a una separación suficiente de productos incompatibles y en la forma adecuada para cada caso, según instrucciones del fabricante y fichas de datos de seguridad.
2. En lugar visible se expondrán las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes, con expresa referencia a las actuaciones en caso de contacto o ingestión. En el almacén habrá una hoja de seguridad de cada uno de los productos almacenados.

Servicios Públicos
Madrid
Sector Nacional de Deportes - Ayto. Madrid

Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales: Disposiciones generales. Título I: Normas generales de uso de las instalaciones deportivas municipales: Uso de las Instalaciones Deportivas Municipales, Derechos y deberes y prácticas prohibidas de los usuarios. Información y comunicación. Vestuarios, guardarropa, taquillas y jaulas. Objetos perdidos.

Título preliminar. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la utilización de las instalaciones deportivas municipales.

Artículo 2. Definiciones

1. Instalaciones deportivas municipales

Son aquellas edificaciones o inmuebles, campos, dependencias o espacios, de cualquier característica, al aire libre o cubiertas, cerradas o abiertas, destinadas a la práctica del deporte y la actividad física, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva, de titularidad del Ayuntamiento de Madrid o cedidas al mismo por cualquier título jurídico.

Tienen la consideración de instalaciones deportivas municipales de acceso libre, aquellas cuya entrada no esté sometida a condición, no exigiéndose por su uso el pago de tasa, precio público o tarifa.

2. Personas usuarias

A los efectos de este Reglamento se consideran personas usuarias:

a) Las que, de forma individual o colectiva, utilizan las instalaciones deportivas municipales.
b) Alumnado de actividades deportivas programadas o de las clases o escuelas deportivas.
c) Titulares de una reserva de temporada de unidades o espacios deportivos.
d) Participantes en actividades de competición deportiva.
e) Acompañantes y espectadores.

3. Título de uso

Es el documento que permite acceder a la instalación o actividad, acreditativo del abono de la tasa, precio público o tarifa que corresponda, en su caso.

4. Actividad deportiva dirigida

Es la actividad físico-deportiva que se realiza bajo una dirección técnica y que forma parte del Programa Municipal de Actividades deportivas, desarrollándose con arreglo a los criterios técnicos establecidos por la Dirección General de Deportes del Ayuntamiento de Madrid.

5. Uso Libre

Es la actividad físico-deportiva que se realiza en las instalaciones deportivas municipales y que no está sometida a una dirección técnica.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

1. Las normas contenidas en el presente Reglamento son de aplicación a todas las instalaciones deportivas municipales, tanto aquellas gestionadas directamente como aquellas gestionadas de manera indirecta a través de entidad pública o privada autorizada.
2. En todo caso, para la aplicación de las normas del presente Reglamento, se tendrá en cuenta que la instalación deportiva municipal tenga o no el carácter de acceso libre.
3. El contenido de este Reglamento es complementario y supletorio de lo establecido en la regulación de las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas municipales, de la normativa de espectáculos y actividades recreativas, así como de la normativa sectorial de consumidores y usuarios.

Título I. Normas generales de uso de las instalaciones deportivas municipales

Artículo 4. Acceso

El acceso a las instalaciones deportivas municipales supone la aceptación de las normas contenidas en el presente Reglamento.

Capítulo I. Uso de las instalaciones deportivas municipales

Artículo 5. Uso de las Instalaciones Deportivas Municipales

1. Podrán utilizar las instalaciones deportivas municipales las personas que estén en posesión del título de uso, en su caso.

2. Con carácter general, podrán utilizar las instalaciones deportivas municipales, en uso libre, los mayores de catorce años, debiendo en el caso de los menores de catorce años, ir acompañados de una persona mayor de edad debidamente identificada, sin perjuicio de las normas específicas recogidas en el presente Reglamento.

3. Por razones de aforo se podrá limitar el acceso de los usuarios, teniendo preferencia en las competiciones y acontecimientos deportivos los acompañantes de los deportistas.

Artículo 6. Horario de uso

Se podrá hacer uso de las instalaciones deportivas municipales los días y horas fijados para las mismas, por el órgano competente.

Capítulo II. Derechos, deberes y prácticas prohibidas a los usuarios

Artículo 7. Derechos de los usuarios

Son derechos de los usuarios:

a) Tener acceso a la siguiente información sobre los servicios deportivos:

1º. La oferta de servicios y su forma de acceso.
2º. Las instalaciones y los equipamientos disponibles.
3º. Los horarios de prestación del servicio.
4º. La lista de las tasas, precios públicos o tarifas vigentes.
5º. La suspensión de servicios o cualquier incidencia que se produzca.

b) Disponer de instalaciones y equipamientos deportivos en buenas condiciones de uso y accesibles a personas con alguna discapacidad.
c) Conocer la identidad del personal bajo cuya responsabilidad se presta el servicio y ser atendidos con respeto y cortesía por parte del personal que lo presta.
d) Recibir el servicio por personal con la cualificación adecuada.
e) Formular cualquier sugerencia, reclamación o queja y ser contestado en el plazo establecido, en los términos que se recogen en la Carta de Servicios de los Servicios Deportivos.
f) Ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto a sus datos personales, según lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal.

g) Utilizar las instalaciones en las condiciones que garanticen la protección de su salud y seguridad, conforme a la normativa reguladora.
h) Exigir el cumplimiento del presente Reglamento por medio de los empleados y de los responsables de la gestión de los centros.
i) La devolución de la tasa, precio público o tarifa abonada, en caso de incumplimiento de los servicios, en los supuestos y en los términos previstos en su acuerdo regulador.

