

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía y Hacienda

- 14** *ORDEN de 28 de enero de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen criterios para el ejercicio 2014 en relación con la gestión de recursos humanos y el seguimiento presupuestario de las fundaciones del sector público autonómico y de los consorcios participados mayoritariamente por la Comunidad de Madrid.*

Durante el ejercicio económico 2014, la Comunidad de Madrid mantendrá las medidas de austeridad presupuestaria adoptadas en anteriores anualidades encaminadas a la contención y racionalización del gasto público de la Administración regional y coordinadas con las establecidas por la Administración General del Estado.

El ámbito de aplicación de estas disposiciones es 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 relación con las medidas adoptadas por el legislador estatal en materia de contención de gastos de personal, la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, mantiene las establecidas en anteriores presupuestos, a saber, prohibición de incremento salarial y obligación de adecuar acuerdos y convenios a esta previsión y de formalizar nuevas contrataciones. Dichas previsiones se aprueban con carácter de normativa básica, siendo aplicables a todo el personal al servicio del sector público, en el que se integran, a estos efectos, las fundaciones del sector público y los consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y organismos que lo integran.

Por su parte, la Ley 5/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2014, incorpora a su articulado la normativa estatal básica enunciada en el párrafo anterior, mantiene las medidas ya contempladas en las anteriores Leyes presupuestarias autonómicas relativas a las retribuciones del personal directivo de fundaciones y consorcios del sector público, así como la suspensión de la percepción de beneficios sociales o la autorización de la masa salarial por la Consejería de Economía y Hacienda e incorpora la obligación de recabar, con carácter previo a la formalización de los contratos de personal directivo y de alta dirección, los informes preceptivos y vinculantes de las Consejerías de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

En otro orden de consideraciones, en cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2014 incluye información sobre el gasto de las fundaciones del sector público y los consorcios de la Comunidad de Madrid incluidos en el Sector Administraciones Públicas delimitado conforme al Sistema Europeo de Cuentas.

En virtud de todo lo expuesto, 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, así como en los artículos 16.1.g) y o) y 22.d) del Decreto 25/2009, de 18 de marzo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda,

DISPONE

Primero

Objeto

La presente Orden tiene por objeto recoger las medidas relativas a la gestión de recursos humanos establecidas en la Ley 5/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2014 (en adelante LPGCM), y en la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014 (en adelante LPGE), y demás normativa de carácter básico, en relación con las fundaciones del sector público autonómico.

mico y los consorcios participados mayoritariamente por la Comunidad de Madrid, estableciendo, a tales fines, los procedimientos necesarios para dar cumplimiento a dichas medidas legales y para llevar a cabo el seguimiento presupuestario de su actividad.

Segundo

Ámbito subjetivo de aplicación

1. La presente Orden será de aplicación a las fundaciones del sector público autonómico y a los consorcios mayoritariamente participados por la Comunidad de Madrid y organismos que integran su sector público.

De conformidad con el artículo 21.1.f) de la LPGCM, se consideran fundaciones del sector público autonómico aquellas en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de la Administración de la Comunidad de Madrid, sus organismos públicos o demás entidades del sector público de la Comunidad de Madrid.
- b) Que su patrimonio fundacional, con un carácter de permanencia, esté formado en más de un 50 por 100 por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.

Por consiguiente, todas las menciones referidas a fundaciones y consorcios se entenderán hechas a aquellos que cumplan los requisitos señalados anteriormente.

2. Las fundaciones y consorcios dependientes o participados por universidades públicas madrileñas, en los términos referidos en el apartado anterior, deberán cumplir con las previsiones de esta Orden, con la excepción de lo previsto en los apartados noveno y décimo de la misma para aquellos incluidos en el Sector Administraciones Públicas delimitado conforme al Sistema Europeo de Cuentas (SEC), los cuales se registrarán por lo establecido en la Orden conjunta de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte y de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se desarrolla para ejercicio 2013-2014, el contenido y procedimiento de las obligaciones de suministro de información, así como los instrumentos para garantizar el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, por parte de las universidades públicas madrileñas.

