



DON FRANCISCO MIGUEL MOLINA HARO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA),

HACE SABER:

Que con fecha 27 de diciembre de 2018, dictó Resolución nº 2235/2018, por la que se acordó la aprobación del calendario laboral para el año 2019 de los funcionarios del cuerpo de la Policía Local de Bormujos, conforme al siguiente tenor literal:

“RESOLUCIÓN EN VIRTUD DE LA CUAL, Y PREVIA NEGOCIACIÓN REALIZADA CON LOS REPRESENTANTES SINDICALES, SE ACUERDA APROBAR EL CALENDARIO LABORAL DE LA POLICÍA LOCAL PARA EL AÑO 2019.

ANTECEDENTES:

I. Por este Ayuntamiento se han venido celebrando, en aras a consensuar el calendario laboral para los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de nuestro municipio, varias sesiones de la correspondiente Mesa Negociadora Sectorial. Concretamente, las sesiones se celebraron en las siguientes fechas: 10 de octubre, y 5 y 19 de diciembre del corriente.

II. Los asistentes a las sesiones de la citada Mesa Negociadora Sectorial han sido:

- *Este Alcalde-Presidente.*
- *La Sra. Delegada de Recursos Humanos, D^a. Margarita Beltrán Expósito.*
- *La Sra. Vicesecretaria Interventora, D^a. Isabel Jiménez Delgado, y el Interventor, D. José Manuel Ortiz Fuentes, en representación de la Secretaría y de la Intervención Municipal del Ayuntamiento.*
- *D. Juan José Moreno Checa, en representación del Grupo Municipal Participa Bormujos.*
- *D. Jerónimo Heredia Pozo, en representación del Grupo Municipal PSOE-A de Bormujos.*
- *D. Francisco Javier Gallego González, en representación del S.P.P.M.E.*
- *D. Leonardo Rodríguez García, en representación de C.S.I.F.*
- *D. José Manuel Gaviño Barba, en representación de U.G.T.*
- *D. Juan Carlos Recio Ruiz, como asesor municipal.*
- *D. Diego Gaviño Rodríguez, Subinspector Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Bormujos.*

III. Considerando que, a resultas de la celebración de las sesiones referidas, y al término de las mismas, habiéndose llegado a un consenso entre todas las partes intervinientes en el texto final que deba regir el Calendario Laboral para el próximo año 2019 de la Policía Local de Bormujos, de forma que se cumpla de la manera más idónea y adecuada el

Código Seguro De Verificación:	xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	28/12/2018 09:24:42
Observaciones		Página	1/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==		





deber legal de esta Administración de garantizar la seguridad ciudadana en nuestro municipio.

Por todo lo anterior, esta Alcaldía, competente en virtud de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

HA RESUELTO:

PRIMERO.- APROBAR el texto que regirá el Calendario Laboral para el año 2019 de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Bormujos, cuyo contenido íntegro es el que se reproduce a continuación:

«CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2019 DE LOS FUNCIONARIOS DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS.

Artículo 1. Definición.

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual debe realizarse la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de los empleados públicos municipales pertenecientes a la policía local.

A través de este calendario se establecerán las normas para el desarrollo de los distintos servicios de la Policía Local de Bormujos, mediante la elaboración de los distintos tipos de turnos, organización de la jornada y horarios de trabajo, en consonancia con lo establecido legalmente.

Artículo 2. Vigencia.

El presente calendario tendrá vigencia anual. Se entenderá prorrogado automáticamente cada año natural si no se ha producido denuncia expresa por al menos una de las partes, con un mínimo de antelación de 30 días naturales, entrando en vigor el día 1 de enero de 2019 según lo establecido en el artículo 15.


Artículo 3. Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo para el Cuerpo de Policía Local de Bormujos para 2019, será de 1687,5 horas en cómputo anual, equivalentes a siete horas y medias diarias como mínimo, siendo realizadas de forma continuada.

Este cómputo horario trae causa del cómputo semanal establecido en el Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, que fija en su artículo 4 la jornada de 37,5 horas semanales y de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, 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 (no obstante cabe flexibilidad a lo largo del año en la distribución de la jornada de trabajo).

