

**Nº de Expte.:** /20

**Procedimiento:** INFORME

**Interesado:** Ayuntamiento de

**Ref.:**

### **ANTECEDENTES:**

**Primero.-** El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de ....., remite a esta Diputación Provincial diversos escritos, solicitando informe jurídico en relación al control horario de los empleados públicos y su reglamentación.

Junto con el escrito se remite un modelo denominado "Reglamento de control y presencia de los empleados públicos del Ayuntamiento de ....." y una "Resolución de Alcaldía" relativa al procedimiento para el control horario, firmada únicamente por el Alcalde, en la que, con fundamento en el "Real Decreto 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo", se determina el procedimiento de control horario que se aplicaría en al personal del Ayuntamiento de ....., diferenciando personal de oficina de personal que realiza sus funciones en el exterior del edificio/oficinas, y cuya aplicación sería inmediata, sin perjuicio de la posterior aprobación del Reglamento antes referenciado.

En base a estos antecedentes se emite el siguiente **INFORME:**

### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET).
- Real Decreto-Ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.

## **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

### **Primera.- Régimen jurídico**

Las Administraciones Públicas son competentes para establecer la ordenación del tiempo de trabajo del personal a su servicio, de acuerdo con lo establecido en los artículos 47 y 51 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP).

Esta competencia debe ser ejercida a su vez con sometimiento a la negociación colectiva, al ser, tanto la jornada como el horario materias objeto de negociación conforme al artículo 37.1.m TREBEP, en relación a lo cual, teniendo en cuenta la estructura de las pequeñas Corporaciones Locales, como es el caso, donde puede no haber sujetos negociadores, podría cumplirse mediante acuerdo con los propios trabajadores.

Por otra parte, en relación a las Entidades Locales, debemos tener en cuenta que el artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), vinculaba la jornada laboral de los funcionarios locales a la establecida para los funcionarios al servicio de la Administración del Estado, por lo que en la actualidad debe tomarse en consideración la Resolución de la Secretaria de Estado de AAPP de 28 de febrero de 2019, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal de la AGE, la cual prevé que "La jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración Local será, en cómputo anual, la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado. Se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada."

### **Segunda.- Duración de la Jornada general de trabajo en el Sector Público**

De conformidad con el artículo 47 TREBEP "las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial".

Asimismo, la Disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018 (LPGE18), en su apartado Uno, prevé que a partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada de trabajo general en el sector público se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan.

En esta misma línea la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, establece una jornada de 37,5 horas de promedio semanal.

### **Tercera.- Horario y distribución del tiempo de trabajo**

Ni el TREBEP ni el TRET, establecen unas instrucciones para fijar el horario de trabajo, por lo que cada Administración, respetando el cómputo anual, podrá fijar sus horarios de trabajo, en ejercicio de su potestad auto organizadora.

### **Cuarta.- Control horario**

Es un deber de todos los empleados públicos, funcionarios y laborales, cumplir la jornada y el horario establecidos, y así se desprende del artículo 54.2 TREBEP cuando establece que "el desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos".

En cuanto que corresponde al Alcalde "desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones" (artículo 21.1.h LrBRL), es asimismo competente para controlar el cumplimiento de la jornada y horario.

La implantación del sistema de control horario tiene por finalidad verificar el cumplimiento del horario de trabajo al que vienen obligados los empleados públicos, obligación que es inherente a la relación que une a estos sujetos con la Administración como empleadora.

La regulación del registro de la jornada de trabajo, en cuanto obligación que corresponde garantizar a la empresa, se contiene en el TRET, cuyo artículo 34.9 ha sido modificado mediante Real Decreto 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, entrando en vigor esta modificación el 13 de mayo de 2019.

#### Artículo 34.9 TRET

La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en este artículo. Mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta con los representantes legales de los trabajadores en la empresa, se organizará y documentará este registro de jornada. La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 35.5 TRET

A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el periodo fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente.

Entendemos por lo expuesto que es competencia del Alcalde establecer la implantación de sistemas de control horario, sin que esta materia entre en el ámbito de la negociación al estar referido al modo en que se lleve a cabo el control de dichos aspectos laborales, facultad esta que es inherente al poder de dirección del empresario, en este caso de la Administración.

Supondría un caso de discriminación establecer un control horario sólo para unos empleados y no para otros. El control debe ser para todos los empleados si bien, podrían establecerse distintos tipos de control basados en circunstancias objetivas debidamente motivadas.

La negativa de un trabajador a fichar o eludir, por algún medio, el sistema de fichaje es una falta administrativa grave, recogida expresamente en el artículo 7. p) del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado "que lo tipifica como "las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo".

## **CONCLUSIONES**

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, la aprobación de los textos que se proponen, ya sea el Reglamento o el Decreto, o ambos, al afectar a la jornada o al horario, deberá previamente negociarse con los trabajadores o en su caso, sus representantes legales.

Una vez realizado ese trámite, y en lo que respecta al sistema de control, no sería objeto de negociación, pero sí habrá de informarse al personal, previamente a su implantación en el Ayuntamiento. En este caso, no se trata de obtener el consentimiento de los trabajadores, ya que el control del cumplimiento del horario de trabajo es inherente a la relación que el trabajador mantiene con su Administración, sino de informarles adecuada con carácter previo a su implantación.

Deberá además, en todo caso, respetarse la tramitación administrativa correspondiente a cada uno de los actos, con los informes, tramite de información pública y publicaciones que en cada caso resulten preceptivos.

La emisión del presente informe no sustituirá el informe del Secretario-Interventor titular del Ayuntamiento, que deberá emitir en los supuestos previstos en los artículos 54.1 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRLRHL), art. 173 del ROF y art. 3.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Es cuanto se asesora, haciendo constar que lo expresado en este Informe no posee carácter vinculante, no es preceptivo y está sometido a cualquier otro mejor fundado en Derecho.

LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,  
SECCION DE ASESORAMIENTO A MUNICIPIOS