Tercero

Retribuciones del personal al servicio de fundaciones y consorcios

1. De conformidad con los artículos 22 de la LPGE y 21.2 de la LPGCM, con efectos de 1 de enero de 2014, las retribuciones íntegras del personal al servicio de fundaciones y consorcios no podrán incrementarse respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2013, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto en lo que respecta a efectivos de personal como a antigüedad del mismo.

2. Durante el año 2014, 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 2014, cualquiera que sea el ejercicio del que procedan.

3. Los acuerdos, pactos o convenios que impliquen crecimientos retributivos deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables las cláusulas que establezcan cualquier tipo de incremento.

4. Las referencias relativas a retribuciones se entienden siempre hechas a retribuciones íntegras.

5. El artículo 21.6 de la LPGCM establece que no se podrán realizar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación.

6. Por otra parte, el artículo 21.7 de la LPGCM, dispone que durante el año 2014, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 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 o convenios y cláusulas contractuales para el personal al servicio fundaciones y consorcios, excluidos prestamos, anticipos y las ayudas y pluses al transporte.

En consecuencia, no se procederá al abono de cantidad alguna, ni de complementos personales, consolidados o no, que tengan como causa dichos conceptos.

Cuarto

Retribuciones del personal directivo y de alta dirección de fundaciones y consorcios

1. El segundo párrafo del artículo 30.5 de la LPGCM determina que las retribuciones del personal directivo de las fundaciones y consorcios no se incrementarán respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2013.

A estos efectos, se entenderá por personal directivo aquel cuyas retribuciones brutas anuales por todos los conceptos, excluida la antigüedad, sean equivalentes o superiores a las fijadas para los demás altos cargos que refiere el artículo 25.4 de la citada Ley.

2. La fijación inicial de las retribuciones del personal directivo corresponderá a la Consejería de Economía y Hacienda y se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la LPGCM en relación con la formalización de nuevos contratos. A estos efectos, se entenderá por personal directivo el definido en el apartado anterior y, en todo caso, aquel con contrato de trabajo de personal de alta dirección.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la LPGCM, en el supuesto de que, excepcionalmente, durante el ejercicio 2014 pretendan formalizarse nuevos contratos de personal directivo y de alta dirección deberá solicitarse, con al menos quince días de antelación a su formalización, el informe preceptivo y vinculante de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. A estos efectos deberá aportarse la siguiente documentación:

- Propuesta de contratación del órgano competente de la fundación o consorcio.
- Memoria económica en la que se indiquen los motivos de la contratación, la adecuación de las retribuciones propuestas y la existencia de financiación suficiente.
- Proyecto de contrato del directivo.
- Copia de la escritura de constitución y estatutos.
- Propuesta de poderes que van a otorgarse al alto directivo.

Serán nulos de pleno derecho los contratos suscritos con omisión de la petición de los informes señalados o cuando alguno de ellos no haya sido emitido en sentido favorable.

4. Con anterioridad a la finalización del primer trimestre del año 2014 deberá remitirse a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos una certificación de las retribuciones satisfechas y devengadas durante 2013 al personal directivo y de alta dirección, así como copia de los contratos formalizados.

5. De conformidad con el artículo 21.9 de la LPGCM, los límites establecidos en el párrafo anterior serán de aplicación a las retribuciones de los contratos mercantiles del personal del sector público, debiendo remitirse certificación de los importes percibidos durante 2013 como contrapartida por la prestación de sus servicios.

6. En los diez días siguientes a la fecha en la que se produzca la extinción de la prestación de servicios regulada en los contratos incluidos en esta disposición, deberá comunicarse la misma a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, así como, en su caso, la cuantía de la indemnización abonada.

7. Las indemnizaciones por extinción de los contratos de alta dirección se regirán por lo dispuesto en el apartado dos de la disposición adicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de Medidas Urgentes para la Reforma del Mercado Laboral.

Quinto

Prohibición de cláusulas indemnizatorias en la contratación de personal

De conformidad con el artículo 36.2 de la LPGCM, en la contratación de personal de fundaciones y consorcios no podrán pactarse cláusulas indemnizatorias, dinerarias o no dinerarias, por razón de la extinción de la relación jurídica, que se tendrán por no puestas y, por consiguiente, nulas y sin ningún valor o eficacia, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir los titulares de los órganos gestores que actúen en representación de la Comunidad de Madrid.

