



ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

## **LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA IMPULSA LA CONCILIACIÓN DEL TRABAJO CON LA VIDA FAMILIAR.**

**Un nuevo procedimiento, que regula la prestación del tiempo de trabajo, mejora la calidad de los servicios de la institución sevillana y las condiciones laborales de sus trabajadores y trabajadoras.**

La Diputación de Sevilla es protagonista de una de las normativas más avanzadas del país sobre conciliación de la Vida Familiar y Laboral mediante la flexibilización de la jornada de trabajo.

La necesidad de conciliación del trabajo y la familia ha sido ya planteada a nivel internacional y comunitario como una condición vinculada de forma inequívoca a la nueva realidad social. Ello plantea una compleja y difícil problemática que debe abordarse, no sólo con importantes reformas legislativas, sino con la necesidad de promover en entidades y empresas procedimientos y normativas, como la presente, que obedezcan a políticas progresistas de avance social y mejora de condiciones laborales.

El día 1 de noviembre entró en vigor una regulación propia de la Diputación de Sevilla que contempla sus necesidades específicas y sus singularidades. Esta nueva normativa sobre la prestación del tiempo de trabajo supone un importante impulso en la mejora de la calidad y de la forma de prestación de servicio al ciudadano, al mismo tiempo que una avance sustancial en las condiciones laborales de los trabajadores y trabajadoras.

Entre los aspectos más importantes del acuerdo entre los sindicatos firmantes y la Diputación, destaca su incidencia sobre la **mejora del clima laboral**, en tanto que los empleados y empleadas tienen la posibilidad de adaptar el horario de trabajo a sus necesidades personales y familiares. De esta forma se solucionarán múltiples casos que hasta ahora impedían a los empleados cumplir con sus obligaciones familiares y desarrollar al mismo tiempo su trabajo en una única jornada laboral con rigidez de horario.

Este importante avance de conciliación entre Vida Familiar y Laboral supone, como han demostrado numerosos estudios, **la mejora de aspectos emocionales y de la motivación** de las personas en el desarrollo de su profesión.

Por otra parte, la ampliación de la franja horaria de la posible prestación de la

jornada laboral - que pasa de ser de ocho horas y media por las mañanas y cinco horas más las tardes de los martes y jueves- abre **mayores posibilidades de atención al público y a los Ayuntamientos** o de realización de actividades que requieren horarios que se ajusten a las de profesionales o empresas privadas.

Otro de los aspectos a destacar es la consecución de **mayor eficiencia y eficacia en la organización del trabajo**, ya que el nuevo procedimiento que se pone en marcha, permite compatibilizar los intereses de los empleados y empleadas con un adecuado sistema de control organizativo sobre la prestación horaria. A las nuevas medidas sobre jornada y horario se **suman una serie de medidas de flexibilización**, como las destinadas a facilitar la recuperación de saldos horarios, a regular la justificación de permisos o la jornada reducida.

En definitiva con el acuerdo entre la Diputación de Sevilla y los sindicatos firmantes, UGT y CSIF, se alcanzan los siguientes objetivos: unos servicios de calidad para el ciudadano, la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral, mejores condiciones de trabajo con más flexibilidad y mayor eficiencia en la organización y en el desarrollo de la actividad profesional.

## **¿EN QUE CONSISTE LA FLEXIBILIDAD DE JORNADA?**

La jornada de trabajo en su computo anual no sufre variación.

La parte principal del horario llamada **“TIEMPO FIJO ESTABLE”** será de veinticinco horas semanales de obligada presencia, a razón de cinco horas diarias, de lunes a viernes, **a realizar entre las 9.00 y las 14.00 horas.**

La parte variable del horario o **“TIEMPO FLEXIBLE”**, se podrá cumplir **entre las 7.30 y las 16.00 horas, así como los martes y jueves entre las 16.00 y las 21.00 horas**, a fin de completar el total cumplimiento de la jornada de treinta y cinco horas semanales.

Respecto de la parte variable del horario, se respetarán las siguientes reglas, tendentes a hacer compatibles los intereses de los empleados en cuanto a flexibilización de jornada con la adecuada organización del trabajo y los servicios:

a) El empleado, podrá elegir la flexibilización de jornada, tal como se ha definido anteriormente, ajustandose a los intervalos horarios que se señalan a continuación.

- Las posibles horas de **entrada** en turno de **mañana** son: 7.30, 8.00, 8.30 y 9.00 horas.

- Las posibles horas de **salida** en turno de **mañana** son: 14.00, 14.30, 15.00, 15.30 y 16.00 horas.

- Los posibles horarios de **entrada** en turno de **tarde** son: 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00 y 18.30 horas.

- Los posibles horarios de **salida** en turno de **tarde** son: 18.30, 19.00, 19.30, 20.00,

20.30 y 21.00 horas.

