

La Mancomunidad ----- solicita de este Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales (en adelante, SAAEL) informe sobre solicitud presentada por sus trabajadores.

Este informe se emite a partir de la consideración de los siguientes

ANTECEDENTES:

La Mancomunidad ----- solicita informe al SAAEL en relación con la propuesta de organización y ajuste de jornada presentada por los trabajadores de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTU-DTS), en los términos siguientes:

“Actualmente el volumen de trabajo de la OTUDTS es elevado y la previsión es que aumente en las próximas fechas.

La situación laboral actual de los integrantes de la OTUDTS es la siguiente, en relación a la jornada laboral completa:

- -----, *Arquitecta/Directora 85%*
- -----, *Asesora Jurídica 80%*
- -----, *Arquitecta técnica 80%*
- -----, *Auxiliar administrativo 80%*
- -----, *Arquitecta técnica 100%*

Dado que los miembros de la OTUDTS necesitan conciliar su situación laboral y familiar, y que el coste de los carburantes necesarios para el desplazamiento hasta la Sede de la Mancomunidad es extremadamente elevado y al alza, y dados los porcentajes reducidos de jornada en los que nos encontramos, se trasladó en reunión con Presidencia de la Mancomunidad, el día 1 de julio de 2022, el objetivo de las personas componentes de la oficina la propuesta de llevar a cabo un nuevo plan de organización, consistente en reducir un 20% la dedicación semanal presencial, correspondiente a ajustar a cuatro las jornadas semanales presenciales.



Esta misma organización se lleva a cabo en las OTUDTS de la Comunidad de Extremadura que se encuentran en la misma situación de reducción de jornada.

El gerente de la Mancomunidad, ----- propone que deba hacerse en atención al 80 u 85% según corresponda, del total de las horas. El 100% de las horas corresponde a 37,50 horas semanales, siendo efectivas presenciales 35 horas semanales.

La OTUDTS hace la siguiente propuesta: Las personas a las que les corresponde el 80% de la jornada, realizarán 30 horas semanales, siendo 28 efectivas presenciales y 2 horas efectivas no presenciales, al igual que el resto de los compañeros de la Mancomunidad. Y la persona a la que corresponde el 85%, realizará 32 horas semanales, siendo 28 efectivas presenciales y 2,25 horas efectivas no presenciales, total 30,25 horas semanales más 7 horas efectivas presenciales cada cuatro semanas.

Esto resultará en que cada miembro de la OTUDTS acudirá al puesto presencial un día menos a la semana salvo la directora, que acudirá uno menos a la semana y cada cuatro semanas, una acudirá completa.

La organización y compromisos de la Oficina son los siguientes:

- Siempre habrá dos técnicas presenciales.*
- No coincidirán la arquitecta-directora y la arquitecta técnica (dos técnicas), el mismo día de compensación, por lo que siempre habrá dos técnicas presenciales.*
- No coincidirán la asesora jurídica y el auxiliar administrativo*
- En el caso de necesitar un permiso por motivo personal, familiar y por causa de salud, se utilizará esta jornada de compensación.*
- Se priorizará la organización y el servicio presencial a los usuarios y ayuntamientos, modificando la jornada de compensación en caso de ser necesario.*
- Los días de compensación se realizarán los lunes o viernes, por conciliación familiar y por reducir los desplazamientos al puesto de trabajo y con las excepciones anteriores.*



- *Se tendrá disponibilidad telefónica en las jornadas de compensación.*

Por todo ello,

SOLICITA

Se atienda la presente propuesta de organización laboral formulada por la OTUDTS para mejorar la situación laboral y la conciliación laboral y familiar de sus integrantes”.

A los anteriores antecedentes le son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

PRIMERO.- El artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL), establece que la jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración Local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado; y se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada.

En este sentido, la disposición adicional 71ª de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 (LGPE 2012), establece que la jornada general de trabajo del personal del Sector Público (y, por tanto, de la mancomunidad), no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual (equivalente a mil seiscientas cuarenta y siete horas anuales), quedando suspendida la eficacia de las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios que contradigan lo previsto en este artículo. Esta disposición tiene carácter básico (al amparo de lo previsto en las estipulaciones 7ª, 13ª y 18ª del artículo 149.1 de la Constitución).

El artículos 47 del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP), aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, establece que las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos y que la jornada podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial. Añade el artículo 37.m) que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las compe-



tencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, entre otras, las referidas a calendario laboral, horarios y jornadas.