Sexto*Masa salarial*

1. De conformidad con el artículo 24.3 de la LPGCM, durante el primer trimestre de 2014, la Consejería de Economía y Hacienda autorizará la masa salarial de las fundaciones del sector público y los consorcios incluidos en el Sector Administraciones Públicas delimitado conforme al Sistema Europeo de Cuentas (SEC). La masa salarial autorizada se tendrá en cuenta para determinar, en términos de homogeneidad, los créditos correspondientes a las retribuciones del personal afectado.

La autorización de la masa salarial se hará teniendo en cuenta la suspensión de la percepción de beneficios sociales, gastos de acción social y otros de naturaleza similar, en metálico y en especies que tengan su origen en acuerdos, pactos, convenios y cláusulas contractuales.

2. Las variaciones de la masa salarial bruta se calcularán en términos anualizados y de homogeneidad para los dos períodos objeto de comparación, tanto en lo que respecta a efectivos de personal y antigüedad del mismo como al régimen de trabajo, jornada, horas extraordinarias efectuadas y otras condiciones laborales, computándose por separado las cantidades que corresponden a las variaciones en tales conceptos.

3. A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el punto 3 del artículo 24 de la LPGCM, con anterioridad al 1 de marzo de 2014, las fundaciones y consorcios a los que se hace referencia en el punto 1 de este apartado, deberán remitir, en todo caso, a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos de la Consejería de Economía y Hacienda, los impresos de masa salarial, debidamente cumplimentados, que se incluyen en el Anexo I referidos al personal fijo sujeto a convenio colectivo.

4. Si excepcionalmente se produjeran las circunstancias recogidas en el artículo 24.2 que motivaran el incremento de la masa salarial, estas deberán ser evaluadas por la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, previa presentación de la correspondiente memoria justificativa y económica. En ningún caso se podrán aplicar incrementos salariales derivados de estas circunstancias sin la previa autorización de la Consejería de Economía y Hacienda. Asimismo, se requerirá autorización del Consejo de Gobierno cuando el importe solicitado supere los 250.000 euros.

5. La Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos podrá solicitar la documentación complementaria que considere necesaria (nóminas, contratos, etcétera) a los efectos de autorización de la masa salarial.

6. Cuando se trate de personal no sujeto a convenio colectivo, cuyas retribuciones vengán determinadas en todo o en parte mediante contrato individual, deberán comunicarse a la Consejería de Economía y Hacienda las retribuciones satisfechas y devengadas durante 2013. Esta comunicación deberá efectuarse en el primer trimestre del año.

Séptimo*Restricciones a la contratación de personal*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.11 de la LPGCM, las fundaciones y los consorcios no podrán contratar nuevo personal.

No obstante, esta prohibición no será de aplicación cuando se trate de contrataciones de personal con relación preexistente de carácter indefinido en el sector público de la Comunidad de Madrid, previa autorización de la Consejería de Economía y Hacienda.

2. Solo podrán efectuarse contrataciones temporales en casos excepcionales, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables y previa autorización de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, de conformidad con el procedimiento que se detalla en el apartado siguiente.

A tales fines, deberá remitirse a dicha Dirección General, con una antelación mínima de cinco días hábiles previos a la fecha prevista de inicio del contrato, una solicitud de autorización suscrita por el responsable de la fundación o consorcio, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Memoria justificativa de la urgencia y necesidad que motivan la contratación.
- b) Memoria justificativa de la modalidad contractual elegida, especificando la fecha de inicio, la duración del contrato y las funciones a realizar por el trabajador, así como el órgano responsable del seguimiento y dirección de la actividad a realizar.
- c) En los contratos para obra o servicio determinado deberá constar, específicamente, en la denominación de contrato el objeto de la obra o servicio que vaya a rea-

lizarse debiendo, acreditarse su autonomía y sustantividad propia respecto a la actividad normal de la fundación o consorcio, así como su naturaleza temporal y limitada en el tiempo, no susceptible de conversión en una actividad permanente.

