

PLAN DE CONCILIACIÓN DEL IMGEMA- REAL JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA.

1) Introducción

Tal como establecen los artículos 14, letra j), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, adelante), y 28.1 y 30 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía (LFPA, en adelante), las Administraciones Públicas deben adoptar medidas que favorezcan la vida personal, familiar y laboral de sus empleados/as públicos/as, mandato legislativo que, inevitablemente, impacta en la jornada de trabajo y en la forma de prestar servicio.

En este contexto, de conformidad con lo expuesto en el artículo 47 del TREBEP y 36 LFPA, las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos, pudiendo prestarse aquéllas a tiempo completo o a tiempo parcial.

Tras la entrada en vigor del Real Decreto Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de Medidas Urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, a partir del 1 de enero de 2012, la jornada ordinaria de trabajo tendrá un promedio de duración semanal no inferior a 37 horas y 30 minutos. No obstante, sin perjuicio de lo expuesto, la Disposición Adicional 144a de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, si bien confirma la precitada jornada ordinaria de trabajo del personal del sector público, permite que cada Administración pueda establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto, y sin que ello pudiera afectar al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

Por otro lado, tras la modificación introducida por el Real Decreto Ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, cabe reseñar que se introdujo un nuevo artículo 47 bis en el TREBEP, que regula la posibilidad de prestar servicio mediante teletrabajo, posibilidad que también recoge el artículo 37 de la LFPA.

2) Medidas conciliación en la prestación de jornada

2.1) Introducción

Este apartado solo resulta de aplicación a las personas empleadas públicas del IMGEMA- Real Jardín Botánico de Córdoba (en adelante, IMGEMA) que prestan servicio en jornada laboral ordinaria.

De manera general, la jornada es en turno de mañana con una duración media diaria de 7:00 horas, de 8:00 a 15:00 horas, siendo el horario mínimo obligatorio de 5:30 horas, de las cuales

5:00 horas deberán siempre estar ubicadas entre las 9:00 horas y las 14:00 horas (es decir, se puede entrar a las 8:30 y salir a las 14:00 horas o entrar a las 9:00 horas y salir a las 14:30 horas).

Con carácter general, la flexibilidad horaria comenzará a las 7:00 horas y concluirá a las 16:00 horas, debiendo cumplir, en cualquier caso, el horario mínimo y presencial obligatorio. El tiempo de trabajo efectivamente prestado que exceda de la duración media diaria revertirá en el cómputo horario anual.

Las medidas contenidas en este apartado no resultarán de aplicación al personal que preste servicio en régimen de turnos o en cualquier otra modalidad diferente a la general u ordinaria.

2.2) Jornadas reducidas

Como medida favorecedora de la conciliación personal, familiar y laboral de las personas empleadas públicas del IMGEMA, se reconocen las siguientes jornadas reducidas:

a) Jornada de trabajo reducida por causa festiva:

Durante la feria local, y con el fin de garantizar la conciliación de la vida personal y familiar en una fecha tan señalada como la Feria de Córdoba, se aplicará lo recogido en el artículo 19.13 del Convenio Colectivo del IMGEMA, que establece que por la feria de Mayo, un (1) día y una reducción de la jornada laboral de dos horas durante dos días de dicha semana. A tal efecto, durante la semana de feria, los turnos de trabajo de los diferentes servicios se organizarán de tal modo que pueda continuar la actividad normal y que todos los trabajadores/as puedan disfrutar este permiso. Si la organización del servicio lo permite, la empresa podrá autorizar su disfrute con reducción equivalente de la jornada diaria durante la semana de feria. Previa autorización de la Gerencia, el personal beneficiario de esta medida de conciliación que preste servicios en áreas que, por necesidades del servicio debidamente acreditadas por sus respectivas jefaturas, no puedan disfrutar de este día y cuatro horas durante la semana de Feria, podrá hacerlo durante la semana previa o posterior a la a la misma.

En el período navideño (desde el 22 de diciembre al 6 de enero, ambos inclusive) y durante la Semana Santa, la jornada laboral ordinaria será de una duración media diaria de 6:00 horas.

b) Jornada de trabajo reducida en período estival: en este caso se distinguirán dos períodos:

b.1) Durante el período comprendido entre el 1 de junio y el 31 de julio, y entre el 1 y el 15 de septiembre, ambos inclusive, la jornada laboral ordinaria será de una duración media diaria de 6:30 horas.

b.2) Durante el período comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de agosto, ambos inclusive, la jornada laboral ordinaria será de una duración media diaria de 6:00 horas.

Las jornadas reducidas, se aplicarán de la siguiente forma:

En el caso de personal de taquilla, museos y molinos, Ciudad de los niños y las niñas, la reducción se disfrutará al inicio de la jornada de trabajo, ajustándose el horario de entrada.

En el caso del resto de personal de jardinería y oficios, y resto de unidades, la reducción se aplicará al final de la jornada laboral, ajustándose el horario de salida.

2.3) Revisión de las medidas de conciliación contempladas en este epígrafe

Las medidas de conciliación contempladas en este epígrafe serán susceptibles de evaluación en el año, por la Comisión Paritaria de Conciliación.

