

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía y Hacienda

21 *ORDEN de 28 de enero de 2013, de la Consejería de Economía y Hacienda, relativa a la gestión de los gastos de personal para el ejercicio 2013 de los Entes y Empresas Públicas dependientes del Servicio Madrileño de Salud.*

La situación económica por la que atraviesan tanto España como el conjunto de nuestros socios europeos ha determinado que la Comunidad de Madrid haya venido aplicando una política económica basada en la austeridad y la estabilidad presupuestaria con el objetivo de preservar la prestación de los servicios públicos esenciales.

Al igual que en años anteriores, el ámbito de aplicación de estas medidas afecta a todo el sector público de la Comunidad de Madrid, incluidas empresas, entes públicos, fundaciones del sector público autonómico y consorcios participados mayoritariamente por esta Administración Regional.

En el presente ejercicio, teniendo en cuenta las previsiones económicas, la Ley 7/2012, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2013 (en adelante LPGCM), dispone, con carácter general, que no habrá incremento retributivo para el ejercicio 2013 y establece restricciones a la contratación de personal laboral temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos, que tendrán un carácter excepcional vinculado a necesidades urgentes e inaplazables en los sectores expresamente declarados prioritarios por la Consejería de Economía y Hacienda.

Por ello se requiere el mayor esfuerzo y colaboración de los distintos Entes y Empresas Públicas dependientes del Servicio Madrileño de Salud para que sus planes y actuaciones se desarrollos dentro de este marco de rigor y austeridad.

En consecuencia, en uso de las competencias atribuidas en el artículo 2.b).2 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los órganos de la Administración de la Comunidad de Madrid, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas, en materia de personal,

DISPONE

Primerº

Objeto

La presente Orden tiene por objeto sistematizar el contenido de todas las disposiciones relevantes para la gestión de los gastos de personal de los diferentes Entes y Empresas Públicas dependientes del Servicio Madrileño de Salud y establecer los procedimientos que sean necesarios, en su caso, para la aplicación de las medidas de contención de los gastos de personal.

Segundo

Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en la presente Orden resultarán de aplicación a los Entes y Empresas Públicas dependientes del Servicio Madrileño de Salud y adscritos a la Consejería de Sanidad, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda del Decreto 23/2008, de 3 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica del citado Servicio Madrileño de Salud.

En consecuencia, los Entes y Empresas Públicas afectados serán los siguientes:

- La Fundación Hospital Alcorcón.
- Las Empresas Públicas con forma de entidad de Derecho Público que se relacionan a continuación:
 - Hospital del Sur.
 - Hospital del Norte.
 - Hospital del Sureste.

- Hospital del Henares.
- Hospital del Tajo.
- Hospital de Vallecas.
- Hospital de Fuenlabrada.
- Unidad Central de Radiodiagnóstico.

Tercero

De los presupuestos de carácter estimativo

El artículo 19 de la LPGCM para 2013, continuando con la línea iniciada en ejercicios anteriores, establece que los sujetos cuya normativa específica no confiere carácter limitativo a su presupuesto de gastos que hayan sido clasificados en el sector Administraciones Públicas, de acuerdo con las normas del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, no podrán superar los importes globales de sus presupuestos de gastos aprobados por la Asamblea.

Asimismo, y por lo que se refiere a los gastos de personal, el citado artículo dispone que estarán limitados a la cuantía prevista en su presupuesto aprobado por la Asamblea.

Dispone, igualmente, la LPGCM para 2013 que las dotaciones para gastos de los citados Entes se destinarán exclusivamente a la finalidad para la que hayan sido previstas en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Estado de Flujos de Efectivo de sus presupuestos de gastos aprobados por la Asamblea.

Por ello, las Empresas Públicas con forma de entidad de Derecho Público que se relacionan en el apartado anterior y la Fundación Hospital Alcorcón deberán adecuar la ejecución de sus gastos de personal a las cuantías y a los fines previstos en su presupuesto aprobado por la Asamblea.

En el supuesto de que sea preciso modificar la finalidad de las dotaciones de gastos aprobados en su presupuesto, será necesaria autorización del Consejero de Sanidad. Igualmente, si fuera preciso superar la cuantía asignada para la totalidad de los gastos de personal, será preceptiva la autorización previa del Consejero de Economía y Hacienda o, en su caso, del Gobierno de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el procedimiento que se establezca por el Consejero de Economía y Hacienda en desarrollo del citado precepto.

Con independencia de lo anterior y con el objeto de realizar un seguimiento de los gastos de personal de estos Entes, dentro de los diez días siguientes al vencimiento de cada trimestre, deberá remitirse a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos el estado de ejecución de los gastos de personal correspondiente al trimestre de que se trate, estimación de cierre del ejercicio y número de efectivos, diferenciando entre el personal que ocupa una plaza de plantilla y el personal temporal contratado por circunstancias de la producción o para realizar sustituciones. Esta información se cumplimentará, según Anexo I de esta Orden, acompañado de memoria económica en la que se detallen las circunstancias que motivan las desviaciones presupuestarias que pudieran producirse. Asimismo, y, en su caso, deberán reflejarse en la columna “Presupuesto actual” los importes resultantes de los expedientes y autorizaciones tramitados como consecuencia de la modificación de los límites o de la finalidad de los créditos para gastos de personal contemplados en el artículo 19 de la LPGCM.

