

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

78

SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el día 25 de enero de 2024, aprobó la modificación de los artículos 9 y 10 del Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal funcionario y del Convenio Colectivo del personal laboral, estableciendo un horario flexible para los empleados públicos municipales, en los departamentos, centros y dependencias en los que no se preste servicio a turnos fijos y las necesidades del servicio lo permitan, quedando su redacción como se indica a continuación:

“Capítulo II

Jornada laboral y horarios

Todo lo establecido en este capítulo será aplicable a aquellos colectivos que no estén regulados por un sistema o reglamento propio. En este caso, ser regirán por las normas de dicho sistema o reglamento.

Art. 9. *Jornada laboral.*—1. Con carácter general se establece una jornada semanal de 35 horas de lunes a viernes (excepto la semana de las Fiestas Patronales, en la que la jornada se reducirá dos horas diarias) y en aquellos colectivos que no pueda realizarse así, se compensará dichas horas en tiempo libre equivalente, según acuerdo/convenio específico de su área.

2. La jornada laboral, dentro de lo señalado en el apartado anterior, vendrá determinada en su cómputo de horas y en su distribución diaria y semanal por la naturaleza, características específicas y exigencias de funcionamiento de los distintos servicios, sin perjuicio de lo que se establece en los apartados siguientes.

3. Todos los trabajadores a tiempo completo afectados por este Acuerdo tendrán derecho a una pausa retribuida de treinta minutos durante la jornada de trabajo, siempre que ésta sea continuada.

4. Cada departamento, a través del técnico responsable y el concejal del área, respetando las normas presentes y las que resulten de aplicación, enviarán al Departamento de Recursos Humanos un calendario laboral del personal de todos los servicios bajo su dependencia. Dichos calendarios se llevarán a mesa de negociación para ser aprobados por el órgano competente antes del 28 de febrero de cada año.

5. El calendario laboral habrá de respetar, en todo caso:

- a) La duración de la jornada general, establecida en 35 horas semanales.
- b) El horario fijo de presencia, si las circunstancias del servicio lo permitieran.
- c) El número de fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable.
- d) El horario de apertura y cierre de los edificios públicos establecidos por el órgano competente.
- e) La acomodación del horario a las necesidades del servicio y a las funciones del centro.

6. La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el trabajador dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, no como sanción, sino como adecuación del salario al tiempo real trabajado.

Para el cálculo del valor aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el trabajador, dividida por treinta y, a su vez, este resultado por el número de horas que el trabajador tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

Art. 10. *Horario de trabajo.*—1. La jornada será continuada, siempre que las necesidades del servicio y las funciones del centro lo permitan.

2. Cada departamento, a través del técnico responsable y el concejal del área, respetando las normas presentes y las que resulten de aplicación, podrán establecer, si las cir-

cunstancias del centro de trabajo y necesidades del servicio lo permiten, un horario fijo de presencia para sus dependencias. Dicha propuesta deberá enviarse al Departamento de Recursos Humanos para ser aprobados por el órgano competente, previa negociación sindical.

Se establece inicialmente un horario fijo de presencia en el puesto de trabajo de 9:00h a 14:00h de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:30h y las 9:00h y las 14:00h y las 18:00h.

3. Entre la terminación de la jornada y el comienzo de la siguiente debe transcurrir como mínimo doce horas.

4. Se utilizará un sistema mecanizado de control horario en todos los servicios municipales, y donde esto no fuera posible, se sustituirá por otro sistema que permita comprobar la puntualidad, asistencia, entradas y salidas de los trabajadores municipales, como hojas de firma de entrada y salida.

5. Dada la naturaleza del servicio público que se presta, se establece el principio de compensación de uso y disfrute de los días festivos y domingos, para aquellos colectivos, departamentos, secciones y categorías que, por la naturaleza de su función, realicen trabajo en los días indicados, siempre respetando el acuerdo/convenio propio.

A tal fin, todo trabajador que trabaje un domingo disfrutará como compensación de un día complementario libre añadido al período de descanso semanal alternativo que se señale para la semana. Cuando haya de trabajar un día festivo, éste disfrutará en una compensación equivalente en tiempo libre a su cómputo como horas extraordinarias, salvo que esté regulado de manera específica en el acuerdo/convenio propio del área.

Se deberá garantizar en todo caso lo siguiente:

La obligación del trabajo en domingo o festivo se establecerá por turno de personal adscrito a cada función que lo requiera.

Un domingo o festivo trabajado inhabilitará para trabajar el siguiente, fijándose los criterios de rotación para todo el personal sujeto a estas circunstancias, salvo que esté regulado de manera específica en el acuerdo/convenio propio del área.

6. El incumplimiento del horario dará lugar a las responsabilidades pertinentes”.

En San Lorenzo de El Escorial, a 2 de febrero de 2024.—La alcaldesa, Carlota López Esteban.

(03/1.912/24)