Respecto al personal laboral, el artículo 51 del EBEP se remite (en lo referente al régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones) a los artículos 47 a 51 y a la legislación laboral correspondiente.

A todo ello hay que añadir la consagración del derecho de los empleados públicos a la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, laboral y familiar por el artículo 14. j) del propio EBEP.

Tras la aprobación de la disposición adicional 144ª de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (LPGE 2018), es posible negociar la jornada y su reparto por parte de la Administración Local, dentro de los límites señalados.

Así pues, la normativa permite a cada Administración Pública negociar el calendario laboral y los horarios: Por el contrario, no será negociable la duración de la jornada, fijada en 37'5 horas semanales por la citada disposición adicional 71ª de la LGPE 2012.

SEGUNDO.- Por otro lado, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, la Administración puede autorizar -de forma expresa- la prestación de servicios a distancia o en teletrabajo, fuera de las dependencias de la Administración. Se compagina con el trabajo presencial y tiene carácter voluntario y reversible.

Se refiere al régimen del teletrabajo el artículo 47.bis del EBEP, con arreglo al cual el personal que presta sus servicios mediante teletrabajo tiene los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos que el resto del personal que presta sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulta aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

El teletrabajo no puede suponer ningún incumplimiento de la jornada y el horario que corresponda en cada caso. Es decir, que la jornada es la que corresponda a cada empleado público de acuerdo con el calendario laboral y las instrucciones de jornada y



horarios. Se puede prever la existencia de un horario fijo de disponibilidad y localización dentro de la jornada laboral, así como mecanismos de control del cumplimiento de jornada, como el fichaje, y seguimiento de la gestión y trabajos encomendados en los objetivos previamente fijados.

TERCERO.- La prestación de servicios mediante el teletrabajo y el puesto concreto a desarrollar se incluirán en un acuerdo de teletrabajo, que debe especificar sus condiciones, las jornadas de teletrabajo y de trabajo presencial, horario de disponibilidad, tareas, objetivos, criterios de evaluación, ubicación o duración de la autorización, referencia a las causas de suspensión y revocación, así como las posibles condiciones para su prórroga. El acuerdo puede ser objeto de renuncia o de revocación y también de modificación, previo pacto de las partes. En todo caso, el empleado público debe comunicar a su Administración empleadora cualquier modificación que se produzca en su situación laboral.

CUARTO.- Dentro de los límites señalados, y previa negociación, corresponde a la mancomunidad autorizar la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, regulando las condiciones de su aplicación a través del correspondiente acuerdo, en el que se recojan los extremos señalados.

La propuesta efectuada por los trabajadores de la OTUDTS no obsta las limitaciones a la duración de la jornada, sin que se aprecien obstáculos de índole jurídica para que la mancomunidad acceda a las pretensiones reflejadas en la misma, una vez valoradas razones de conveniencia y oportunidad relacionadas con el adecuado desenvolvimiento del servicio, que no corresponde evaluar al SAAEL.

QUINTO.- La competencia para la adopción del acuerdo de implantación del teletrabajo corresponde a la presidencia de la mancomunidad (como titular de la jefatura de personal), debiendo dar cuenta a la asamblea en la primera sesión que se celebre.

De esta forma, vistos los anteriores antecedentes y fundamentos jurídicos, los que suscriben elevan las siguientes

CONCLUSIONES:

PRIMERA.- No se aprecian obstáculos de índole jurídica para que la mancomunidad acceda a las pretensiones reflejadas en la solicitud de los trabajadores, previa negociación y una vez valoradas razones de conveniencia y oportunidad relacionadas con el adecuado desenvolvimiento del servicio, que no corresponde evaluar al SAAEL.

SEGUNDA.- El acuerdo regulador de la jornada, la presencialidad y la distribución horaria debe especificar sus condiciones, las jornadas de teletrabajo y de trabajo presencial, horario de disponibilidad, tareas, objetivos, criterios de evaluación, ubicación o duración de la autorización, referencia a las causas de suspensión y revocación, así como las posibles condiciones para su prórroga. El acuerdo puede ser objeto de renuncia o de revocación y también de modificación, previo pacto de las partes.

La competencia para la adopción del acuerdo corresponde a la presidencia de la mancomunidad (como titular de la jefatura de personal), debiendo dar cuenta a la asamblea en la primera sesión que se celebre.