- d) Valoración económica de la contratación y acreditación de la existencia de financiación.

3. La Dirección General verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, y autorizará, en su caso, la contratación.

4. La Dirección General autorizará también, en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, las prórrogas de las contrataciones temporales, a cuyos fines la documentación señalada en el apartado dos deberá remitirse con quince días de antelación a la finalización del contrato, debiendo adjuntar además el contrato inicial cuya prórroga se propone.

5. Se entenderá autorizadas las siguientes contrataciones de duración determinada:

- a) Contrataciones temporales de personal cuyo coste sea íntegramente financiado con ingresos finalistas, ya se trate de subvenciones o ayudas otorgadas en procesos de concurrencia competitiva por organismos públicos, de donaciones concedidas por personas físicas o jurídicas privadas o de cualesquiera otras aportaciones finalistas destinadas a financiar los costes de la contratación temporal de dicho personal.
- b) Contrataciones temporales de personal laboral para la sustitución de trabajadores jubilados anticipadamente formalizados con estricto cumplimiento de la normativa que afecta a esta materia, que deberá recoger los siguientes extremos:
- Identificar al trabajador sustituido.
 - Deberán ir acompañados de la solicitud de jubilación del trabajador.
 - Indicar que la duración de los contratos será hasta la fecha en que el trabajador sustituido cumpla la edad de sesenta y cinco años.
- c) Contrataciones temporales de relevo para la sustitución de trabajadores jubilados parcialmente, las cuales se formalizarán con estricto cumplimiento de la normativa vigente, debiendo incluir, en todo caso, los siguientes extremos:
- Identificación del trabajador que se jubila parcialmente.
 - Deberán indicar si el puesto de trabajo es el del trabajador sustituido u otro correspondiente al mismo grupo profesional o categoría equivalente.

El contrato de relevo se celebrará a tiempo parcial y con una jornada igual a la dejada de realizar por el trabajador que accediese a la jubilación parcial sin que, en ningún caso, la suma de ambas jornadas pueda superar el 100 por 100 de la jornada que viniera realizando este último.

En todo caso, la relación laboral de las contrataciones formalizadas para la sustitución de trabajadores con jubilación parcial se extinguirá al producirse la jubilación total del trabajador.

En todos los supuestos anteriores, deberá comunicarse mensualmente a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos los contratos que se formalicen bajo esta modalidad de contratación.

4. Dentro de los diez primeros días siguientes al vencimiento de cada trimestre, deberá remitirse a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, el Anexo II debidamente cumplimentado, en el que se reflejarán todos los contratos temporales formalizados durante el trimestre o que se hayan formalizado con anterioridad y sigan en vigor.

Octavo

Incapacidad temporal y ausencia por enfermedad

1. 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.

2. 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 del artículo 2 y el artículo 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.

Noveno

Plantilla

Dentro de los diez primeros días del mes de diciembre de 2014, las fundaciones y los consorcios deberán remitir a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos su plantilla comprensiva de todas las categorías de personal, distribuida por áreas, titulaciones, departamentos o centros de gestión, especificando la totalidad de sus costes, de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo III.

Se entiende por plantilla, a efectos de la presente Orden, la relación cuantitativa y cualitativa de la totalidad de los puestos de trabajo de carácter estructural correspondientes a cada una de las unidades y centros de la fundación o consorcio. Por tanto, no se incluirán las contrataciones temporales por obra o servicio, circunstancias de la producción o de investigación, etcétera.

Décimo

Seguimiento presupuestario

A fin de realizar el seguimiento presupuestario de ingresos y gastos durante el ejercicio 2014, dentro de los diez días siguientes al vencimiento de cada trimestre, las fundaciones y consorcios deberán remitir a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos un estado de ejecución trimestral de ingresos y gastos, desagregados en gastos de personal, resto de gastos corrientes y gastos de capital. El estado de ejecución del cuarto trimestre será sustituido por una estimación de cierre del ejercicio. Esta información se cumplimentará en los modelos que figuran como Anexos IV y V de esta Orden, y deberá acompañarse, en su caso, de una memoria explicativa de las circunstancias que hubieran motivado las desviaciones presupuestarias.