Artículo 8. Deberes de los usuarios de las instalaciones deportivas municipales
Son deberes de los usuarios de las instalaciones deportivas municipales:
a) Abonar la tasa, precio público o tarifa que corresponda, en su caso, conservar los títulos de uso de los diversos servicios durante su período de validez y acreditarse a requerimiento del personal de la instalación.
b) Hacer adecuado uso de las instalaciones deportivas municipales, con la indumentaria apropiada y respetando la normativa específica en cada caso.
c) Respetar el material y los equipamientos deportivos de las instalaciones deportivas municipales y demás dependencias, colaborando en su mantenimiento.
d) Respetar los horarios y funcionamiento de los servicios deportivos, atendiendo en cualquier caso a las indicaciones del personal de las instalaciones deportivas municipales.
e) Mantener siempre una actitud correcta y de respeto hacia los demás usuarios y personal de los servicios deportivos.
f) Cumplir lo establecido en la normativa vigente y, en especial, lo relativo al consumo de tabaco, alcohol y sustancias estupefacientes.
g) No acceder a los recintos deportivos con recipientes o envases de vidrio, metal o cualquier otro material que no sea de papel o plástico.
h) Cumplir y respetar las normas generales contenidas en este Reglamento y las instrucciones específicas de uso de los distintos espacios deportivos de cada centro.
i) Los acompañantes, espectadores y demás personas que no estén haciendo uso de las instalaciones deberán permanecer fuera de las pistas y terrenos de juego.

Artículo 9. Prácticas prohibidas para los usuarios
1. Está prohibido:
a) Impedir u obstruir el normal funcionamiento de la instalación deportiva municipal.
b) Utilizar las instalaciones deportivas municipales o cualquiera de sus elementos para un uso distinto de aquél para el que están concebidos.
c) Realizar cualquier tipo de actos que puedan ocasionar daños a las instalaciones deportivas municipales o a cualquiera de sus elementos.
d) Impedir el uso de la instalación deportiva municipal o de cualquiera de sus elementos a otros usuarios.
e) Acceder con animales a las instalaciones, excepto en los casos previstos legalmente.

f) Acceder a las instalaciones con vehículos de cualquier índole, salvo cuando dispongan del espacio habilitado para ello, por el tiempo limitado a la duración de la actividad y previo pago, en su caso, del precio público correspondiente.
g) Impartir clases sin autorización.
h) Realizar cualquier actividad económica lucrativa.
i) Introducir mesas, sillas, sombrillas, tumbonas y cualquier otro mobiliario.
j) Practicar juegos con o sin elementos, salvo en las zonas habilitadas para ello.
k) Utilizar reproductores de música sin auriculares.
l) Arrojar sustancias y residuos o cualquier tipo de desperdicio fuera de los recipientes destinados a tal fin.
m) Introducir objetos en el agua, salvo en los supuestos previstos en esta norma.
n) Comer fuera de las zonas habilitadas para ello.
ñ) Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los participantes en la actividad deportiva.
o) Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.
p) Encender fuego.
q) Realizar reportajes fotográficos o de vídeo, sin autorización expresa.
r) Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios deportivos con reserva a terceras personas o entidades sin autorización expresa.

2. Toda persona que acceda a las instalaciones deportivas padeciendo enfermedad infecto-contagiosa transmisible por contacto físico o vía aeróbica sin el conocimiento o la autorización previa de los servicios médicos municipales competentes será responsable de las consecuencias derivadas de dicha conducta.

3. El Ayuntamiento de Madrid o la entidad que gestione el servicio no será responsable: a) De las lesiones que pueda sufrir el usuario salvo que sean consecuencia de un mal estado de la instalación o de sus equipamientos. b) De los daños derivados del incumplimiento del presente Reglamento o del mal uso de las instalaciones o equipamientos.

Artículo 10. Pérdida de la condición de usuario

1. El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y, en particular de los deberes impuestos a los usuarios o la realización de prácticas prohibidas conlleva la pérdida de dicha condición con la consiguiente obligación de abandonar o la prohibición de acceder a las instalaciones deportivas municipales.
2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior los usuarios causarán baja en los servicios deportivos por los siguientes motivos:
a) Por falta de pago de la tasa, precio público o tarifa correspondiente o bien por no haberlo acreditado, dentro de los plazos establecidos.
b) Por prescripción médica.
c) Por voluntad del usuario, dentro de los plazos y condiciones establecidos para ello.

3. La pérdida de la condición de usuario, imputable exclusivamente a éste, no dará lugar a la devolución del importe satisfecho por el uso de la instalación deportiva municipal.

Artículo 11. Medidas para restablecer el orden y funcionamiento del servicio

Los responsables de las instalaciones deportivas municipales podrán adoptar medidas para restablecer el orden y funcionamiento del servicio, sin perjuicio de la proposición de la instrucción de los expedientes sancionadores que correspondan. Podrán proceder a negar el acceso o expulsar de una instalación deportiva municipal a las personas, cuyas acciones pongan en peligro la seguridad o tranquilidad de los usuarios, y en todo caso a los que incurran en alguna de las siguientes conductas:

a) Cualquier infracción de las normas que se contienen en este Reglamento y que se refieran a la utilización de las instalaciones. En tal sentido, se valorará en el acto la situación concurrente, teniendo en cuenta circunstancias como la gravedad de la falta, el caso omiso a las advertencias para que se elimine esa infracción, el perjuicio manifiesto de inmediato a otros usuarios, reincidencia conocida, y otras de similar índole.

b) La no posesión de título de uso válido de acceso, incluyendo la utilización de una instalación deportiva municipal sin previa reserva, cuando ésta sea obligatoria.

c) Realizar actos contrarios a la convivencia social, higiene u otras conductas antisociales.

d) La utilización del título de uso habilitante sin ser titular del mismo. La expulsión del usuario, en este caso irá acompañada de la retirada del título de uso utilizado para acceder.

Capítulo III. Información y comunicación

Artículo 12. Documentos de consulta

En el Centro deportivo municipal, a disposición del usuario que quiera consultarlos, existirá un ejemplar íntegro del presente Reglamento, Acuerdo Plenario regulador de la tasa, precio público o tarifa, instrucciones y del material divulgativo existente sobre el propio centro deportivo.

Artículo 13. Reclamaciones y sugerencias

Los usuarios podrán realizar sus reclamaciones y sugerencias a través de los diferentes procedimientos establecidos por el Ayuntamiento de Madrid. Existirán a su disposición en la oficina del centro deportivo impresos generales de solicitud al Ayuntamiento e impresos específicos de tramitación de sugerencias y reclamaciones.

