

Acuerdo COMISE 20 de diciembre de 2021

Acuerdo de la Comisión de Seguimiento del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismo Autónomos 2019-2022 sobre cambios temporales de turno por motivos de conciliación.

Primero.

El presente Acuerdo establece los requisitos y articula el procedimiento para los cambios temporales del turno de trabajo del personal en el que concurran las condiciones subjetivas de conciliación familiar a que se refiere el apartado Segundo siguiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 12.7 último párrafo, del Acuerdo-Convenio 2019-2022, que formula el compromiso siguiente:

“Se valorará y estudiará en el seno de la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo-Convenio la posibilidad de incorporar como medida de conciliación de la vida familiar y laboral y con carácter temporal el cambio de turno de trabajo en atención a circunstancias especiales del/la empleado/a”.

Segundo.

Las condiciones subjetivas de conciliación familiar que permiten cursar solicitud de cambio temporal del turno de trabajo son, acumulativamente, las señaladas en los apartados 1 y 2 siguientes:

1. Acreditación documental de cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Que el personal tenga a su cargo personas en alguna de las situaciones previstas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

b) Que el personal tenga a su cargo hijos o hijas de hasta 13 años, o menores de la misma edad en situación de tutela o en alguna modalidad de acogimiento familiar por resolución judicial o administrativa.

c) Que el personal tenga a su cargo personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

d) Que el personal tenga a su cargo familiar con enfermedad grave.

e) Que el personal tenga, aunque no esté a su cargo, familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, bien con enfermedad grave, bien dependiente conforme a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, bien con discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

2. Declaración responsable (en el modelo anexo a este Acuerdo) que exponga la concreta situación sobrevenida de necesidad en materia de conciliación que se pretende paliar o solventar con el cambio temporal solicitado del turno completo de trabajo.

Tercero.

Además de los requisitos subjetivos del solicitante a que se refiere el apartado anterior, para preservar la garantía de prestación del servicio será requisito indispensable que el área de gobierno, organismo autónomo o distrito al que se encuentre adscrita la persona solicitante, emita informe favorable al cambio temporal de turno por el periodo solicitado.

En caso contrario, el informe desfavorable al cambio temporal de turno por el periodo solicitado motivará debidamente la imposibilidad de preservar el servicio, concretando los motivos por los que acceder a la solicitud no resulta compatible con su adecuada organización y exponiendo las medidas organizativas que sería necesario adoptar para la concesión del cambio temporal solicitado, así como las razones que impiden su adopción o que conducen a considerar tales medidas desproporcionadas en términos de la salvaguarda del interés público.

Hasta la emisión del correspondiente informe, el órgano competente en materia de gestión de personal correspondiente podrá requerir a la persona interesada, incluso presencialmente, para una adecuada valoración de su solicitud.

Cuarto.

El periodo de tiempo durante el que se podrá disfrutar del cambio temporal de turno será, ordinariamente, de cuatro meses como máximo.

Excepcionalmente podrá solicitarse por un periodo no superior a seis meses siempre y cuando concurren especiales circunstancias que impidan o dificulten gravemente la solución de la necesidad sobrevenida en un plazo inferior, lo que deberá acreditarse o de no resultar posible su acreditación documental, exponerse en la declaración responsable.

Quinto.

En cualquier caso, entre la fecha de finalización de un cambio temporal de turno y la formulación de una nueva solicitud deberá transcurrir un plazo de dos años, salvo que cambien las circunstancias y hechos causantes en la nueva solicitud.

Sexto.

El procedimiento será el siguiente:

a) Las solicitudes se dirigirán a los órganos competentes en materia de gestión de personal de las áreas de gobierno, organismos autónomos y distritos a que se encuentren adscritas las personas solicitantes y deberán indicar la fecha de inicio y finalización del cambio temporal que se solicita.

b) Con la solicitud se deberá aportar la documentación acreditativa de la concreta circunstancia concurrente conforme al apartado Segundo 1 (*), así como la declaración responsable que exponga la circunstancia sobrevenida a que se refiere el mismo apartado en su número 2.