En el supuesto de que no se llegue el cómputo anual de horas de trabajo efectivo, la Jefatura del Cuerpo determinará el momento en qué se han de hacer efectivas, según se considere más adecuado a las necesidades del servicio, con un tiempo de antelación mínimo de diez días y nunca para cubrir los eventos del artículo 6.

Código Seguro De Verificación:	xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	28/12/2018 09:24:42
Observaciones		Página	2/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==		





En el supuesto de que se sobrepase el cómputo anual de horas de trabajo efectivo, el agente solicitará trimestralmente su compensación y en el caso de no solicitarlos, le serán asignados por la Jefatura del Cuerpo, teniendo la consideración de descanso a efectos de cuadrante.

Se considera trabajo efectivo el tiempo transcurrido entre la hora de inicio de la prestación del servicio y la hora de finalización del mismo en la Jefatura.

Artículo 4. Turnos y horarios de trabajo.

Para garantizar la buena prestación del servicio los turnos serán de al menos tres efectivos, estando compuestos por cuatro efectivos las noches de viernes, sábados y vísperas de festivos. Los turnos de trabajo se desarrollarán inexcusablemente y/o por motivos de urgencia por un número de agentes no inferior a dos, siendo esta la unidad mínima de policías para la indispensable prestación del servicio.

A todos los efectos se considera que, para poder garantizar el servicio de tres efectivos, o cuatro dependiendo del turno y día, la comunicación de la ausencia justificada ha de hacerse como mínimo con cuatro horas de antelación y directamente al Jefe de Policía Local y en su defecto a la Jefatura de la Policía Local.

Cuando la comunicación se realice en plazo inferior a las cuatro horas referidas, se tomarán las medidas posibles para que el servicio mínimo quede cubierto.

Se establece el sistema de Turnos rotativos por períodos anuales, distribuyéndose en tres turnos de trabajo (mañana, tarde y noche), de 7 horas y 30 minutos, como mínimo, en los horarios que se determinen en el cuadrante.

Horarios específicos para eventos programados:

Para aquellos eventos que cuentan con una programación establecida (Cabalgata de Reyes Magos, Cabalgata de Carnaval, carrera ciclista, Miércoles Santo, Carrera Popular, Salida de las carretas del Rocío y Feria de agosto), el Jefe procederá conforme a lo establecido en el artículo 6 del presente calendario laboral.

Horario para el Jefe de Policía Local:

El Jefe, para la mejor realización de sus funciones, y con carácter general, se acogerá a la jornada laboral de lunes a viernes en horario de mañana, no obstante si por necesidades del servicio el Jefe tuviera que modificar su jornada de trabajo, se procederá conforme a lo establecido en el presente calendario.

Artículo 5.1 Cuadrantes de trabajo.

Los turnos de trabajo se concretarán en el correspondiente cuadrante básico de servicios, quedando los descansos establecidos en el mismo. Para los supuestos del art. 6 el cuadrante básico, recogido en el anexo I, podrá ser modificado con una antelación de tres meses para que el servicio quede cubierto con los efectivos necesarios para el buen funcionamiento de los eventos, respetándose

Código Seguro De Verificación:	xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	28/12/2018 09:24:42
Observaciones		Página	3/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==		





el descanso establecido en el cuadrante básico de servicios.

Este cuadrante conlleva la inclusión y disfrute de días hasta completar el cómputo anual de días y horas efectivas de trabajo tal y como se establece en el artículo 8. Entre la finalización de la jornada de trabajo y el comienzo de la siguiente, mediará como mínimo siete horas y media.

Durante la jornada de trabajo se dispondrá de un descanso de treinta minutos, retribuidos, que serán considerados de trabajo efectivo en todo caso.

Artículo 5.2 Cuadrante de Navidad.

Con el fin de regular los turnos en el periodo navideño, se establece un cuadrante rotativo que basado en el sistema establecido en años anteriores para el turno de noche en los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero, añadiendo además en adelante una regulación para los turnos de mañana y de tarde de esos mismos días.

