



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO ACUERDO ANEXO APLICACIÓN ASISTENCIA JURÍDICA

EDICTO ACUERDO ANEXO APLICACIÓN ASISTENCIA JURÍDICA

EDICTO

DON JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

HACE SABER: En el acta de la sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento en el Pleno del día veintisiete de noviembre de dos mil veinticinco, se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar el «Anexo sobre la aplicación del derecho a la asistencia jurídica de los empleados públicos del Ayuntamiento de Almuñécar».

SEGUNDO. Proceder a notificar el presente acuerdo a la Mesa Negociadora y Comisión paritaria conjunta, a los efectos oportunos.

TERCERO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos para su difusión entre el personal municipal.

ANEXO SOBRE APLICACIÓN DE LAS ADAPTACIONES POR FLEXIBILIDAD HORARIA FIJADAS EN CONVENIO Y ACUERDO REGULADOR DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente anexo tiene por finalidad desarrollar y regular la aplicación práctica del derecho a la flexibilidad horaria reconocido en los artículos 32 del Acuerdo regulador del personal funcionario y 16 del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Almuñécar (en adelante, el Acuerdo y el Convenio respectivamente), garantizando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la adecuada prestación de los servicios municipales.

2. Será de aplicación a todo el personal municipal que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del Acuerdo y del Convenio, con horario de oficinas o asimilado. Para el resto de personal, se estará a lo dispuesto en el artículo 8 del presente Anexo.

Artículo 2.- Conceptos

1. El horario ordinario para el personal de oficina y asimilados, establecido en los artículos 32.2 del Acuerdo y 16.2 del Convenio, es aquel que se presta de lunes a viernes de 7:45 a 15:15.

2. El horario obligatorio o fijo para el personal de oficina y asimilados, establecido en los artículos 32.5 del Acuerdo y 16.5 del Convenio, es aquel de obligada presencia, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

3. El horario flexible, establecido en los artículos 32.5 del Acuerdo y 16.5 del Convenio, es aquel que permite cumplir la jornada ordinaria fuera del horario fijo, siempre dentro de la franja habilitada al efecto y condicionado por las necesidades del servicio.

— Entrada flexible: entre las 7:00 y las 9:00 horas.

— Salida flexible: entre las 14:00 y las 16:00 horas.

— Salida excepcional: entre las 17:00 y las 20:00 horas.

4. Se mantendrá el margen de flexibilidad de 15 minutos en la entrada y salida, computables como jornada ordinaria, excepto en supuestos de jornada reducida.

Artículo 3.- Modalidades de flexibilidad

1. Conforme a lo previsto en los artículos 32.12 del Acuerdo y 16.11 del Convenio, el personal podrá solicitar flexibilidad horaria en las siguientes modalidades:

- a) Flexibilidad de 1 hora diaria: para quienes tengan a su cargo hijos/as menores de 16 años, personas mayores dependientes, personas con discapacidad o familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado.
- b) Flexibilidad de 2 horas diarias: para quienes tengan hijos/as con discapacidad escolarizados en centros de integración, educación especial o recibiendo atención en otros centros.
- c) Flexibilidad excepcional de hasta 2 horas: con carácter personal y temporal, en supuestos de conciliación debidamente acreditados o en familias monoparentales.

2. La flexibilidad no supondrá, en ningún caso, una reducción de la jornada ordinaria establecida ni un incremento de derechos retributivos o compensaciones adicionales.

Artículo 4.- Solicitud

1. La flexibilización horaria tendrá siempre carácter voluntario. La persona interesada deberá presentar solicitud por escrito, mediante el modelo que se establezca al efecto por el Departamento de Recursos Humanos, indicando:

- a) Modalidad de flexibilidad solicitada.
- b) Motivo (conciliación, cuidado familiar, etc).
- c) Horario propuesto.
- d) Fecha de inicio y fin del horario solicitado.
- e) Documentación acreditativa (libro de familia, certificado de discapacidad, informe médico, certificado de escolarización, etc).

2. La solicitud será informada, en el plazo máximo de 5 días hábiles, por la Jefatura o Dirección de la unidad de adscripción, respondiendo a la compatibilidad con la organización del servicio.

3. Transcurrido dicho plazo, corresponderá a la Delegación de Personal dictar resolución al respecto, en un plazo máximo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada, de conformidad con lo establecido en el Disposición adicional trigésima segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en relación con las solicitudes cuya concesión esté sometida a la cobertura de las necesidades del servicio.