Undécimo

Información y documentación de carácter general a aportar por las Consejerías

Las Secretarías Generales Técnicas deberán remitir, cuando les sea requerido por la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos de la Consejería de Economía y Hacienda, la información concerniente a la composición, funcionamiento y actividades desarrolladas por fundaciones y consorcios, así como a cualquier cambio que se produjese en el régimen orgánico, funcional y financiero de aquellos.

Las fundaciones y consorcios deberán remitir a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, en el último trimestre del ejercicio, el plan anual de actuaciones que se prevé realizar en 2015.

Duodécimo

Desarrollo 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 necesarias para el desarrollo e interpretación de esta Orden.

Decimotercero

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 normas de rango superior.

Quedan sin efecto las órdenes análogas a la presente aprobadas en ejercicios anteriores y, en particular, la Orden de 28 de enero de 2013, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen criterios para el ejercicio 2013 en relación con la gestión de recursos humanos y el seguimiento presupuestario de las fundaciones del sector público autonómico y de los consorcios participados mayoritariamente por la Comunidad de Madrid.

Dado en Madrid, a 28 de enero de 2014.

El Consejero de Economía y Hacienda,
ENRIQUE OSSORIO CRESPO

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN INCLUIDA EN EL ANEXO I PARA AUTORIZAR LA MASA SALARIAL

1. Instrucciones para la cumplimentación del Anexo.
2. Modelos de Anexos:
 - 2.1. Anexo I.1: Cifras anualizadas de indefinidos y salario base.
 - 2.2. Anexo I.2: Complemento de antigüedad.
 - 2.3. Anexo I.3: Horas extraordinarias y otros conceptos que retribuyen prestaciones de trabajo específicas.
 - 2.4. Anexo I.4: Complementos.
 - 2.5. Anexo I.5: Acción social y otros conceptos de carácter no salarial.
 - 2.6. Anexo I.6: Personal con contrato por tiempo determinado.
 - 2.7. Anexo I.8: Solicitud masa para 2014.

1. Instrucciones para cumplimentar los Anexos

- Los Anexos serán cumplimentados únicamente para el personal incluido en convenio colectivo.
- En los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y 7 serán incluidos los efectivos reales que figuren en la nómina de diciembre del año 2013 como personal indefinido. Asimismo, deberán incluirse los trabajadores temporales que ocupen puestos de trabajo de la estructura o plantilla de la fundación o consorcio.
- Deberán aportarse, en su caso, sentencia o sentencias en virtud de las cuales se hubieran modificado las condiciones retributivas de determinados trabajadores de la fundación o consorcio.

2. Modelos de impresos para su cumplimentación**Anexo I.1:**

- Cada categoría ocupará una línea.
- En la columna “Jornada” se reflejará el porcentaje de jornada asignado al puesto de trabajo.
- No se reflejará el importe de la antigüedad.
- En la columna “Salario individual” se rellenará en las casillas de “Salario base anual” y “Paga extra anual” el importe anual unitario (correspondiente a un solo trabajador). Se entiende por paga extra anual la correspondiente a la percibida del salario base, no debiéndose incorporar el importe de complementos, los cuales se cumplimentarán en el Anexo I.4.
- La columna “Total salario base nivel” será la que resulte de multiplicar en cada categoría la columna de efectivos reales por la columna de “Salario base 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 base nivel” y “Total paga extra nivel”.

Anexo I.2:

- La casilla “C. Antigüedad a 31 de diciembre de 2013” es la suma de las casillas “C. Antigüedad devengado” hasta 31 de diciembre de 2012 y la casilla “Variación del importe trienios durante el año 2013”.
- El importe de la casilla “C. Antigüedad devengado hasta 31 de diciembre de 2013”, debe coincidir con el importe reflejado en la casilla de arriba “C. Antigüedad a 31 de diciembre de 2013”.
- La casilla “Previsión de necesidades globales año 2014” reflejará el importe que resulte de sumar a la casilla “C. Antigüedad devengado hasta 31 de diciembre de 2013” 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 I.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 presta-

ciones 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 I.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 relacionar el nombre del complemento de que se trate.
- Se reflejará el número de perceptores de cada complemento incluidos en la nómina de diciembre de 2013.
- El coste individual reflejará el importe anual percibido en 2013 de cada uno de los complementos.
- En uno de estos Anexos se reflejará, en su caso, el importe correspondiente al 1 por 100 adicional percibido en el mes de junio.