Artículo 14. Calendario y horarios de servicio

Anualmente se aprobarán y publicitarán los programas, calendarios y horarios de prestación del servicio de los espacios de cada centro deportivo municipal. El Ayuntamiento de Madrid se reserva la posibilidad de modificarlos por razones técnicas u organizativas.

Capítulo IV. Vestuarios, guardarropa, taquillas y jaulas.

Sección I – Vestuarios

Artículo 15. Vestuarios

1. Las instalaciones deportivas municipales cuyas características lo permitan dispondrán de un vestuario para el cambio de atuendo de los usuarios.

2. Podrán disponer, asimismo, de vestuarios infantiles para los menores de doce años.

Artículo 16. Uso de los vestuarios

1. Los usuarios utilizarán los vestuarios para realizar su cambio de atuendo.

2. Los discapacitados y aquellas personas que precisen utilizar los vestuarios valiéndose de otra, podrán acceder acompañados de ella. Si la persona discapacitada y su acompañante fueran de distinto sexo, los Centros Deportivos que no sean de acceso libre deberán facilitarles un espacio para el cambio de atuendo.

3. Los menores de doce años utilizarán preferentemente los vestuarios infantiles, en caso de que la instalación deportiva disponga de los mismos, y el de los adultos en el caso de que no disponga de ellos.

4. Los menores de ocho años podrán acceder con un acompañante a los vestuarios. Si el vestuario estuviera diferenciado por sexos utilizarán el que corresponda al sexo del acompañante.

Sección II – Guardarropa, Taquillas y Jaulas

Artículo 17. Guardarropa, taquillas y jaulas

1. Las instalaciones deportivas municipales cuyas características lo permitan contarán con guardarropas y/o taquillas, roperos individuales y jaulas.

2. El servicio de guardarropa y las taquillas podrán utilizarse exclusivamente durante el tiempo que el usuario esté realizando la actividad deportiva.

3. El Ayuntamiento de Madrid no se hace responsable de los objetos depositados en las taquillas y en las jaulas.

4. El Ayuntamiento de Madrid no se hace responsable de los objetos que se encuentren en las prendas custodiadas en el guardarropa.

Artículo 18. Uso del guardarropa

1. El servicio de guardarropa, tiene por objeto el depósito y custodia de las prendas de vestir y del calzado de los usuarios.

2. En el caso de que las condiciones de espacio y organización del guardarropa lo permitan, se podrán depositar 8 bolsas de deporte, mochilas, cascos de moto y carritos de bebés.

3. Para la utilización del guardarropa se presentará el título de uso de la instalación. El usuario recibirá una ficha que entregará para retirar las prendas y objetos depositados

. 4. Si el usuario no dispusiese de la ficha se le entregarán las prendas y objetos depositados, al final de la jornada y después de haber salido el último usuario, previa identificación de los mismos dejando constancia de ello en el impreso que le facilitará al efecto, presentando el documento acreditativo de la identidad y firmando el correspondiente documento. Si el usuario es menor de catorce años, el acompañante presentará el documento acreditativo de su identidad y firmará el documento.

Artículo 19. Uso de las taquillas

1. Las taquillas se utilizarán para el depósito de prendas de vestir, calzado y objetos personales de los usuarios.

2. Antes del cierre de la instalación se procederá a abrir y a vaciar las taquillas.

Artículo 20. Uso de las jaulas

Las jaulas, en su caso, se utilizarán para el depósito y almacenamiento de objetos y/o material deportivo utilizados para las entidades deportivas titulares de una reserva de temporada durante el tiempo autorizado por la dirección de la instalación deportiva municipal.

Capítulo V. Objetos perdidos

Artículo 21. Objetos perdidos

1. Las instalaciones dispondrán de un lugar para el depósito de los objetos perdidos, habilitándose un registro para su control.

2. Los objetos perdidos en la instalación quedarán en depósito durante un plazo de veinte días, transcurrido el cual serán remitidos, junto con los datos que figuren en el registro de control, a la Oficina de Objetos Perdidos del Ayuntamiento de Madrid.

3. Se consideran objetos perdidos los que se encuentren dentro del recinto de la instalación, en los vestuarios, en las taquillas o en las jaulas, en el momento del cierre.

TEMA **7**

Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales. Título II: De las piscinas municipales: Piscinas Municipales, Piscinas climatizadas, Instalaciones complementarias de las piscinas.

Título II. De las piscinas municipales

Capítulo I. Piscinas municipales

Artículo 22. Derechos de los usuarios

Los usuarios tienen derecho a ser informados, mediante carteles informativos claramente visibles, de las características más relevantes de la instalación y, como mínimo, de las siguientes: parámetros de calidad del agua, distribución de las calles de las piscinas, vasos de los que se dispone, medidas, profundidad mínima y máxima, metros cuadrados de lámina de agua de cada vaso y suma total de la instalación, y si existe personal sanitario.

Artículo 23. Deberes de los usuarios

Son deberes de los usuarios de las piscinas municipales:

a) Utilizar el traje de baño en todo el recinto de la piscina, salvo en las zonas nudistas, en su caso.

b) Utilizar calzado de agua o ir descalzo, para el acceso y tránsito a la zona de baño. c)

Ducharse antes de hacer uso de los vasos de la piscina

Artículo 24. Prácticas prohibidas a los usuarios

Está prohibido:

a) Utilizar material auxiliar dentro del agua, exceptuando los que tenga que usar el usuario para garantizar su flotación, con autorización del socorrista especialista en salvamento acuático.

b) Zambullirse de cabeza en las zonas no profundas de los vasos.

c) Los mayores de seis años no podrán introducirse en los vasos de chapoteo, con excepción del acompañante del menor que atenderá las indicaciones del socorrista especialista en salvamento acuático.

Capítulo II. Piscinas climatizadas

Artículo 25. Uso de las piscinas climatizadas

1. El uso libre de las piscinas climatizadas tendrá una duración máxima de dos horas continuadas.

2. El vaso de la piscina podrá estar dotado de corcheras homologadas para distribuir las láminas de agua en calles de nado.

3. Para el uso libre, se dispondrá de un mínimo de dos calles de piscina que estarán debidamente señalizadas, que podrán ser de nado lento o de nado rápido.

4. El acceso y tránsito por la playa queda restringido a bañistas y personal técnico y de servicio. Si fuera preciso que algún acompañante accediera a dichas zonas deberá utilizar calzas de plástico.

Artículo 26. Derechos de los usuarios

Además de lo dispuesto en el artículo 22, los usuarios tienen derecho a ser informados mediante carteles informativos, de la temperatura del agua.

Artículo 27. Deberes de los usuarios

Son deberes de los usuarios de las piscinas climatizadas:

a) Utilizar el gorro de baño dentro del agua.

b) Circular, en las calles del vaso de la piscina, por la derecha.

c) Seguir las indicaciones del socorrista especialista en salvamento acuático para la utilización de las calles destinadas a nado rápido y nado lento, en su caso.

Artículo 28. Prácticas prohibidas a los usuarios

Está prohibido:

a) Realizar recorridos de forma discontinua, entorpeciendo y/o interrumpiendo el recorrido al resto de los usuarios de la piscina.

b) Utilizar material auxiliar, en las calles de uso libre, salvo autorización del socorrista especialista en salvamento acuático.

c) Nadar en paralelo con otro usuario, salvo en el caso de adelantamiento o superación.

d) Suspenderse, sentarse y /o apoyarse en las corcheras.

Capítulo III. Instalaciones complementarias de las piscinas

Artículo 29. Instalaciones complementarias

1. Los recintos de las piscinas municipales podrán disponer de instalaciones complementarias tales como zonas nudistas, solárium, merenderos y pistas de voley playa.

2. Para acceder a las instalaciones complementarias el usuario deberá estar en posesión del título de uso de la piscina.

Artículo 30. Zonas nudistas y soláriums

Los usuarios de las zonas nudistas y de los solárium están obligados a utilizar una toalla o esterilla sobre la que sentarse o recostarse. En las zonas nudistas, y salvo los trabajadores del centro que deban acceder a las mismas en el cumplimiento de sus obligaciones, no se permitirá el uso de trajes de baño o prendas de vestir.

Artículo 31. De los merenderos

Para comer y beber los usuarios de piscina deberán utilizar los merenderos.

Artículo 32. Pistas de voley playa

1. Para el uso de la pista de voley playa el usuario deberá reservarla en la taquilla de la instalación deportiva municipal, para lo cual deberá presentar documento acreditativo de su identidad.

2. El tiempo de uso será de treinta minutos. Una vez transcurrido este tiempo, si ningún otro usuario hubiera reservado la pista, podrá continuar utilizándose, en cuyo caso, si se personaran otros usuarios que la hubieran reservado, deberá abandonarla.

3. El número máximo de jugadores en pista es de doce, seis en cada campo.

4. El balón de juego será aportado por los usuarios.

Artículo 33. Saunas y piletas de hidromasaje

1. Las instalaciones deportivas municipales podrán disponer de sauna y/o piletas de hidromasaje. En lugar visible junto al acceso a estos equipamientos deberá disponerse de carteles informativos relativos a las normas de uso de obligado cumplimiento, tiempo recomendado de utilización, beneficios y contraindicaciones y especialmente a los peligros para la salud derivados de una mala utilización de los mismos.

2. Los menores de dieciocho años no podrán usar la sauna.

Artículo 34. Obligaciones de los usuarios

Son obligaciones de los usuarios de la sauna y pileta de hidromasaje:

a) Ducharse antes de hacer uso de las mismas.

b) Usar traje de baño.

c) Usar toalla en la sauna.

d) Acceder hasta las piletas de hidromasaje con calzado propio de agua, el cual se dejará fuera de la misma

Servicios Públicos Madrid
Sector Municipal de Deportes - Área Madrid

TEMA 8

Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales: Título III: De otras unidades deportivas de las instalaciones deportivas municipales. Título IV: De las embarcaciones de recreo en lagos y estanques.

Título III. De otras unidades deportivas de las instalaciones deportivas municipales

Artículo 35. Pistas de Atletismo

1. En las pistas de atletismo se circulará en sentido contrario a las agujas del reloj, sin cruzarse por las calles ni zonas de salto o lanzamiento, debiendo realizarse el calentamiento y la carrera continua por el anillo exterior de la pista de césped o similar, o bien por la última calle
2. No se utilizarán zapatillas de clavos, salvo autorización.
3. Sólo podrá utilizarse el campo de hierba interior previa autorización expresa.
4. El material propio de atletismo sólo podrá ser utilizado por las escuelas municipales de atletismo, por los centros de enseñanza y clubes que tengan reserva de temporada y que previamente lo hayan solicitado a la dirección de la instalación deportiva municipal.

Artículo 36. Pistas de juegos de raquetas

No podrán utilizar simultáneamente las pistas de tenis, pádel, frontón y bádminton, más de cuatro personas y las de squash más de dos, salvo las escuelas deportivas municipales u otras entidades que hayan sido autorizadas expresamente para ello.

Artículo 37. Salas multitrabajo y de musculación

1. Solo podrán acceder a la sala multitrabajo y de musculación en uso libre, los mayores de dieciocho años, reduciéndose a dieciséis años cuando en la sala esté presente personal técnico consultor de forma permanente.
2. El tiempo máximo de utilización libre de aparatos para el entrenamiento cardiovascular será de treinta minutos continuados.
3. No podrán introducirse en las salas bolsas, mochilas ni otros objetos, que no sean necesarios para la actividad.
4. Para el uso de los elementos deberá utilizarse una toalla.
5. Cuando terminen el entrenamiento, los usuarios deberán dejar colocado en su sitio todo el material auxiliar utilizado (colchonetas, pesas, discos, barras, mancuernas, etc.).

Artículo 38. Rocódromos

1. Para uso libre, podrán utilizar el rocódromo los mayores de dieciocho años y los menores de dieciocho autorizados por sus padres o tutores, siempre que además estén acompañados por una persona mayor de edad.

2. Todos los usuarios deberán presentar la licencia federativa en vigor con un seguro de accidentes que cubra específicamente esta actividad.

3. Una sesión libre tendrá una duración máxima de dos horas.

4. El rocódromo se utilizará, cuando se realicen vías, como mínimo por parejas, no pudiendo escalar a la vez los dos miembros de la pareja.