4. La concesión no podrá tener carácter indefinido, debiendo establecerse una fecha de inicio y fin, así como y la posibilidad de su renovación en caso de mantenerse la causa que motivó la solicitud.

Artículo 5.- Limitaciones

1. La concesión de la flexibilidad horaria estará condicionada a que no se vea afectada la adecuada prestación del servicio ni el normal funcionamiento del centro o dependencia municipal, circunstancia que deberá motivarse suficientemente por la Jefatura o Dirección de adscripción. En particular, deberá valorarse la viabilidad material y organizativa de la medida, de modo que su aplicación no requiera modificar los horarios generales de apertura o cierre del centro, ni alterar la jornada o el horario de otros empleados municipales. No obstante, podrá autorizarse cuando, mediante una adecuada organización interna, resulte compatible con el funcionamiento ordinario del servicio.

2. Cuando concurren varias solicitudes de flexibilidad horaria en una misma unidad, podrá establecerse un sistema de turnos o de adaptación que permita compatibilizar las peticiones formuladas con las necesidades organizativas del servicio.

La Jefatura o Dirección correspondiente procurará, en primer término, alcanzar un acuerdo entre las personas afectadas. Si dicho acuerdo no fuera posible, propondrá, de manera motivada, la distribución o adaptación que garantice el correcto funcionamiento del servicio y, en la medida de lo posible, atienda las solicitudes de flexibilidad presentadas, buscando el equilibrio más adecuado entre ambos intereses.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo y en el Convenio, en caso de discrepancia se dirimirá por la Delegación de Personal.

3. El disfrute de los permisos y licencias previstos en los artículos 48 y 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como de los permisos regulados en el artículo 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, tendrá prioridad sobre la flexibilidad horaria. En consecuencia, la concesión o disfrute de dichos permisos por parte de otros miembros del personal podrá dar lugar a la suspensión temporal o revocación de la flexibilidad concedida, cuando resulte necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio.

4. No se podrán flexibilizar las jornadas establecidas como periodos de horario reducido en los artículos 32.8 del Acuerdo Regulador y 16.8 del Convenio Colectivo, para las jornadas laborables de Semana Santa y Feria, los días anteriores a los festivos locales, el día de Santa Rita y los días laborables comprendidos entre el 24 de diciembre y el 5 de enero.

5. Las solicitudes que afecten a las jornadas con horario reducido de 8:00 a 14:00 comprendidas entre el 1 de junio y el 15 de septiembre, deberán ser proporcionadas al tiempo de trabajo previstos para dichas fechas, de tal forma que la jornada solicitada incluya el tiempo de reducción. La solicitud de flexibilidad en estas fechas no podrá suponer, en ningún caso, la acumulación, disfrute posterior o compensación de dichas reducciones de jornada en fechas distintas o de manera económica.

Artículo 6.- Causas de revocación

1. Serán causas de revocación de la flexibilidad concedida:

- a) El incumplimiento reiterado de las condiciones establecidas en la resolución de concesión.
- b) La ausencia injustificada al puesto de trabajo.
- c) La finalización de las causas que motivaron su concesión.

d) Por necesidades del servicio, cuando se acredite que mantener la flexibilidad concedida perjudicará gravemente a su prestación y normal funcionamiento.

e) Por finalización del plazo concedido, sin que se haya solicitado y aprobado su renovación o prórroga.

2. Salvo en los casos contemplados en el apartado 1.e), la revocación se emitirá por escrito y de manera motivada por la Delegación de Personal.

3. En caso de revocación, la persona interesada podrá presentar nueva solicitud si concurren de nuevo las circunstancias previstas en este Anexo.

4. Las personas solicitantes podrán renunciar en cualquier momento a la jornada flexible concedida, mediante comunicación por escrito dirigida al Departamento de Recursos Humanos con una antelación mínima de cinco días hábiles, salvo casos de urgencia justificada, e indicando la fecha de finalización de la misma.

Artículo 7.- Causas de suspensión

1. Las solicitudes de flexibilidad horaria podrán ser suspendidas temporalmente a instancia de la persona interesada, por cualquier causa, mediante comunicación por escrito dirigida al Departamento de Recursos Humanos con una antelación mínima de cinco días hábiles, salvo casos de urgencia justificada. La comunicación deberá indicar las fechas previstas de inicio y finalización de la suspensión.