Anexo I.5:

- En la columna “Concepto pactado en el Convenio” se relacionarán todos los conceptos por los que se haya abonado durante el 2013 la Acción Social.

Anexo I.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 todos los trabajadores temporales, salvo aquellos trabajadores interinos de vacante que hayan sido relacionados en el Anexo I.1.
- En la columna “Nivel” se indicará el correspondiente al Convenio Colectivo.
- Jornadas: Se considerará como una jornada cada día natural de duración de contrato, incluidos los de descanso.

Anexo I.7:

Se reflejará el resultado de anualizar para cada concepto el importe correspondiente a la aplicación de la Ley 5/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2014, de acuerdo con la situación a 31 de diciembre de 2013.

[illegible]



ANEXO I.2 DE MASA SALARIAL: COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD											
FUNDACIÓN O CONSORCIO		AÑO									
<table><tr><td>C. ANTIGÜEDAD DEVENGADO HASTA 31/12/2012</td><td>VARIACIÓN DEL IMPORTE TRIENIOS AÑO 2013</td><td>C. ANTIGÜEDAD A 31/12/2013</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>				C. ANTIGÜEDAD DEVENGADO HASTA 31/12/2012	VARIACIÓN DEL IMPORTE TRIENIOS AÑO 2013	C. ANTIGÜEDAD A 31/12/2013					
C. ANTIGÜEDAD DEVENGADO HASTA 31/12/2012	VARIACIÓN DEL IMPORTE TRIENIOS AÑO 2013	C. ANTIGÜEDAD A 31/12/2013									
<table><tr><td>C. ANTIGÜEDAD DEVENGADO HASTA 31/12/2013</td><td>PREVISIÓN DEL COSTE DE NUEVOS TRIENIOS DURANTE EL AÑO EN CURSO</td><td>MINORACIÓN DEL COSTE POR JUBILACIÓN U OTRAS CAUSAS</td><td>PREVISIÓN DE NECESIDADES GLOBALES AÑO 2014</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				C. ANTIGÜEDAD DEVENGADO HASTA 31/12/2013	PREVISIÓN DEL COSTE DE NUEVOS TRIENIOS DURANTE EL AÑO EN CURSO	MINORACIÓN DEL COSTE POR JUBILACIÓN U OTRAS CAUSAS	PREVISIÓN DE NECESIDADES GLOBALES AÑO 2014				
C. ANTIGÜEDAD DEVENGADO HASTA 31/12/2013	PREVISIÓN DEL COSTE DE NUEVOS TRIENIOS DURANTE EL AÑO EN CURSO	MINORACIÓN DEL COSTE POR JUBILACIÓN U OTRAS CAUSAS	PREVISIÓN DE NECESIDADES GLOBALES AÑO 2014								
DILIGENCIA DE CERTIFICACIÓN											
D. El jefe de la unidad administrativa CERTIFICA la veracidad de los datos consignados.											
Fecha y firma,											

ANEXO I.3 DE MASA SALARIAL: HORAS EXTRAORDINARIAS AÑO 2013 y OTROS CONCEPTOS QUE RETRIBUYEN PRESTACIONES DE TRABAJO ESPECÍFICAS

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ANEXO I.7 DE MASA SALARIAL: SOLICITUD MASA 2014

FUNDACIÓN O CONSORCIO	AÑO
CONCEPTO	IMPORTE
SALARIO BASE	
PAGAS EXTRAORDINARIAS	
ANTIGÜEDAD	
COMPLEMENTOS	
HORAS EXTRAORDINARIAS	
OTRAS RETRIBUCIONES ESPECÍFICAS	
ACCIÓN SOCIAL	
TOTAL MASA SOLICITADA	

DILIGENCIA DE CERTIFICACIÓN

D.