- Los periodos de trabajo continuados siempre serán como mínimo de dos horas y media.

-En cualquier caso se deberá cumplimentar la jornada de treinta y cinco horas semanales (con la excepción de los casos de jornada reducida) con asistencia obligada en el definido como "tiempo fijo estable".

### **¿COMO SE PUEDE SOLICITAR LA FLEXIBILIDAD?:**

La elección de jornada flexible, considerada como opción personal del empleado, se producirá de forma previa al momento de su inicio y tendrá carácter mensual. Esta se entenderá prorrogada automáticamente para meses sucesivos, salvo solicitud de modificación por parte del empleado. Se fija como periodos de antelación mínimo tanto para comunicar el inicio de la flexibilización como para su modificación el de quince días, aunque en el periodo inicial de implantación de la jornada flexible (noviembre de 2005), se admitirán solicitudes durante los siete primeros días del mes en curso.

A efectos de la oportuna organización de los Servicios la comunicación de elección de jornada flexible y su modificación de jornada, se efectuará a través de los impresos que al efecto se establezcan y contarán con el conocimiento de los Directores de Áreas o Responsables en quien deleguen.

Los impresos se distribuirán por el Área de RR.HH. y las Secciones Sindicales y deberán presentarse en el Registro de Entrada del Área de RR.HH. o en el Departamento de Control de Presencia.

### **¿COMO APLICAR EL MARGEN DE CORTESÍA A LA ENTRADA Y SALIDA?:**

Dentro del horario elegido por cada empleado, y exclusivamente en jornada de mañana, éste contará con un margen de cortesía de quince minutos, tanto a la entrada como a la salida, sin penalización de saldo horario.

### **¿COMO APLICAR LA PAUSA DE TREINTA MINUTOS?:**

Todos los empleados dispondrán dentro su jornada laboral de una pausa máxima de treinta minutos, que se computara como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la correcta organización del trabajo ni la prestación del servicio. En los casos en que por utilización de las normas de flexibilización, la jornada se distribuya en dos tramos de mañana y tarde, la pausa corresponderá necesariamente al tramo de mañana.

### **¿A QUE EMPLEADOS NO SE LES PUEDE APLICAR LA FLEXIBILIDAD DE JORNADA?:**

Esta flexibilización horaria no será de aplicación, en principio, a los empleados sometidos a sistema de turnos y a aquellos otros afectados por las características especiales de la organización del servicio, salvo negociación concreta de cada calendario laboral o de la mesa de seguimiento de éste, en la que se establezcan las medidas pertinentes en aras a su viabilidad para los empleados que debidamente lo justifiquen.

### **¿QUE SE ENTIENDE COMO SALDO NEGATIVO?:**

Por "saldo negativo en el computo del tiempo de trabajo" se entiende el resultante de eventuales incumplimientos horarios sobre el tiempo de trabajo que cada empleado tenga establecido como jornada diaria. No será factible la aplicación de posibles recuperaciones horarias sobre incumplimiento consistente en ausencias de jornada completa.

### **¿COMO SE PUEDEN RECUPERAR LOS POSIBLES SALDOS NEGATIVOS?:**

Los empleados que quieran recuperar saldos negativos acumulados, podrán hacerlo efectuando la entrada al trabajo con una antelación máxima de treinta minutos al horario establecido y/o con un máximo de treinta minutos posteriores a la hora de salida, así mismo establecida, computandose automáticamente en el Sistema de Control, pero siempre teniendo en cuenta que en esa misma jornada previamente no se hallan acumulado o realizado saldos negativos, salvo casos excepcionales que deberán ser puntualmente autorizados por el Área de Recursos Humanos.

En cualquier caso la recuperación será siempre dentro de los límites de horario de la jornada flexible (mañana de 7.30 a 16.00 horas y tardes de martes y jueves de 16.00 a 21.00 horas).

Además, el empleado podrá recuperar saldos negativos acumulados en jornada de tarde los martes y jueves de cada semana, si bien para ello, se requerirá la autorización del Área donde preste servicios, que lo comunicara con carácter previo al Área de Recursos Humanos. Esta modalidad de recuperación será diferente a la realización del horario de tarde elegido por empleado en virtud de una posible opción de flexibilización, aunque pueda establecerse como continuidad de esta.

Los saldos negativos acumulados a los largo de un año natural deberán recuperarse como máximo antes del 31 de enero del año siguiente en que se hayan producido.

### **¿ES POSIBLE ACUMULAR SALDOS HORARIOS POSITIVOS?:**

No se podrán acumular saldos horarios positivos a fin de ser utilizados como una bolsa de libre disposición ni para ser utilizados acumulativamente de forma que

permitan disfrutar de días completos de ausencia al trabajo.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS  
*Sevilla, a 31 de octubre de 2005*