5. Los usuarios que vayan a escalar vías, aportarán el material que deberá cumplir la normativa de seguridad de la Unión Europea, siendo obligatorio casco, cuerda de escalada, arnés, cinta express (cuando éstas no estén puestas en la vía), y sistema autobloqueante de seguridad.

6. Únicamente podrán introducirse en el rocódromo las bolsas que se utilicen para transportar el material.

7. Para la escalada deberán utilizarse exclusivamente las presas y paneles quedando prohibido utilizar otras partes de la estructura, así como modificar la disposición de los implementos y estructuras del rocódromo. Asimismo, deberán auto asegurarse en todos los puntos de protección instalados en el recorrido de la vía.

8. No podrá iniciarse la escalada en vías si hay un escalador por encima. Queda prohibido el cruce de cuerdas o compartir puntos de seguro por más de un escalador de forma simultánea. 9. En boulder, queda prohibido escalar sin cuerda por encima de la línea de seguridad marcada.

10. Está prohibido asegurar con dispositivos que no sean autobloqueantes.

Título IV. De las embarcaciones de recreo en lagos y estanques

Artículo 39. Utilización de las embarcaciones

1. Podrán utilizar las embarcaciones los mayores de catorce años y los menores de catorce acompañados de una persona mayor de edad.

2. Deberán seguirse, en todo caso, las instrucciones del personal de servicio, embarcando y desembarcando por el lugar destinado para ello y en su presencia.

3. Queda prohibido introducir objetos voluminosos en las embarcaciones.

4. Está prohibida cualquier actuación contraria a la seguridad.

5. Salvo casos autorizados, queda prohibido el uso de las embarcaciones ajenas al servicio.

Artículo 40. Barcas

1. Las barcas serán ocupadas por un máximo de cuatro personas y por un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos suponiendo el retraso en la entrega, la obligación de adquirir un nuevo título de uso.

2. Los usuarios se dispondrán en la barca en función de su peso siguiendo las indicaciones del personal de servicio.

3. Ante cualquier incidencia se avisará al personal de servicio mediante señales visuales o sonoras.

Artículo 41. De las motoras

El embarque y desembarque se realizarán únicamente en el lugar destinado al efecto, atendiendo en todo momento a las indicaciones del personal de servicio y del patrón de la embarcación.

TEMA 9

Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales aprobado por acuerdo del Pleno de 26 de septiembre de 2012: Título V: De los servicios deportivos: Capítulo I: De las actividades Deportivas Dirigidas (artículo 42). Capítulo II: Sección II. Reservas de temporada: definición y usos (artículos 44 y 45). Sección III. Utilización de unidades deportivas: Definición

(artículos 49) y usos Artículo 50). Capítulo III, De los Juegos de Competición (artículo 54)

Título V. De los servicios deportivos

Capítulo I. De las actividades deportivas dirigidas.

Artículo 42. Programa de actividades dirigidas

1. Los centros deportivos municipales podrán ofertar un Programa de Actividades Físico-Deportivas dirigidas, de acuerdo con sus propias características, que será impartido por personal técnico deportivo cualificado.

2. El programa de actividades dirigidas lo forman el "Programa General de Clases y Escuelas" y el "Programa de Cursos de Verano".

3. Podrá acceder cualquier ciudadano que realice su solicitud en la forma y plazos establecidos, cumpla con los requisitos exigidos y presente la documentación que en cada caso corresponda.

4. El procedimiento para las inscripciones a los programas de actividades dirigidas se desarrollará de conformidad con las instrucciones que se dicten por la Dirección General de Deportes, utilizándose el sistema de sorteo para cubrir las vacantes siempre que la demanda supere las plazas ofertadas.

5. Dependiendo de la modalidad deportiva la actividad se podrá estructurar en diferentes niveles de aprendizaje, pudiendo requerirse una entrevista o prueba de nivel previa a la solicitud de inscripción, a los efectos de mantener la homogeneidad en la formación de los grupos.

6. Con carácter general, la obtención de plaza en una actividad da derecho a la asistencia a la misma durante una temporada deportiva, salvo para las personas inscritas en aquellas actividades que estén estructuradas en niveles de aprendizaje o con características especiales, cuya permanencia se determinará en función de cada modalidad deportiva.

Capítulo II. De las reservas de temporada y utilización de unidades para actividades deportivas.

Sección I –Bienes

Artículo 43. Carácter de los bienes

1. Con carácter general, las instalaciones y equipamientos deportivos tendrán la consideración de bienes de dominio público destinados al servicio público deportivo y su utilización, a través de cualquiera de las modalidades contenidas en este Capítulo, vendrá determinada, en función de sus características específicas, modalidades, situación u otras circunstancias particulares, por las propias normas contenidas en este Reglamento.

2. La utilización de los citados bienes requerirá del correspondiente título de uso expedido en la instalación, acreditativo del abono de la tasa, precio público o tarifa que corresponda, excepto en aquellas instalaciones deportivas municipales de uso libre cuya utilización y disfrute no requiere del citado título habilitante.

Sección II. Reservas de temporada

Artículo 44. Definición

La reserva de temporada es la autorización de ocupación y uso de una unidad o espacio deportivo para la realización de práctica deportiva por un período máximo de una temporada deportiva o un curso académico.

Artículo 45. Usos

La reserva de temporada de unidades deportivas tiene como finalidad la promoción de la práctica deportiva organizada del deporte aficionado, facilitar la enseñanza de la educación física a los centros docentes y el desarrollo de programas de deporte adaptado.

Sección III. Utilización de unidades deportivas

Artículo 49. Definición

La utilización de unidades deportivas tiene como objeto facilitar la utilización de las instalaciones deportivas municipales para la práctica deportiva con fines recreativos y de sana ocupación del tiempo libre, siendo la unidad deportiva el espacio que puede albergar la práctica de una modalidad deportiva específica o varias.

Artículo 50. Usos

1. Todas las unidades deportivas municipales serán susceptibles de utilización de conformidad con lo que se disponga en este Reglamento y serán las previstas en el Acuerdo del Pleno por el que se establecen los precios públicos por la Prestación de Servicios en Centros Deportivos y Casas de Baños o norma que lo sustituya vigente.

2. La solicitud para la utilización de las unidades deportivas se realizará en los propios Centros Deportivos Municipales o por los medios telemáticos, en su caso, pudiendo realizarlos cualquier usuario que lo solicite y cumpla con lo estipulado en el artículo 5 del presente Reglamento.

3. La utilización de unidades deportivas por personas físicas o jurídicas para la impartición de clases o la organización y celebración de competiciones, salvo que se trate de actividades organizadas por el Ayuntamiento de Madrid, requerirá informe previo de la Dirección General de Deportes, conforme al procedimiento previsto en el artículo 48.2.

4. Cuando la utilización de las unidades deportivas sea para la celebración de partidos de competición federada u otros eventos considerados de interés público, podrán regularse las condiciones de uso específicas, que en cada caso se deriven, de la utilización de la citada instalación.

5. Los horarios de utilización de las unidades deportivas serán fijados por la dirección de los Centros Deportivos Municipales, atendiendo a los criterios generales de programación establecidos por la Dirección General de Deportes.

Capítulo III. De los juegos de competición

Artículo 54. Juegos deportivos y torneos municipales

1. Para la promoción y el fomento del deporte aficionado se convocarán cada temporada deportiva las competiciones deportivas de:

a) Juegos deportivos Municipales y Escolares, y

b) Torneos Municipales

2. Las inscripciones a cada una de las competiciones se realizarán en los propios centros deportivos municipales.

3. Cada competición se regirá por sus normas específicas que contendrán todos los aspectos técnicos y organizativos de las mismas.

Servicios Públicos
Madrid
Servicio Municipal de Deportes - Área Madrid

TEMA 10

Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos y Gestión de Residuos, de 27 de febrero de 2009

Título II: Gestión de los residuos municipales.

Capítulo 1 - Artículo 25 (clasificación de los residuos. Residuos generales)

Capítulo 1 - Artículo 26 (Clasificación de los residuos. Residuos especiales)

Capitulo III - Artículo 37 (clases de recipientes)

Capitulo III - Artículo 41 (Conservación y limpieza de los cubos)

Capítulo IV (Separación, depósito y recogida de los residuos generales) - Desde Artículo 47 hasta el artículo 53

TÍTULO II - Gestión de los residuos municipales

CAPÍTULO I

Régimen general de los residuos municipales

Artículo 25. Clasificación de residuos. Residuos generales.

1. A efectos de la presente ordenanza, los residuos de competencia municipal se clasifican en **generales y especiales,** en base a su naturaleza y los sistemas de gestión que se aplican.

2. **Los residuos generales** deberán separarse en las fracciones que establezca en cada momento la legislación vigente, la presente ordenanza o aquellas que se determinen por el Ayuntamiento conforme a sus competencias.

La recogida se efectuará por los servicios ordinarios municipales según las condiciones, turnos, días y horarios que se establezcan en cada momento haciendo uso del parque de recipientes normalizados instalados al efecto.

3. Al objeto de favorecer la recogida separada, los residuos generales de origen doméstico, comercial e industrial deberán presentarse separados desde su origen en las fracciones que se especifican a continuación:

a) Biorresiduo o materia orgánica.

b) Plásticos, metales y briks, salvo aquellos residuos que sean voluminosos y tengan que ser gestionados por otras vías.

c) Papel-cartón.

d) Residuos textiles.

e) Envases de vidrio.

f) Aceite de cocina usado de procedencia doméstica.

g) Resto de residuos no reciclables.

4. Será obligatorio depositar dichos residuos separadamente en el interior de los recipientes específicos suministrados por el Ayuntamiento, en la forma establecida en la presente ordenanza.

5. El Ayuntamiento puede disponer de otros sistemas complementarios de recogida de residuos contemplados en la presente ordenanza.

No obstante, el Ayuntamiento, a través del órgano municipal competente en materia de gestión de residuos, podrá plantear una mayor segregación de alguna de las fracciones anteriores, así como determinar los posibles sistemas alternativos de recogida de las fracciones resultantes.

La recogida de estos residuos se efectuará generalmente a través de servicios municipales o mediante la entrega a gestores autorizados.

Rectificado error articulo 25.2 BO. Ayuntamiento de Madrid 12/04/2023. núm. 9362, pág. 4-8.

Artículo 26. Clasificación de residuos. Residuos especiales.

Se consideran residuos especiales los siguientes:

a) RCD procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

b) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

c) Muebles, colchones y enseres.

d) Animales muertos.

e) Residuos Biosanitarios de las Clases I y II.

f) Pilas y baterías.

g) Otros residuos peligrosos o no peligrosos procedentes de los hogares, que no se encuadran como generales o en alguno de los descritos como especiales.

h) Cualquier otro que establezca la legislación en materia de residuos, o que el órgano municipal competente en materia de gestión de residuos determine.

La recogida de estos residuos se efectuará generalmente a través de servicios específicos, fuera de los habituales anteriormente mencionados, como pueden ser la red de puntos limpios, la petición del servicio a demanda de la ciudadanía, la recogida comercial por sistema puerta a puerta o la entrega a gestores autorizados

TÍTULO II - Gestión de los residuos municipales

CAPÍTULO III

Recipientes para el depósito de residuos

Artículo 37. Clases de recipientes

1. A efectos de esta ordenanza los recipientes para recogida de residuos generales en la ciudad de Madrid se clasifican en:

a) Cubos o recipientes normalizados de pequeña capacidad y dos ruedas, suministrados por el Ayuntamiento. Estos recipientes siempre estarán asignados a los productores de residuos y dispondrán de identificación en ese sentido.

b) Contenedores, o recipientes normalizados u homologados de mayor capacidad que el Ayuntamiento suministra e instala en las vías públicas de forma permanente para uso de la vecindad del entorno, sin asignación directa a los productores de residuos.

Podrán suministrarse recipientes de mayor capacidad a entidades generadoras para su uso exclusivo, lo que obliga a aquellas a observar un régimen de utilización semejante a las de los recipientes de menor tamaño que se describe en este capítulo.

2. Los recipientes señalados en el apartado anterior quedarán identificados en base al tipo de residuos que recepcionen separadamente de la siguiente forma:

a) Color amarillo para el caso de la fracción plásticos, metales y brik.

b) Color azul para la fracción papel-cartón.

c) Color verde para la fracción envases de vidrio.

d) Color marrón para la fracción orgánica o biorresiduo.

e) Color rosa para la fracción ropa usada.

f) Color naranja (sólo tapa) para la fracción resto no reciclable.

g) Color naranja para el aceite vegetal usado (todo el recipiente).

No obstante, además de los colores descritos, los recipientes de cada fracción se identificarán también por parte del Ayuntamiento con las rotulaciones, pegatinas y serigrafías que faciliten la identificación de la fracción a la que están destinados.

3. Los recipientes serán suministrados por el Ayuntamiento, atendiendo a los modelos en uso y según criterios municipales. En ningún caso se suministrarán recipientes normalizados para el traslado de los residuos en el interior de las edificaciones o establecimientos.

4. El Ayuntamiento se reserva la facultad de disponer en los recipientes municipales de sistemas que dificulten el depósito de residuos impropios o no adecuados en alguna de las fracciones existentes, así como sistemas que impidan la extracción de residuos.

5. No se aceptará en el proceso de recogida de los residuos ningún recipiente que no sea de los modelos suministrados por el Ayuntamiento.

6. Los contenedores de recogida no municipales de residuos que se ubiquen en la vía o espacios públicos sin autorización municipal serán retirados por ejecución subsidiaria por los servicios municipales previo apercibimiento a la persona interesada y en el supuesto de incumplimiento del requerimiento para su retirada en un plazo no superior a veinticuatro horas. Todo ello siempre que sea posible la identificación de la persona física o jurídica, así como la identificación del domicilio o sede legal. En caso contrario se procederá a su retirada de forma inmediata cuando comporte riesgo para el tránsito peatonal y de vehículos.

Artículo 41. Conservación y limpieza de los cubos.

1. Para el caso de los recipientes normalizados de menor capacidad, o cubos, asignados a actividades generadoras de residuos, las operaciones de limpieza que exijan los recipientes serán por cuenta de la comunidad de propietarios o de quiénes habiten el inmueble cuando aquella no esté constituida, siempre que se trate de edificios destinados a vivienda

2. En el caso de tratarse de edificios o establecimientos comerciales o de servicios, será responsabilidad de la persona beneficiaria del servicio municipal de recogida, realizar tal cometido.

TÍTULO II - Gestión de los residuos municipales

CAPÍTULO IV

Separación, depósito y recogida de los residuos generales

Artículo 46. Horario, lugar de presentación y retirada de cubos normalizados de los espacios públicos.

1. En el caso de que la recogida se efectuase mediante recipientes normalizados de menor capacidad, o cubos, asignados a cada generador de residuos, dichos recipientes serán colocados de forma previa a su vaciado por los servicios municipales, en el espacio público frente a la fachada de la edificación y junto al borde de la calzada. En caso de existir problemas de ubicación de estos, el lugar será el que los servicios técnicos municipales señalen al efecto.

Esta operación no podrá hacerse antes de una hora del paso del vehículo recolector, si la recogida se efectúa durante el día, o antes de las veintidós horas si la misma es nocturna. Una vez vaciados los recipientes se retirarán del espacio público en un plazo máximo de treinta minutos, en el caso de que la recogida se realice durante el día, o antes de las ocho de la mañana si la recogida se efectúa durante la noche, a excepción de los correspondientes a establecimientos comerciales, servicios de restauración y bares, que pueden ser retirados en el momento de la apertura, y, en todo caso, antes de las nueve de la mañana.

2. En las edificaciones con amplios patios de manzana o viales interiores transitables, en los que el portal o entrada del inmueble se abre a éstos, es necesario que los vehículos recolectores tengan adecuado acceso, y en las debidas condiciones de seguridad. En caso contrario, los recipientes deberán colocarse en espacios públicos al paso del vehículo recolector.

3. En aquellos supuestos en que el vehículo recolector no pueda acceder a los portales de los inmuebles, o al punto de presentación de los residuos, los recipientes habrán de colocarse en un lugar al que tenga acceso dicho vehículo.

4. Para el caso de los contenedores colectivos de mayor capacidad instalados de forma permanente en el espacio público, no se establece horario para el depósito de los residuos, a excepción de lo dispuesto para la fracción vidrio en el artículo 50.

Artículo 47. Separación, depósito y recogida de biorresiduo.

1. El biorresiduo o fracción orgánica se depositará en el interior de los recipientes que disponga el Ayuntamiento en cada momento para la recogida de esta fracción, tanto en contenedores en el espacio público como en cubos asignados a productores de este residuo.

2. Los biorresiduos se recogerán en bolsas compostables que cumplan la norma europea EN 13432:2000 u otros estándares europeos y nacionales sobre compostabilidad de plásticos.

Artículo 48. Separación, depósito y recogida de plásticos, metales y briks.

1. Los residuos de plástico o metal y brik se depositarán en el interior de los recipientes que disponga el Ayuntamiento en cada momento para la recogida de esta fracción, tanto contenedores en espacio público como en cubos asignados a productores de este residuo.

Los residuos de plástico, metal y brik, salvo aquellos que sean voluminosos, deberán depositarse dentro de los recipientes siempre que sea posible introducirlos a través de sus bocas sin colapsar su capacidad. Los elementos de mayores dimensiones deberán depositarse según su tipología según lo dispuesto en el VI del presente título.

Los residuos se deberán depositar en bolsas de plástico de resistencia adecuada y cerradas, para evitar la contaminación de dicha fracción.

2. No obstante, el Ayuntamiento podrá determinar la segregación de esta fracción en sub-fracciones, atendiendo a la naturaleza de los elementos que la pudieran componer. Igualmente establecerá la gestión a que se someterá cada una de ellas, incluidos los sistemas de depósito, contenerización, recogida y tratamiento, así como la afección que estos pudieran tener sobre las personas usuarias.

3. Para el caso de establecerse el sistema de depósito, devolución y retorno (SDDR), legalmente previsto, los establecimientos que pudieran estar obligados a ello deberán disponer de los medios y superficies que garanticen el correcto funcionamiento del sistema.