El jefe de la unidad

CERTIFICA la veracidad de los datos consignados.

Fecha y firma,

[illegible]

[illegible]

(1) A título ejemplificativo, investigador, investigador predoctoral, ayudante de investigador, técnico de apoyo, técnico de laboratorio, data manager, farmacéutico, etc.

(2) Se precisará la modalidad de contrato de trabajo empleada (contrato por obra o servicio para la realización de un proyecto de investigación, contrato predoctoral, contrato de acceso al sistema español de ciencia, tecnología e innovación, contrato de investigador distinguido).

(3) Se identificará abreviadamente, en su caso, el proyecto de investigación para el que se produce la contratación.

(4) Grupo: Nivel de titulación académica exigida para el desempeño del puesto.

(5) Financiación: se precisará la fuente de financiación: subvención o ayuda pública, donación privada, fondos propios, subvención nominativa, etc., el caso de tratarse de financiación mixta, se precisará el porcentaje de cada aportación.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ANEXO IV: ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA 2014										
AÑO 2014	NOMBRE DE LA FUNDACIÓN/CONSORCIO									
TIPO DE GASTO	CUENTA	LIQUIDACIÓN 2013	PRESUPUESTO INICIAL 2014	EJECUCIÓN GASTO PRIMER TRIMESTRE	EJECUCIÓN GASTO ACUMULADO SEGUNDO TRIMESTRE	EJECUCIÓN GASTO ACUMULADO TERCER TRIMESTRE	ESTIMACIÓN DE GASTO A FIN DE EJERCICIO	DESVIACIÓN ESTIMACIÓN GASTO CON PRESUPUESTO INICIAL		
								IMPORTE	%	
GASTOS DE PERSONAL	Sueldos y salarios									
	Seguridad Social a cargo de la empresa									
	Otros gastos sociales									
TOTAL GASTOS DE PERSONAL										
GASTOS CORRIENTES	Aprovisionamientos y Otros gastos de explotación									
INVERSIONES	Adquisiciones de Inmovilizado e Inversiones Inmobiliarias									
GASTOS FINANCIEROS	Gastos financieros									
TRANSFERENCIAS	Subvenciones y otras transferencias concedidas									
ACTIVOS FINANCIEROS	Inversiones en empresas del grupo e Inversiones financieras a largo plazo									
PASIVOS FINANCIEROS	Pagos por devolución de deudas y otros pasivos a largo plazo									
TOTAL GASTOS										
DILIGENCIA DE CERTIFICACIÓN										
D./Dña.....										
El/la jefe/a de la unidad administrativa.....										
CERTIFICA la veracidad de los datos consignados.										
Fecha y firma.										

ANEXO V: ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA 2014											
AÑO 2014	NOMBRE DE LA FUNDACIÓN/CONSORCIO										
TIPO DE INGRESO	CUENTA	LIQUIDACIÓN 2013	PRESUPUESTO INICIAL 2014	EJECUCIÓN PRIMER TRIMESTRE	EJECUCIÓN INGRESOS ACUMULADO SEGUNDO TRIMESTRE	EJECUCION INGRESOS ACUMULADO TERCER TRIMESTRE	ESTIMACIÓN DE INGRESOS A FIN DE EJERCICIO	DESVIACIÓN ESTIMACIÓN INGRESOS CON PRESUPUESTO INICIAL			
								IMPORTE	%		
INGRESOS PROPIOS	Ingresos por ventas y prestación de servicios										
	Cuotas										
	Otros ingresos de explotación										
TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES RECIBIDAS	De la Comunidad de Madrid										
	De otras Administraciones										
	Otras										
	Retorno de inversiones en empresas del grupo e inversiones financieras I.p.										
PASIVOS FINANCIEROS	Cobros por emisión de deudas y otros pasivos a largo plazo										
TOTAL GASTOS											
DILIGENCIA DE CERTIFICACIÓN											
D./Dña.....											
E/la jefe/a de la unidad administrativa.....											
CERTIFICA la veracidad de los datos consignados.											
											Fecha y firma

(03/2.921/14)