Cuarto

Retribuciones para el ejercicio 2013 del personal sometido a régimen administrativo y estatutario

La aplicación de las retribuciones de este personal deberá adecuarse a las normas establecidas por la LPGCM para 2013, de conformidad con la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se dictan las instrucciones para la gestión de las nóminas del personal de la Comunidad de Madrid para 2013, que a continuación se resumen para cada uno de los colectivos:

Personal directivo de Instituciones Sanitarias (artículo 31 de la LPGCM): Con efectos de 1 de enero de 2013 la cuantía de las retribuciones del personal directivo de las instituciones sanitarias dependientes de la Consejería de Sanidad no experimentará incremento alguno respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2012, sin tenerse en cuenta la reducción aprobada por el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio.

La Consejería de Economía y Hacienda, a propuesta de la Consejería de Sanidad, determinará las cuantías máximas que en concepto de productividad variable por cumplimiento de objetivos deberá percibir este personal, que no experimentarán incremento alguno respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2012.

Contratos de alta dirección (artículo 30.5 de la LPGCM): Las retribuciones del personal con contrato de alta dirección no comprendido en los artículos 25 y 31 de la LPGCM

no experimentarán incremento alguno respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2012, sin tenerse en cuenta la reducción aprobada por el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, y sin perjuicio del derecho a la percepción, referida a catorce mensualidades, de los trienios que pudieran tener reconocidos como personal al servicio de la Administración del Estado y demás Administraciones Públicas.

Personal funcionario: Las retribuciones de los funcionarios de la Comunidad de Madrid a los que se les aplica el régimen retributivo previsto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, serán las establecidas en el artículo 26 de la LPGCM. Las retribuciones del resto del personal funcionario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28, se regirán por lo dispuesto en el artículo 23 de la LPGCM, manteniéndose la misma estructura retributiva.

Para la aplicación del Acuerdo de 1 de febrero, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo de 31 de enero de 2007, sobre adecuación de las condiciones de trabajo del personal facultativo del extinto Servicio Regional de Salud de la Comunidad de Madrid, se tendrán en cuenta las disposiciones recogidas en los artículos 26 y 27 de la LPGCM para el año 2013 y la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se dictan Instrucciones para la Gestión de Nóminas del Personal de la Comunidad de Madrid para el año 2013.

Asimismo, para la aplicación del Acuerdo de 8 de febrero, del Consejo de Gobierno, por el que se adoptan determinadas medidas transitorias en relación con el personal diplomado sanitario fijo adscrito a los centros y servicios que integraban el antiguo Servicio Regional de Salud de la Comunidad de Madrid, se tendrán en cuenta las disposiciones recogidas en los artículos 26 y 27 de la LPGCM para el año 2013 y la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se dictan Instrucciones para la Gestión de Nóminas del Personal de la Comunidad de Madrid para el año 2013.

Personal estatutario incluido en el ámbito de aplicación del Real Decreto-Ley 3/1987, de 11 de septiembre, sobre Retribuciones del Personal Estatutario del Instituto Nacional de la Salud. Las retribuciones de dicho personal serán las siguientes:

- **Básicas y complemento de destino:** Percibirán las cuantías señaladas en el artículo 26.a), b) y c) de la LPGCM, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria segunda, dos, de dicho Real Decreto-Ley. El complemento específico no experimentará incremento alguno respecto al vigente a 31 de diciembre de 2012. Adicionalmente, se abonarán dos pagas iguales, una en el mes de junio y la otra en el de diciembre, cuyo importe será el establecido para la paga del mes de junio de 2012.
- **Atención continuada:** Las retribuciones correspondientes al complemento de atención continuada que, en su caso, estén fijadas al referido personal, no experimentarán incremento alguno respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2012.
- **Complemento de productividad:** La cuantía individual de este complemento, que no experimentará ningún incremento respecto de la vigente a 31 de diciembre de 2012, se determinará conforme a los criterios señalados en el artículo 2.Tres.c) y disposición transitoria tercera del Real Decreto-Ley 3/1987, de 11 de septiembre, y en las demás normas dictadas en su desarrollo.
- **Carrera y promoción profesional:** Durante el ejercicio 2013 no entrarán en vigor las previsiones contenidas en el apartado 12 de los Anexos I y II del Acuerdo de 25 de enero de 2007, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueba el modelo de carrera profesional de licenciados sanitarios y diplomados sanitarios, por lo que no se procederá al reconocimiento y pago del nivel IV de carrera profesional de los licenciados sanitarios (Anexo I del Acuerdo), ni de los diplomados sanitarios (Anexo II del Acuerdo). Asimismo, se suspenden los nuevos reconocimientos y pago de los niveles I, II y III a que pudiera acceder este personal durante el ejercicio 2013.

Durante el ejercicio 2013 tampoco se procederá al reconocimiento y pago a cuenta del 3.º y 4.º nivel de promoción profesional en aplicación del Acuerdo de 25 de enero de 2007, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en materia de promoción profesional del personal estatutario, negociación colectiva y participación en las condiciones de trabajo y personal en formación mediante el sistema de residencia. Asimismo, se suspenden los nuevos reconocimientos y pago a cuenta de los niveles 1.º y 2.º a que pudiera acceder este personal durante el ejercicio 2013.

En el ejercicio 2013 las cuantías que se abonen por estos conceptos, carrera y promoción profesional, no experimentarán incremento alguno respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2012.

Resto del personal estatutario: Sus retribuciones no experimentarán incremento alguno respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2012, sin tenerse en cuenta la reducción aprobada por el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio.

Quinto

Retribuciones para el ejercicio 2013 del personal laboral

De conformidad con el artículo 21.2 de la LPGCM, con efectos de 1 de enero de 2013, las retribuciones íntegras del personal al servicio del sector público de la Comunidad de Madrid no podrán experimentar ningún incremento respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2012, en términos de homogeneidad para los dos períodos de comparación, tanto por lo que respecta a los efectivos de personal como a la antigüedad del mismo, y sin tenerse en cuenta la reducción aprobada por el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio.

Durante el año 2013, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional décima de la LPGCM y en coherencia con el artículo 21.4 de la misma Ley, quedan suspendidas todas las previsiones contenidas en convenios colectivos para el personal laboral suscritos, que puedan dar lugar a incremento de la masa salarial para el año 2013, cualquiera que sea el ejercicio del que procedan.

Asimismo, tal y como dispone el artículo 21.8 de la LPGCM, todos los acuerdos, convenios, pactos o instrumentos similares requerirán, para su plena efectividad, el informe previo y favorable de la Consejería de Economía y Hacienda, siendo nulos de pleno derecho los que se alcancen sin dicho informe o en sentido contrario al mismo, sin que de los mismos pueda, en ningún caso, derivarse, directa o indirectamente, incremento del gasto público en materia de costes de personal y/o incremento de retribuciones.

De acuerdo con lo dispuesto en el punto 2 del artículo 24 de la LPGCM, con efecto de 1 de enero de 2013, la masa salarial del personal laboral del sector público no podrá experimentar ningún crecimiento, sin tenerse en cuenta la reducción aprobada por el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, en términos de homogeneidad para los dos períodos objeto de comparación.

En este sentido, para dar cumplimiento a lo establecido en el punto 3 del artículo 24 de la LPGCM, respecto del personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid, la Fundación Hospital Alcorcón y las Empresas Públicas con forma de Ente Público a que se refiere el apartado segundo de esta Orden deberán remitir a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, antes de la finalización del mes de febrero, los impresos de masa salarial debidamente cumplimentados que se incluyen en el Anexo II.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el punto 3 del artículo 24 de la LPGCM, respecto al personal con convenio colectivo propio o con aplicación de convenio colectivo de ámbito sectorial, la Fundación Hospital Alcorcón y las Empresas Públicas con forma de Ente Público a que se refiere el apartado segundo de esta Orden deberán solicitar autorización de la masa salarial a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos antes de la finalización del mes de febrero, aportando al efecto la certificación de las retribuciones salariales satisfechas y devengadas en el año 2012 y los impresos, debidamente cumplimentados, que se incluyen en el Anexo II.

La autorización de la masa salarial será requisito previo para el comienzo de las negociaciones de convenios o acuerdos colectivos que se celebren en el ejercicio 2013 y, con cargo a ella, deberán satisfacerse la totalidad de las retribuciones del personal laboral derivadas del correspondiente acuerdo y todas las que se devenguen a lo largo del expresado año.

Cuando el convenio colectivo haya sido denunciado, y con carácter previo al comienzo de la negociación, deberá solicitarse a la Consejería de Economía y Hacienda la correspondiente autorización de masa salarial conforme a lo que establece el artículo 24 de la LPGCM, aportando al efecto la certificación de las retribuciones salariales satisfechas y devengadas en el año 2012 y los impresos, debidamente cumplimentados, que se incluyen en el Anexo II.

Una vez finalizado el proceso negociador y con carácter previo a su acuerdo o firma en el caso de convenios colectivos o contratos individuales, se remitirá a la Consejería de Economía y Hacienda el correspondiente proyecto, acompañado de la valoración de todos sus aspectos económicos, al efecto de emitir el pertinente informe. El mencionado informe será evacuado en el plazo máximo de quince días, a contar desde la fecha de recepción del proyecto y versará sobre todos aquellos extremos de los que se deriven consecuencias directas o indirectas en materia de gasto público, tanto para el año 2013 como para ejercicios futuros, y, especialmente, en lo que se refiere a control del crecimiento de la masa salarial.

El informe se exigirá incluso en aquellos supuestos en que se pretenda la aplicación o adhesión a convenios colectivos de ámbito sectorial conforme al apartado 2 del artículo 33 de la LPGCM.

Para la aplicación del Acuerdo de 1 de febrero, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo de 31 de enero de 2007, sobre adecuación de las condiciones de trabajo del personal facultativo del extinto Servicio Regional de Salud de la Comunidad de Madrid, se tendrán en cuenta las disposiciones recogidas en los artículos 24 y 27 de la LPGCM para el año 2013, y la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se dictan Instrucciones para la Gestión de Nóminas del Personal de la Comunidad de Madrid para el año 2013.

Asimismo, para la aplicación del Acuerdo de 8 de febrero, del Consejo de Gobierno, por el que se adoptan determinadas medidas transitorias en relación con el personal diplomado sanitario fijo adscrito a los centros y servicios que integraban el antiguo Servicio Regional de Salud de la Comunidad de Madrid, se tendrán en cuenta las disposiciones recogidas en los artículos 24 y 27 de la LPGCM para el año 2013, y la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se dictan Instrucciones para la Gestión de Nóminas del Personal de la Comunidad de Madrid para el año 2013.

Sexto

Beneficios sociales

El artículo 21.6 de la LPGCM determina que no se podrán realizar a favor del personal contemplado en el presente artículo aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 21.7 de la LPGCM, durante el año 2013, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 32, párrafo segundo, y 38.10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, queda suspendida y sin efecto la aplicación de cualquier previsión relativa a la percepción de beneficios sociales, gastos de acción social y de todos aquellos de naturaleza similar, tanto en metálico como en especie, que tengan su origen en Acuerdos, Pactos, convenios y cláusulas contractuales para el personal al servicio del sector público de la Comunidad de Madrid, excluidos préstamos, anticipos y las ayudas y pluses al transporte de los empleados públicos.

Séptimo

Regulación de la contratación temporal

Según lo dispuesto en el artículo 22.5 de la LPGCM, durante el año 2013 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o al nombramiento de funcionarios interinos, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables en los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La contratación de personal laboral temporal, el nombramiento de personal estatutario temporal y el nombramiento de funcionarios interinos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Orden requerirá la previa autorización de la Consejería de Economía y Hacienda, con las condiciones que establezca la misma.

Por lo que respecta a los Entes y Empresas Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta Orden, les será de aplicación la regulación contenida en la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se establecen los criterios de contratación de personal temporal, nombramiento de funcionarios interinos, personal estatutario temporal y otro personal docente en centros docentes no universitarios, para el año 2013.

Octavo

Criterios para la modificación de relaciones de puestos de trabajo, plantillas o catálogo de personal

Dentro de los diez días siguientes al vencimiento de cada trimestre, la Fundación Hospital Alcorcón y las demás Empresas Públicas deberán remitir a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos su plantilla, catálogo o relación de puestos de trabajo, en su caso, comprensiva de todas las categorías de personal, con indicación del tipo de personal que ocupa cada puesto, especificando la totalidad de sus costes, de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo I.3.

Durante el ejercicio 2013, no se podrá acometer ninguna modificación de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas o catálogo, salvo en situaciones excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Las propuestas que se realicen por parte de la Fundación Hospital Alcorcón y las demás Empresas Públicas deberán ser informadas con carácter preceptivo y vinculante por la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos antes de su aprobación por el Consejo de Administración o Patronato del Ente Público. Para la emisión de este informe se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Memoria justificativa, firmada por el órgano competente, en la que se detallen las siguientes cuestiones:
 - Necesidad excepcional que motiva la solicitud de modificación, creación o incorporación de personal.
 - Definición de todas las características y funciones del puesto que se pretende modificar o crear, así como las cargas de trabajo.
 - Organigrama y descripción de los puestos de trabajo de la Unidad en la que se pretende adscribir el puesto a crear o modificar.
- Memoria económica en la que se especifique el coste anual, con el detalle de todos los conceptos salariales asociados al puesto y la financiación de la propuesta. Asimismo, deberá aportarse la estimación de gastos de personal al cierre del ejercicio. En el supuesto de que la propuesta de modificación de plantilla conlleve la superación del límite presupuestario a que se refiere el artículo 19.2 de la LPGCM, se deberá incluir, asimismo, la correspondiente propuesta de modificación presupuestaria, debiendo especificarse en todo caso la fuente de financiación del mayor gasto. Igualmente, si la propuesta de modificación de plantilla supone variar la finalidad de las dotaciones para gastos que hayan sido previstas en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Estado de Flujos de Efectivo de sus Presupuestos de Gastos aprobados por la Asamblea, se requerirá la autorización del Consejero de Sanidad, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.4 de la LPGCM.
- Cualquier otra documentación que se estime necesaria para la valoración del expediente.

En todo caso, la propuesta de modificación de plantilla no podrá aprobarse por el órgano competente (Consejo de Administración o Patronato del Ente Público) hasta que no haya sido autorizada por el Consejero de Sanidad la variación en la finalidad de las dotaciones consignadas en el presupuesto del Ente y aprobada la correspondiente modificación presupuestaria por el Consejo de Gobierno o, en su caso, por el Consejero de Economía y Hacienda.

Noveno

Autorización de los contratos de alta dirección

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la LPGCM, los contratos de alta dirección que se celebren durante 2013 deberán remitirse al menos con quince días de antelación a su formalización, para informe preceptivo y vinculante de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos de la Consejería de Economía y Hacienda y de la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, aportando al efecto la siguiente documentación:

- Solicitud de autorización de la propuesta de contratación.
- Proyecto del contrato de alta dirección.
- Memoria económica y justificativa en la que se indiquen las causas que motivan la contratación, la adecuación de las retribuciones propuestas, así como la existencia de financiación suficiente con cargo a su presupuesto.

Serán nulos de pleno derecho y, por consiguiente, sin ningún valor ni eficacia los contratos suscritos con omisión de la petición de los informes señalados o cuando alguno de ellos no haya sido emitido en sentido favorable, que se recabará con anterioridad a la aprobación del contrato por el Consejo de Administración o, en su caso, Patronato del organismo correspondiente.

Décimo

Aplicación e interpretación de esta Orden

La Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, en el ámbito de sus competencias, podrá dictar las resoluciones y/o instrucciones que sean necesarias para el desarrollo e interpretación de esta Orden.

Undécimo

Efectos

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y mantendrá su vigencia en tanto no se disponga expresamente su derogación, con la salvedad de aquellos extremos que devengan inaplicables por contravenir las normas de rango superior.

Quedan sin efecto las Órdenes análogas a la presente aprobadas en ejercicios anteriores y, en particular, la Orden de 16 de enero de 2012, de la Consejería de Economía y Hacienda, relativa a la gestión de los gastos de personal del Servicio Madrileño de Salud y de los Entes y Empresas Públicas dependientes del mismo para el ejercicio 2012.

Duodécimo

La incapacidad temporal y ausencia por enfermedad

En materia de delimitación de los supuestos de incapacidad temporal a efectos del derecho a la percepción de complementos económicos, cómputo de plazos y determinación de circunstancias excepcionales, resultarán de aplicación los apartados 3 y 7 de la Instrucción conjunta de 15 de octubre de 2012, de las Secretarías de Estado de Administraciones Públicas y de Presupuestos y Gastos, por la que se dispone dar cumplimiento a las previsiones del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de Medidas para Garantizar la Estabilidad Presupuestaria y de Fomento de la Competitividad.

Asimismo, en relación con el descuento en nómina por ausencia al trabajo por enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal, resultarán de aplicación los apartados 1 y 2 de los artículos 2 y 3 de la Orden HAP/2802/2012, de 28 de diciembre, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se desarrolla para la Administración del Estado y los organismos y entidades de derecho público dependientes de la misma lo previsto en la disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, en materia de ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal.

Dado en Madrid, a 28 de enero de 2013.

El Consejero de Economía y Hacienda,
ENRIQUE OSSORIO CRESPO

ANEXO I.1: ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE PERSONAL PARA 2013										
Primer trimestre										
EMPRESA/ ENTE PÚBLICO:										
CONCEPTO	Liquidación 2012	Presupuesto Inicial 2013	Presupuesto Actual 2013	Enero	Febrero	Marzo	Ejec. Acum. Primer Trimestre	Estimación Gastos a cierre del Ejercicio	Desv. Sobre Presupuesto Actual	% Desv. Sobre Presupuesto Actual
Cuenta 640: Sueldos y salarios										
Plantilla Directivos										
Plantilla Estat./Funcion.										
Laborales										
Laborales CM										
Personal en formación										
Personal temporal										
Otros gastos de personal										
Cuenta 642: Seguridad Social a cargo de la empresa										
Personal plantilla										
Personal en formación										
Personal temporal										
Cuenta 649: Otros gastos sociales										
64: GASTOS DE PERSONAL Y PREST. SOCIALES										

ANEXO I.2: EVOLUCIÓN NÚMERO DE EFECTIVOS
Primer Trimestre
EMPRESA/ ENTE PÚBLICO:

CONCEPTO	Efectivos Presup.			Enero			Febrero			Marzo			Promedio Primer Trimestre
	Pers. Plant.	Pers. Plant.	Pers. Temp.	Total	Pers. Plant.	Pers. Temp.	Total	Pers. Plant.	Pers. Temp.	Total	Pers. Plant.	Pers. Temp.	
Director Gerente													
Director Médico													
Director Gestión													
Director RR.HH.													
Director Enfermería													
Subdirector Médico													
Subdirector Gestión													
Subdirector Enfermería													
Coordinador Asistencial													
Jefe de Sección No Sanitario													
Personal Técnico Titulado Superior													
Personal Técnico Titulado Medio													
Bibliotecario													
Trabajador Social													
Técnico Superior Documentación Clínica													
Auxiliar Administrativo de la Función Adm.													
Jefe de Servicio Sanitario													
Jefe de Unidad de Admisión													
Jefe de Sección Sanitario													
Facultativo Especialista de Área													
Coordinador Serv. Cent. Rx													
Supervisora Área Funcional													
Supervisora de Unidad													
DUE Jefe de Atención al Paciente A.E.													
Enfermero/a DUE													
Matrona													
Fisioterapeuta													
Terapeuta Ocupacional													
Técnico Prevención Riesgos Laborales													
Optómetra													
Técnico Especialista													
Auxiliar de Farmacia													
Auxiliar de Enfermería													
TOTALES													

ANEXO I.3: PLANTILLA 2013						
EMPRESA/ENTE PÚBLICO:						
1. PERSONAL NO SANITARIO						
GRUPO	Categorías		Plantilla	Vinculación	Coste	Ocupación
	V	F	I			
A	Director Gerente Atención Especializada					
A	Director Médico Atención Especializada					
A/B	Director de Gestión Atención Especializada					
B	Director Enfermería Atención Especializada					
A	Director RR.HH.					
A	Subdirector Médico Atención Especializada					
A/B	Subdirector de Gestión Atención Especializada					
B	Subdirector de Enfermería Atención Especializada					
TOTAL PERSONAL DIRECTIVO						
1.2.- PERSONAL DE APOYO						
GRUPO	Categorías		Plantilla	Vinculación	Coste	Ocupación
	V	F	I			
A/B	Jefe de Servicio No Sanitario					
A/B	Jefe de Sección No Sanitario					
A	Personal Técnico Titulado Superior					
B	Personal Técnico Titulado Medio					
A	Bibliotecario					
B	Trabajador Social					
C	Técnico Superior Documentación Clínica					
D	Auxiliar Administrativo de la Función Administrativa					
TOTAL PERSONAL DE APOYO						
TOTAL PERSONAL NO SANITARIO						
2.- PERSONAL SANITARIO						
2.1- PERSONAL FACULTATIVO						
GRUPO	Categorías		Plantilla	Vinculación	Coste	Ocupación
	V	F	I			
A	Jefe de Unidad de Admisión					
A	Jefe de Sección Sanitario					
A	Facultativo Especialista de Área					
TOTAL PERSONAL FACULTATIVO						
2.2- PERSONAL NO FACULTATIVO						
GRUPO	Categorías		Plantilla	Vinculación	Coste	Ocupación
	V	F	I			
B	Supervisora Área Funcional					
B	Supervisora de Unidad					
B	DUE Jefe de Atención al Paciente A.E.					
B	Enfermero/a DUE					
B	Matrona					
B	Fisioterapeuta					
B	Terapeuta Ocupacional					
B	Técnico Prevención Riesgos Laborales					
B	Óptometra					
C	Técnico Especialista					
D	Auxiliar de Farmacia					
D	Auxiliar de Enfermería					
TOTAL PERSONAL NO FACULTATIVO						
TOTAL PERSONAL SANITARIO						
TOTAL PLANTILLA						

Notas:

1. Se deberá respetar en lo posible la denominación de la categoría, aunque si no es posible reconducir el puesto a ninguna de ellas, se podrán añadir filas.
2. En la columna vinculación se deberá distinguir entre estatutarios (E), funcionarios (F), laborales (L) y laborales CM (LC). En el supuesto de que en una misma categoría haya diferentes tipos de personal se añadirán filas por cada uno de ellos.
3. En la columna coste se consignará el coste anual de los puestos de cada categoría teniendo en cuenta el tipo de personal que la ocupa en cada momento. En el supuesto de que se encuentre vacante se valorará como si estuviera ocupada por un estatutario.
4. En la columna de ocupación se deberá consignar el nº de plazas vacantes (V) nº de ocupadas con personal fijo (F) y nº ocupadas con personal interino (I)

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN INCLUIDA EN EL ANEXO I

Seguimiento presupuestario

1. Instrucciones para cumplimentar los Anexos.
2. Modelos de impresos para su cumplimentación:
 - 2.1. Anexo I.1: Estado de ejecución del presupuesto de gastos de personal para 2013.
 - 2.2. Anexo I.2: Evolución número de efectivos.
 - 2.3. Anexo I.3: Plantilla 2013.

Seguimiento presupuestario 2013

Instrucciones para cumplimentar los Anexos

Anexo I.1. Estado de ejecución del presupuesto de gastos de personal para 2013:

Se cumplimentarán, desglosando los datos por tipos de personal, las siguientes columnas:

- Liquidación 2012: Con los datos de la liquidación provisional hasta que se apruebe la definitiva.
- Liquidaciones parciales del trimestre.
- Estimación de cierre a final de ejercicio.
- En las celdas sombreadas, así como en aquellas que contengan fórmulas, no se podrá insertar ningún dato.

Anexo I.2. Evolución número de efectivos:

- Se llenarán las columnas correspondientes a los efectivos que figuran en nómina en cada uno de los meses, distinguiendo entre el personal de plantilla (tanto fijo como interinos) y el personal contratado temporal.
- Se deberá respetar en lo posible la denominación de las categorías, aunque si no es posible adaptar determinados puestos a la denominación que se ofrece en el Anexo se podrán añadir filas con las categorías que se crean oportunas.
- Si por error u omisión hubiera que corregir algún dato de los rellenados por esta Dirección General en la columna “Efectivos presupuestados”, se hará constar en nota al pie de página mediante llamada o cualquier otra nota distintiva.
- En el caso de que los efectivos de plantilla superen los efectivos presupuestados en cada categoría, se justificará debidamente en la memoria que se acompañará a estos Anexos.

Anexo I.3. Plantilla 2013:

Se deberán llenar las siguientes columnas:

- Vinculación: Según sean estatutarios, funcionarios, laborales de empresa pública o laborales de la Comunidad de Madrid.
- Coste anual de los puestos de cada categoría, incluidos los costes sociales.
- Ocupación: Según sean plazas que se encuentren vacantes u ocupadas por personal fijo o interinos.
- Si por error u omisión hubiera que corregir algún dato de los rellenados por esta Dirección General en la columna “Plantilla”, se hará constar en nota al pie de página mediante llamada o cualquier otra nota distintiva.



ENTE PÚBLICO.....

AÑO 2013

ANEXO II.1: EFECTIVOS REALES Y SALARIO

DATOS DE EFECTIVOS A 31-12-2012 Y CANTIDADES ANUALES EN EUROS

DILIGENCIA DE CERTIFICACIÓN

D.....El jefe de la unidad administrativa.....

CERTIFICA la veracidad de los datos consignados.

Fecha y firma,

ENTE PÚBLICO.....

AÑO 2012

ANEXO II.2: COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD

C. ANTIGÜEDAD DEVENGADO HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2012	VARIACIÓN DEL IMPORTE TRIENIOS DURANTE EL AÑO 2012	C. ANTIGÜEDAD DEVENGADO HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2012	PREVISIÓN DEL COSTE DE NUEVOS TRIENIOS DURANTE EL AÑO EN CURSO	MINORACIÓN DEL COSTE POR JUBILACIÓN U OTRAS CAUSAS	PREVISIÓN DE NECESIDADES GLOBALES AÑO 2013

DILIGENCIA DE CERTIFICACIÓN

D.....

El jefe de la unidad administrativa.....

CERTIFICA la veracidad de los datos consignados.

Fecha y firma,

ENTE PÚBLICO.....

AÑO 2013

ANEXO II.3: HORAS EXTRAORDINARIAS AÑO 2013 Y OTROS CONCEPTOS QUE RETRIBUYEN PRESTACIONES DE TRABAJO ESPECÍFICAS

DILIGENCIA DE CERTIFICACIÓN

DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN
D.....
El jefe de la unidad administrativa.....
CERTIFICA la veracidad de los datos consignados.

Fecha y firma,



ENTE PÚBLICO.....

AÑO 2013

ANEXO II.4: COMPLEMENTOS

DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN

DIRECCION DE CERMIACION
D.....
EJE de la unidad administrativa.

CERTIFICA la veracidad de los datos consignados.

Fecha y firma,



ENTE PÚBLICO.....

AÑO 2013

ANEXO II.5: CANTIDADES PAGADAS EN CONCEPTO DE ACCIÓN SOCIAL Y OTROS CONCEPTOS DE CARÁCTER NO SALARIAL

DILIGENCIA DE CERTIFICACIÓN

EL Jefe de la unidad administrativa.....
CEPTEICA le reconoció de los datos conocidos

Fecha y firma,

ENTE PÚBLICO.....

AÑO 2013

ANEXO II.6: PERSONAL CON CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO.

MODALIDAD CONTRATO	CATEGORÍA	NIVEL	GRUPO	Nº DE CONTRATOS	JORNADAS REALIZADAS	GASTO ANUAL SALARIO	GASTO ANUAL PAGAS EXTRAS	COMPLEMENTOS	TOTAL
TOTALES									
IMPORTE ABONADO EN CONCEPTO DE ACCIÓN SOCIAL									
IMPORTE ABONADO EN CONCEPTO DE HORAS EXTRAORDINARIAS									
IMPORTE ABONADO EN CONCEPTO DE ANTIGÜEDAD									

DILIGENCIA DE CERTIFICACIÓN

D.....

El jefe de la unidad administrativa.....