3) Prestación de servicio mediante la modalidad de teletrabajo

3.1) Introducción

Tras la modificación introducida por el Real Decreto Ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, se ha introducido un nuevo artículo 47 bis en el TREBEP, que regula la posibilidad de prestar servicio mediante teletrabajo. Dicha posibilidad, también se contempla en el artículo 37 LFPA. Según el contenido de ambos preceptos, se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias del IMGEMA, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.

Se procurará la organización de las jornadas de teletrabajo por áreas o áreas afines, de forma que no coincida todo el personal en modalidad de teletrabajo en el mismo día. Deberá formalizarse mediante solicitud por escrito, con validación del jefe/a inmediato superior/a en los casos que proceda, y siempre con la autorización de Gerencia. Los trabajadores deberán ceñirse al día de teletrabajo solicitado, sin perjuicio de que coyunturalmente pueda hacerse algún ajuste, del cual habrá que solicitar autorización para dicho ajuste al jefe/a inmediato/a y/o a la Gerencia.

El teletrabajo se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de los precitados artículos legislativos, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente, y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio. En cualquier caso, el teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

En la modalidad de teletrabajo ordinaria, el horario de trabajo y la jornada laboral serán los mismos que si se realizase el trabajo de manera presencial.

Las personas que realizan trabajo a distancia tienen los mismos derechos que las personas trabajadoras presenciales en materia de conciliación y corresponsabilidad y podrán ejercer los derechos de representación colectiva conforme a lo previsto en la ley.

En todo caso será de aplicación toda la legislación vigente, así como el convenio colectivo del IMGEMA, o en el caso de no estar regulado, el del Ayuntamiento de Córdoba.

El IMGEMA está obligado, en esta modalidad de teletrabajo, a evitar cualquier discriminación, directa o indirecta, particularmente por razón de sexo, de las personas trabajadoras que prestan servicios a distancia. Igualmente, a tener en cuenta a las personas teletrabajadoras o trabajadoras a distancia, y sus características laborales en el diagnóstico, implementación, aplicación, seguimiento y evaluación de medidas y planes de igualdad.

3.2) Modalidades de prestación de servicios mediante teletrabajo

Atendiendo a su carácter, se establecen tres modalidades de prestación de servicios mediante teletrabajo:

- *Modalidad ordinaria*: la prestación de servicios mediante teletrabajo en su modalidad ordinaria es de carácter voluntario, reversible y, en su caso, revocable, y, sin perjuicio de ulteriores revisiones, se establece por un tiempo fijo y determinado.

- *Modalidad extraordinaria*: esta modalidad es de carácter voluntario, reversible y, en su caso, revocable y se establece por un tiempo determinado mientras persista la condición que la motivó. Esta modalidad, a su vez, se divide en:

- Teletrabajo por motivos de salud de la persona empleada pública municipal.
- Teletrabajo por acoso o por razón de violencia de género padecidos por la persona empleada pública municipal.

En el anexo 2 se recoge la solicitud de prestación de servicio en régimen de teletrabajo (modalidad ordinaria y extraordinaria).

- *Modalidad excepcional por causas organizativas*: la prestación de servicios mediante teletrabajo en su modalidad extraordinaria es de carácter irrenunciable y responde a motivos organizativos. En esta modalidad, por causa debidamente justificada, y previa negociación colectiva, el personal realizará sus funciones en modo de teletrabajo.

3.3) Duración de las distintas modalidades de prestación de servicios mediante teletrabajo

Sin perjuicio de ulteriores revisiones, la duración del teletrabajo en su modalidad ordinaria será de un día semanal que vendrá fijado en la solicitud y que deberá ser conocido por las jefaturas de unidad o jefe/a inmediato/a correspondiente a efectos de organización del trabajo.

Por su parte, la duración del teletrabajo en su modalidad extraordinaria por razones de salud y por razón de acoso o por violencia de género será hasta que desaparezcan las causas que lo motivan y, como máximo, hasta tres meses de duración, sin perjuicio de prórroga por igual o menor plazo.

Finalmente, la duración del teletrabajo en su modalidad excepcional por causas organizativas será hasta que desaparezcan los supuestos que la motivan. A tal efecto, se revisará la concurrencia de los mismos cada tres meses.

Tanto en los supuestos de modalidad extraordinaria como excepcional, la prestación de servicios mediante teletrabajo podrá abarcar la totalidad de las jornadas diarias del período autorizado.