Artículo 49. Separación, depósito y recogida de papel y cartón.

1. El papel y el cartón se depositarán en el interior de los contenedores normalizados que disponga el Ayuntamiento en cada momento para la recogida de esta fracción, tanto en el espacio público como en las entidades generadoras de este residuo que, en este caso, dispondrán de recipientes específicos para su uso.

El papel-cartón se deberá depositar directamente, sin bolsas de plástico, para evitar la contaminación de dicha Fracción

Las cajas y otros embalajes de cartón deberán plegarse antes de ser introducidos en el correspondiente contenedor para optimizar la ocupación del volumen de los recipientes.

2. En las zonas de la ciudad en las que se efectúe la recogida puerta a puerta de cartón comercial, los establecimientos utilizarán obligatoria y exclusivamente este sistema, sobre el de contenerización para el caso de embalajes de cartón.

Artículo 50. Separación, depósito y recogida de vidrio.

1. Los envases de vidrio deberán depositarse en el interior de los contenedores municipales normalizados destinados a esta fracción de residuos.

2. En las zonas de la ciudad en las que se efectúe la recogida puerta a puerta de vidrio comercial, los establecimientos utilizarán obligatoria y exclusivamente este sistema, en lugar del de contenerización.

3. Los envases de vidrio se deberán depositar sin bolsas, evitando la presencia de tapones y tapas de cualquier tipo, que deberán depositarse en los cubos o contenedores de la fracción que les corresponda, según su naturaleza.

4. Queda prohibido el depósito de envases de vidrio en los contenedores ubicados en el espacio público, entre las 22:30 horas y las 08:00 horas, todos los días de la semana.

Rectificado error articulo 50.2 BO. Ayuntamiento de Madrid 12/04/2023. núm. 9362, pág. 4-8.

Artículo 51. Separación, depósito y recogida de ropa y calzado usados.

1. Los residuos textiles se depositarán en el interior de los recipientes normalizados que el Ayuntamiento ponga a disposición de las personas usuarias para la recogida de esta fracción, en contenedores en espacio público.

2. La ropa, calzado y otros residuos textiles deberán depositarse en el interior de los recipientes en bolsas cerradas.

Artículo 52. Separación, depósito y recogida de aceite vegetal usado de procedencia doméstica.

1. La recogida de aceite vegetal usado se efectuará a través de los sistemas establecidos en cada momento por el Ayuntamiento: recogida en el espacio público, en comunidades de vecinos o a través del sistema de puntos limpios.

Las personas usuarias introducirán dicho residuo en envases de plástico debidamente cerrados, de tal forma que se evite su vertido al exterior, y los depositarán en los cubos o contenedores normalizados, identificados a tal fin, o bien en los puntos limpios.

2. Está prohibido verter aceites vegetales usados por los desagües de las viviendas o por los sistemas de recogida de aguas pluviales en el espacio público.

3. Los establecimientos de hostelería, restauración, comedores o entidades que generen este tipo de residuo están obligados a disponer de recipientes adecuados para su depósito y entregarlos a un gestor debidamente autorizado por el órgano autonómico competente.

4. Las entidades gestoras están obligadas a comunicar al Ayuntamiento, al menos con periodicidad anual, las cantidades recogidas procedentes del término municipal de Madrid, según las condiciones que establezca el Ayuntamiento.

Asimismo, los productores del residuo conservarán la documentación que acredite la correcta gestión de estos residuos de cara a los controles que pudiera efectuar la inspección municipal

6. Las comunidades de vecinos de más de 100 viviendas deberán disponer de un contenedor para la recogida del aceite vegetal usado, que se suministrará por parte del Ayuntamiento, siempre que se reúnan las condiciones adecuadas, realizándose su recogida por los servicios municipales a demanda según llenado. Dicho recipiente deberá permanecer siempre en el interior del recinto privado, desde dónde se procederá a su vaciado o sustitución, para ello el recinto deberá disponer de accesibilidad adecuada para los servicios municipales.

No obstante, lo anterior, el personal municipal supervisará con antelación cada comunidad de vecinos para determinar la idoneidad de la prestación del servicio. En caso negativo, las personas usuarias deberán gestionar el residuo a través de las vías complementarias: puntos limpios o contenedores en espacio público.

Artículo 53. Recogida separada puerta a puerta en el ámbito comercial.

1. En las zonas de la ciudad que el Ayuntamiento determine en cada momento, se efectuará una recogida puerta a puerta de determinadas fracciones de residuos en el ámbito comercial.

Los establecimientos que se encuentren ubicados dentro de las mencionadas zonas deberán usar exclusiva y obligatoriamente este servicio, evitando el depósito de residuos en contenedores instalados en el espacio público para las fracciones correspondientes.

Para ello deberán presentar los residuos que son objeto de la recogida separada específica en las condiciones que establezca el Ayuntamiento en cada caso, y que le habrán sido comunicadas previamente.

2. Los cubos para el vidrio comercial o los embalajes de cartón serán colocados, de forma previa a su vaciado por los servicios municipales, en el espacio público frente a la fachada de la edificación y junto al borde de la calzada.

Los embalajes de cartón deberán presentarse doblados y plegados. En caso de existir problemas de ubicación, el lugar será el que los servicios técnicos municipales señalen al efecto.

3. Esta operación no podrá hacerse antes de una hora del paso del vehículo recolector.

4. Una vez vaciados los recipientes se retirarán del espacio público en un plazo máximo de treinta minutos, en el caso de que la recogida se realice durante el día, o en el momento de la apertura del establecimiento comercial, y, en todo caso, antes de las nueve de la mañana.

5. En aquellos supuestos en que el vehículo recolector no pueda acceder a los portales de los inmuebles, o al punto de presentación de residuos, tanto los recipientes como los embalajes habrán de colocarse en un lugar al que tenga acceso dicho vehículo.

6. Quedan exceptuados de lo previsto en los apartados anteriores los establecimientos que gestionen sus residuos mediante gestores privados autorizados.

Servicios Públicos
Madrid
Sector Municipal de Deportes - Ayto. Madrid