CERTIFICA la veracidad de los datos consignados.

Fecha y firma,

ENTE PÚBLICO.....

AÑO 2013

ANEXO II.7: SOLICITUD MASA SALARIAL 2013

DILIGENCIA DE CERTIFICACIÓN

D.....

El jefe de la unidad administrativa.....

90S.

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN INCLUIDA EN EL ANEXO II

Autorización de masa salarial

1. Instrucciones para cumplimentar los Anexos.
2. Modelos de impresos para su cumplimentación.
 - 2.1. Anexo II.1: Efectivos reales y salario.
 - 2.2. Anexo II.2: Complemento de antigüedad.
 - 2.3. Anexo II.3: Horas extraordinarias y otros conceptos que retribuyen prestaciones de trabajo específicas.
 - 2.4. Anexo II.4: Complementos.
 - 2.5. Anexo II.5: Acción social y otros conceptos de carácter no salarial.
 - 2.6. Anexo II.6: Personal con contrato por tiempo determinado.
 - 2.7. Anexo II.7: Solicitud masa salarial 2013.

Masa salarial para 2013

Instrucciones para cumplimentar los Anexos

Estos Anexos serán cumplimentados únicamente para el personal incluido en convenio colectivo.

En los Anexos serán incluidos los efectivos reales que figuren en la nómina de diciembre del año 2011 como personal laboral fijo. Asimismo, se deberán añadir los interinos que ocupen vacante.

En el supuesto de que exista sentencia firme que modifique las condiciones retributivas de un trabajador, deberá aportarse la citada sentencia.

Anexo II.1:

- Cada categoría ocupará una línea.
- En la columna “Jornadas” se reducirán las personas a jornadas completas, en su caso.
- No se reflejará el importe de la antigüedad.
- En la columna “Salario individual” se llenará el importe anual unitario (correspondiente a un solo trabajador).
- En la columna “Paga extra individual” se consignará el importe anual unitario correspondiente al salario.
- La columna “Total salario nivel” será la que resulte de multiplicar en cada categoría la columna de efectivos reales por la columna de Salario Individual.
- La columna “Total paga extra nivel” será la que resulte de multiplicar en cada categoría la columna de efectivos reales por la columna “Paga extra individual”.
- La “Columna total” será la suma por categorías de las columnas “Total salario nivel” y “Total paga extra nivel”.

Anexo II.2:

- La casilla “C. Antigüedad a 31 de diciembre de 2012” es la suma de las casillas “C. Antigüedad devengado hasta 31 de diciembre de 2011” y la casilla “Variación del importe trienios durante el año 2012”.
- La casilla “Previsión de necesidades globales año 2013” reflejará el importe que resulte de sumar a la casilla “C. Antigüedad devengado hasta 31 de diciembre de 2012” la cantidad de la casilla “Previsión de coste de nuevos trienios durante el año en curso” y restar la casilla “Minoración del coste por jubilación u otras causas”.

Anexo II.3:

- Se reflejará el importe anual del gasto en concepto de horas extraordinarias y cuantos otros retribuyan tiempos adicionales de trabajo a los ordinarios pactados o específicas prestaciones de trabajo que no tenga adecuado encaje en alguno de los demás Anexos. En este Anexo deberán diferenciarse las horas extraordinarias ordinarias de las realizadas en festivos.

Anexo II.4:

- Se cumplimentará una hoja por cada tipo de complemento, es decir, si existe solo un tipo de complemento se rellenará una hoja, si dos tipos de complementos dos hojas, etcétera, y en la casilla “Complemento” habrá que indicar el nombre del complemento de que se trate.
- Se reflejará el número de perceptores de cada complemento incluidos en la nómina de diciembre de 2012.
- El coste individual reflejará el importe anual de cada complemento y el coste categoría será el resultado de multiplicar cada coste individual por el número de perceptores.
- En uno de estos Anexos se reflejará el importe correspondiente al complemento de paga adicional.

Anexo II.5:

- En la columna “Concepto pactado en el convenio” se relacionarán todos los conceptos por los que se abone acción social.

Anexo II.6:

- En la columna “Modalidad de contrato” se especificarán las distintas modalidades de contrato temporal utilizadas.
- El número de contratos y jornadas vendrá referido a cada una de las modalidades indicadas.
- Asimismo, el gasto anual de salario base, pagas extras y complementos vendrá referido a cada una de las modalidades de contrato indicadas.
- En este Anexo se incluirán a aquellos trabajadores que sustituyen a un trabajador fijo que no haya sido relacionado en el Anexo II.1.
- En la columna “Nivel” se indicará el correspondiente al convenio colectivo.
- Jornadas: Se considerará como una jornada cada día natural de duración del contrato, incluidos los de descanso.

Anexo II.7:

- Se reflejará en este Anexo el resultado de anualizar para cada concepto el importe correspondiente a la aplicación de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2013, de acuerdo con la situación a 31 de diciembre de 2012.

(03/2.899/13)