3.4) Elementos comunes a todas las modalidades de prestación de servicios mediante teletrabajo

Todas las modalidades de prestación de servicios mediante teletrabajo presentan los siguientes elementos comunes:

- 1) Sólo pueden beneficiarse de esta modalidad de prestación de servicio las personas empleadas públicas cuyos puestos de trabajo la permitan.
- 2) Será preciso haber superado el correspondiente curso formativo de ciberseguridad y estar en posesión de un terminal corporativo previamente configurado por el Centro de Protección de Datos del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (CPD). Si la persona solicitante careciera de este último, se comunicará tal circunstancia al CPD para que priorice su provisión. Mientras tanto, sólo se podrá autorizar el teletrabajo si las personas responsables de las jefaturas de unidad, o jefe/a inmediato/a correspondiente donde la persona empleada pública presta servicio confirman que ésta puede desarrollar su labor sin necesidad de terminal corporativo.
- 3) La solicitud de teletrabajo será formulada por la persona empleada pública interesada, con el visto bueno de su jefatura de unidad, o jefe/a inmediato/a correspondiente, e irá dirigida a la Gerencia del IMGEMA, órgano competente para su resolución.
- 4) La jefatura de unidad o quien coordine el trabajo de la persona empleada pública que preste servicio mediante teletrabajo, deberá informar previamente a esta última sobre las tareas que debe realizar durante la jornada de trabajo prestada bajo esta modalidad.
- 5) Al concluir la jornada de teletrabajo, la persona empleada pública deberá remitir a su jefatura de unidad o a quien coordine su trabajo una breve memoria de las tareas realizadas.
- 6) La persona empleada pública que preste servicio mediante la modalidad de teletrabajo deberá estar localizable mediante correo electrónico y contacto telefónico por las personas superiores jerárquicas durante el horario laboral de dicha jornada.
- 7) El incumplimiento de alguno de los puntos anteriores por parte de la persona empleada pública comporta la revocación del permiso de prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo.

En el caso de la prestación de servicios de teletrabajo en su modalidad ordinaria, la evaluación negativa del desempeño de la persona empleada pública también será causa de revocación.

3.5) Revisión de la duración del teletrabajo en su modalidad ordinaria

En el plazo de 6 meses desde la entrada en vigor del presente Plan de Conciliación, se procederá a revisar la duración de prestación de servicio mediante teletrabajo en su modalidad ordinaria para valorar la posibilidad de incrementar la misma a tres días semanales a partir del 1 de enero de 2026.

4. Creación de la Comisión Paritaria de Conciliación del IMGEMA

Se crea una Comisión Paritaria de Conciliación, compuesta por 3 representantes de los trabajadores, y 3 en representación del IMGEMA a efectos de analizar aquellos casos concretos y específicos que puedan suscitarse en materia de conciliación personal y familiar de las personas empleadas públicas del IMGEMA- Real Jardín Botánico de Córdoba

Las sesiones de esta Comisión tendrán una periodicidad ordinaria trimestral, sin perjuicio de celebrar sesión extraordinaria cuando así sea solicitado por la representación del IMGEMA o por una mayoría de la representación sindical. En ese caso, la convocatoria de la sesión extraordinaria habrá de producirse en el plazo máximo de 72 horas.

La Comisión Paritaria de Conciliación del IMGEMA conocerá aquellas situaciones que sean propuestas por los representantes de los trabajadores/as del IMGEMA o por las propias personas empleadas del IMGEMA mediante solicitud dirigida a la Gerencia del IMGEMA. En dicha solicitud, la persona empleada pública podrá proponer la medida de apoyo a la conciliación de su vida personal, laboral o familiar que estime conveniente, a fin de que sea conocida y valorada por la Comisión.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria de Conciliación del IMGEMA se adoptarán mediante consenso.



ANEXO 1

SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE	
PUESTO DE TRABAJO	
ÁREA	

2 MODALIDAD DE TELETRABAJO QUE SOLICITA

Marque con una (x), en el recuadro habilitado para ello, la opción o modalidad elegida.

<input type="checkbox"/>		ORDINARIA
DÍA DE LA SEMANA SOLICITADO		
<input type="checkbox"/>		EXTRAORDINARIA
PERIODO SOLICITADO		
DESDE		HASTA
MOTIVACIÓN:		

Fdo.:

Observaciones:

Los trabajadores y trabajadoras que deseen solicitar cualquiera de las modalidades de teletrabajo suscriben mediante la firma de este formulario los siguientes compromisos:

- Deberá establecerse acuerdo para que los días de teletrabajo no sean coincidentes con los del resto de su conjunto de las distintas Área.
- Se tendrá especial cuidado en las épocas de vacaciones (Verano, Navidad y Semana Santa) para no coincidir todos en teletrabajo. En estos casos el teletrabajo sólo será posible si queda personal suficiente de forma presencial en el área de trabajo.
- Los trabajadores/trabajadoras deberán prever durante sus jornadas de teletrabajo las posibles necesidades presenciales de su puesto, y serán responsables de acordar que sean atendidas (bien por ellos mismos o por otro/a compañero/a que lo sustituya).
- Existirá un cuadrante en cada área/unidad con los días de teletrabajo solicitados por cada trabajador/trabajadora de esa área/unidad.
- El incumplimiento de estas observaciones podrá dar lugar a la revisión de la solicitud de teletrabajo del trabajador/trabajadora que no las observe, pudiendo revocarse hasta que se den circunstancias de mayor presencia en oficina/unidad.

3 FECHA Y FIRMA

Se requiere firma electrónica de la persona solicitante, validación del jefe/a de unidad, o jefe/a inmediato/a, y firma de Gerencia.