(*) Resolución de dependencia, de discapacidad, libro de familia o informe médico de enfermedad grave, según corresponda.

En el supuesto de que la solicitud se formule por periodo de seis meses, será indispensable acreditar la concurrencia de las especiales circunstancias a que se refiere el apartado anterior, bien documentalmente (caso de resultar posible), bien exponiendo las mismas en la declaración responsable.

c) Los órganos competentes en materia de gestión de personal de las áreas de gobierno, organismos autónomos y distritos atenderán estas solicitudes -con el debido tratamiento de los datos personales- por riguroso orden de Registro de entrada y emitirán, tras la debida valoración, el informe señalado en el apartado Tercero.

d) En el plazo máximo de ocho días hábiles desde la fecha de registro de entrada de la solicitud, los órganos competentes en materia de gestión de personal de las áreas de gobierno y distritos trasladarán a la Subdirección General de Relaciones Laborales de la Dirección General de Función Pública, junto con la solicitud y documentación acreditativa y la declaración responsable recibidas de la persona solicitante, el informe al que se refiere el apartado anterior.

e) La Subdirección General de Relaciones Laborales trasladará el expediente a la representación sindical de esta COMISE.

Si el órgano competente en materia de gestión de personal correspondiente hubiera emitido informe desfavorable, cualquiera de las organizaciones sindicales con presencia en la Comisión de Seguimiento podrá solicitar reunión de este órgano para celebrar una sesión que permita el análisis detallado del asunto y con la asistencia, en su caso, de la representación del órgano competente en materia de gestión de personal del área de gobierno, organismo autónomo o distrito correspondiente.

Cuando el informe emitido por el órgano competente en materia de gestión de personal correspondiente sea favorable, la Subdirección General de Relaciones Laborales remitirá a la Subdirección General de Gestión de Personal en el plazo máximo de cuatro días hábiles la comunicación del cambio de turno que procede adoptar.

En el plazo máximo de cinco días hábiles desde su recepción, la Subdirección General de Gestión de Personal elevará a la Dirección General de Costes y Gestión de Personal la oportuna Resolución, que será favorable cuando la persona solicitante reúna los requisitos subjetivos a que se refiere el apartado Segundo y conste el informe favorable del respectivo órgano competente en materia de gestión de personal.

En caso contrario, se motivará debidamente la resolución desfavorable al cambio temporal de turno solicitado una vez concluida/s, en su caso, la correspondiente sesión de la Comisión de Seguimiento a que se refiere el último párrafo de la letra anterior.

Séptimo.

En el ámbito de los OOAA se seguirá el procedimiento señalado, siendo competente para autorizar o denegar motivadamente, la Gerencia del organismo de que se trate.

Octavo.

Las Resoluciones que accedan al cambio temporal del turno establecerán la fecha concreta de su inicio y finalización y la persona a la que le haya sido reconocido el cambio temporal de turno volverá a desarrollar su trabajo en su turno originario una vez concluido el periodo acordado o cuando el cambio de las circunstancias así lo justifique aun cuando no hubiese transcurrido el periodo previsto.

Noveno.

El cambio de turno temporal regulado en este Acuerdo no supone cambio de puesto de trabajo, por lo que no posibilita sustitución en el turno originario, ni comporta modificación de las restantes condiciones de trabajo salvo en lo que se refiere al incremento o la minoración de ciertas cuantías retributivas, en los términos que establece el apartado siguiente.

Décimo.

Mientras se disfrute el cambio de turno temporal, las cuantías económicas por realización de la actividad con arreglo a circunstancias concretas que, conforme a la normativa aplicable, determinen la percepción de retribuciones complementarias (plus o componente del complemento específico) serán las que correspondan en función de la concreta actividad en el turno temporalmente reconocido por la Resolución de la Dirección General de Costes y Gestión de Personal.

Undécimo.

Las dudas o discrepancias interpretativas que puedan surgir en la aplicación de este Acuerdo serán resueltas por esta Comisión de Seguimiento.