La suspensión solicitada por la persona interesada solo podrá tener por objeto reanudar el horario o jornada ordinaria previa a la concesión de la flexibilidad, y no podrá utilizarse para modificar la resolución original de flexibilidad, en cuyo caso se requerirá la presentación de una nueva solicitud conforme al artículo 4 del presente Anexo.

2. Asimismo, cuando concorra la causa prevista en el artículo 6.1.d), pero la Jefatura o Dirección del servicio determine que dicha situación tiene carácter temporal y con una duración previsible que permita fijar una fecha cierta de finalización, podrá proponer motivadamente la suspensión de la flexibilidad concedida en lugar de su revocación. Se considerarán causas de suspensión, entre otras:

a) La alteración sobrevenida y temporal de las necesidades del servicio o del funcionamiento ordinario de la unidad, debidamente motivada por la Jefatura o Dirección correspondiente.

b) La coincidencia temporal con permisos, reducciones de jornada u otras medidas de conciliación que afecten al mismo servicio.

c) La existencia de procesos de reorganización interna, sustituciones o refuerzos temporales, que requieran la presencia simultánea del personal en determinados horarios.

3. La suspensión temporal será acordada mediante resolución motivada de la Delegación de Personal, y no implicará la pérdida del derecho reconocido, reanudándose automáticamente una vez alcanzada la fecha de finalización establecida en la resolución.

4. La suspensión computará dentro del periodo de vigencia establecido en la resolución de concesión y no modificará su fecha de finalización, salvo que, por causa justificada, se tramite una nueva solicitud conforme al procedimiento general.

5. Cuando en una misma unidad existan varias personas con flexibilidad horaria y concurren las circunstancias que justifiquen su suspensión de oficio, se aplicará el mismo sistema establecido en el artículo 5.2 del presente Anexo.

Artículo 8.- Personal con horarios especiales

1. Al personal con horarios distintos al horario de oficinas o asimilado le serán de aplicación las disposiciones específicas contenidas en el Acuerdo Regulador y en el Convenio Colectivo, y, con carácter supletorio, lo dispuesto en el presente Anexo en materia de tramitación, resolución y efectos de las solicitudes de flexibilidad horaria.

2. Según lo dispuesto en el artículo 37.3.g) del Acuerdo y 20.3.e) del Convenio, el personal con sistema de trabajo a turnos, por razones de conciliación de la vida personal y laboral, podrá solicitar cambios de turnos de trabajo, siempre que no afecten al buen funcionamiento del servicio, no supongan incremento de gasto, ni entre en conflicto con los intereses del resto del personal, en cuyo caso se revisarán los cambios autorizados.

3. De conformidad con el art. 32.13 del Acuerdo Regulador, la flexibilidad horaria no será de aplicación al personal del servicio de extinción de incendios y del cuerpo de la policía local, salvo casos excepcionales que deberán ser estudiados individualmente. En cualquier caso, las solicitudes seguirán la tramitación establecida en el artículo 4 del presente Anexo.

Disposición adicional primera. Flexibilidad horaria en situaciones excepcionales.

1. Cuando concurren situaciones excepcionales de carácter colectivo, ajenas a la voluntad del personal (tales como obras o incidencias en las vías de comunicación, emergencias sanitarias, condiciones meteorológicas adversas prolongadas u otras análogas), podrá autorizarse la flexibilidad horaria, aun cuando no concurren las causas previstas en el artículo 3, con el fin de facilitar el acceso al puesto de trabajo y garantizar la adecuada prestación de los servicios municipales.

2. Con el objeto de agilizar la tramitación de solicitudes por alguna de estas causas, la Delegación de Personal podrá declarar de oficio la existencia de una situación de excepcionalidad, mediante resolución motivada, en la que se determinarán su alcance, duración, condiciones y criterios de aplicación. Dicha resolución será comunicada a la Comisión Paritaria y al conjunto del personal.

El personal que desee acogerse a la flexibilidad horaria durante la vigencia de la situación excepcional deberá formular la correspondiente solicitud ante el Departamento de Recursos Humanos. No obstante, cuando la solicitud se ajuste a las condiciones generales establecidas en la resolución de la Delegación de Personal, no será necesario recabar informe individual de la Jefatura o Dirección de la unidad, entendiéndose autorizada conforme a lo dispuesto en dicha resolución.

3. En ningún caso la aplicación de esta disposición supondrá reducción de la jornada ordinaria ni compensación retributiva adicional.

Disposición final. El presente anexo entrará en vigor al mes de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez tramitado por el Pleno del Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Almuñécar, en la fecha indicada al margen.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya