

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

48**FUENLABRADA**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Junta de Gobierno Local, acordó aprobar el acuerdo de la mesa general de negociación por el que se suscriben modificaciones parciales del texto el acuerdo colectivo de condiciones comunes de los empleados y las empleadas públicos/as vigente (art.37.3 y disposición transitoria), en sesión ordinaria celebrada en fecha 30 de enero de 2026, en los siguientes términos:

«1.º Ratificar los acuerdos suscritos por la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos en las sesiones celebradas el 26 de junio de 2025 y el 16 de diciembre de 2025, relativo a las modificaciones parciales del texto del Acuerdo Colectivo en el siguiente sentido literal:

Donde dice:

“Artículo 37. *Criterios Generales sobre horarios y distribución de la jornada.*

[...] 3. Se consideran como horarios de jornada ordinaria los siguientes:

Jornada de mañana.—El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será, con carácter general, de 8:00 horas a 15:00 horas.

No obstante, en aquellos departamentos en que organizativamente sea posible, previa autorización de la Dirección General de Recursos Humanos, podrá establecerse una jornada flexible, que garantice un horario fijo presencial de 8:30 a 14:30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:30 y las 8:30 y entre las 14:30 y las 15:30 de lunes a viernes. Los calendarios laborales, atendiendo a los horarios de apertura al público de determinadas oficinas y servicios públicos, podrán establecer otros límites horarios para la presencia obligada del personal” [...].

Debe decir:

[...] “3. Se consideran como horarios de jornada ordinaria los siguientes:

Jornada de mañana.—El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será, con carácter general, de 8:00 horas a 15:00 horas.

No obstante, en aquellos departamentos en que organizativamente sea posible, previa autorización de la Dirección General para la Gestión y Desarrollo de las Personas, podrá establecerse una jornada flexible, que garantice un horario fijo presencial de 8:30 a 14:30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:30 y las 8:30 y entre las 14:30 y las 16:00 de lunes a viernes. Los calendarios laborales, atendiendo a los horarios de apertura al público de determinadas oficinas y servicios públicos, podrán establecer otros límites horarios para la presencia obligada del personal” [...].

Con respecto a la primera de las situaciones se propone dar nueva redacción al texto del acuerdo en sentido literal siguiente, que afecta al texto contenido en el punto 2 de la disposición transitoria quinta, de manera que se incorporan dos nuevos párrafos entre el segundo y tercero vigentes:

[...] “No obstante lo anterior, cuando la persona Experta de salida anticipada se encuentre en situación de incapacidad temporal debidamente acreditada durante el período de participación en el proceso de transferencia del conocimiento, y dicha situación le imposibilite de forma objetiva la realización de las jornadas presenciales de transferencia o tutorización, se entenderá cumplido el requisito de las tres jornadas siempre que haya realizado correctamente alguna de las modalidades previstas en las letras a) o b), sin que esta circunstancia suponga la exclusión del proceso ni la pérdida del derecho a ser beneficiaria del reconocimiento o premio previsto en este acuerdo.

Esta circunstancia deberá ser acreditada mediante la correspondiente documentación administrativa y será valorada por el órgano competente en materia de personal” [...].

Con respecto a la segunda de las situaciones descritas, se propone dar nueva redacción al texto del acuerdo en el siguiente sentido literal, que afecta al texto contenido en el punto 3 de la disposición transitoria quinta:

[...]“3. Se constituirá un Comité de Evaluación de la Transferencia del Conocimiento, encargado de valorar las memorias, entrevistas, audios o vídeos elaborados por las personas empleadas públicas participantes en el proceso de transferencia del conocimiento.

El Comité de Evaluación estará integrado por:

- Una persona empleada pública en representación de la Dirección General para la Gestión de las Personas, que actuará como Secretaría del Comité, con voz y voto.
- Una persona designada por cada una de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación.

En la composición del Comité se procurará el equilibrio entre mujeres y hombres, de conformidad con la normativa vigente en materia de igualdad.

Con carácter previo a la reunión del Comité de Evaluación, la Dirección General para la Gestión de las Personas recabará de forma preceptiva un informe, dirigido a la persona responsable del área, servicio o departamento al que esté adscrita la persona empleada participante, quien podrá delegar expresamente la emisión del mismo en una persona empleada pública experta en la materia, perteneciente al mismo departamento o área funcional y que ocupe un puesto de trabajo igual o similar.

El informe deberá pronunciarse de manera expresa sobre la adecuación, suficiencia y calidad de la memoria, entrevista, audio o vídeo presentado, mediante la calificación de apta o no apta, y será remitido con la mayor celeridad posible para su incorporación al expediente de evaluación.

En el supuesto de que el informe emitido califique el trabajo presentado como no apto, el Comité de Evaluación, a la vista del conjunto de la documentación obrante en el expediente, deliberará y acordará si procede atender el criterio informado y efectuar el correspondiente requerimiento de subsanación o modificación, o bien apartarse motivadamente de dicho criterio, dejando constancia expresa de los fundamentos de su decisión en el acta de la sesión.

El Comité de Evaluación adoptará sus acuerdos tras el análisis de la documentación presentada y de los informes recabados, levantándose acta de cada sesión” [...].

2.º Publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el presente acuerdo».

En Fuenlabrada, a 11 de febrero de 2026.—El Director General para la Gestión y Desarrollo de las Personas, Rodrigo Martín Castaño.

(03/2.748/26)