Una vez establecidos y repartidos los turnos, el cuadrante queda de la siguiente forma:

T1	T2	T3	T4	T5	T6
TURNOS NOCHEBUENA		TURNOS NOCHEVIEJA			
MAÑANA. T2	2462	MAÑANA. T5	2270		
MAÑANA. T2	8058	MAÑANA. T5	2452		
MAÑANA. T2	12538	MAÑANA. T5	2457		
MAÑANA. T2		MAÑANA. T5	2461		
TARDE. T4	2448	TARDE. T1	2445		
TARDE. T4	2456	TARDE. T1	2449		
TARDE. T4	2459	TARDE. T1	2455		
TARDE. T4	8744	TARDE. T1	2465		
NOCHE. T6	2447	NOCHE. T3	2446		
NOCHE. T6	2450	NOCHE. T3	2453		
NOCHE. T6	2454	NOCHE. T3	8742		
NOCHE. T6		NOCHE. T3	11363		
		NOCHE. T3			

Los Agentes incluidos en un turno, siguen la frecuencia en función de los turnos, sabiendo de esta forma el orden de servicios que le corresponden durante años venideros, partiendo del turno en el que estuviesen situados en el año anterior.

En el caso de producirse una ausencia el turno se cubrirá de la siguiente forma y estará sujeto a las siguientes condiciones:

Para el servicio de noche se fija en CUATRO efectivos el servicio mínimo debido a la especial penosidad y peligrosidad, así como la intensidad de trabajo en estos días.

Código Seguro De Verificación:	xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	28/12/2018 09:24:42	
Observaciones		Página	4/15	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==			



De esta forma las ausencias producidas en el turno de noche del 24 de diciembre y 31 de diciembre, se cubrirán utilizando el cuadrante de servicios extras, y en el caso de no lograrse aceptación voluntaria por los disponibles, se le asignará el turno al Agente que le correspondiese en primer lugar según cuadrante de horas extras.

Del mismo modo, para el servicio de mañana y tarde se fija en cuatro efectivos el servicio mínimo, por lo que las ausencias producidas en el turno de mañana del 25 de diciembre y 1 de enero, se cubrirán utilizando el cuadrante de servicios extras, y en el caso de no lograrse aceptación voluntaria por los disponibles, se le asignará el turno al agente que le correspondiese en primer lugar por el cuadrante de horas extras.

Las ausencias producidas en cualquiera de los turnos, implica que el Agente que causó baja, permiso, etc., deberá realizar al año siguiente el turno que le corresponde por su cuadrante, además del que dejó vacante en el año anterior. En este precepto se incluyen todo tipo de bajas, permisos, etc.

Los turnos de noche de 24 y 31 de diciembre, se consideran a todos los efectos "días de especial rendimiento" por lo que se establece el abono de una productividad por los citados servicios en base a los criterios del Reglamento regulador de los criterios cuantificadores del complemento de productividad del empleado público del Ayuntamiento de Bormujos, así como los días adicionales de permiso que la normativa en vigor establezca.

En el caso de que por cualquier circunstancia las funciones del Jefe de esta plantilla se deleguen en un Oficial, esta no le exime del cumplimiento del presente cuadrante.

Queda excluido en los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero el disfrute de cualquier tipo de licencia, permiso o vacaciones en cualquiera de los turnos, con exclusión de las licencias o permisos inexcusables.

Artículo 6. Configuración de turnos de trabajo para eventos programados anualmente por el Ayuntamiento.

El Jefe de la Policía Local, en la planificación del cuadrante, confeccionará los turnos de trabajo necesarios, para dar cobertura a la prestación del servicio en los eventos de afluencia multitudinaria que anualmente organiza el Ayuntamiento de Bormujos, contemplados en el artículo 4, a saber; Cabalgata de Reyes Magos, Cabalgata de Carnaval, Carrera Ciclista, Miércoles Santo, Carrera Popular, salida de las carretas del Rocío y Feria de agosto.

Teniendo en cuenta que, aunque por necesidades del servicio, en estos eventos se considera imprescindible la presencia de un mayor número de agentes, se podrá hacer coincidir estos servicios con vacaciones, según lo expuesto en el art 10.

Artículo 7. Cambios en la jornada de trabajo.

Al objeto de cumplir una adecuada planificación y organización de los servicios,

Código Seguro De Verificación:	xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	28/12/2018 09:24:42
Observaciones		Página	5/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==		





con carácter general, se autorizarán cambios en la jornada de trabajo, salvo situaciones excepcionales, que serán valoradas y autorizadas por el Jefe de la Policía Local y en ausencia de éste, por el oficial de servicio.

Artículo 8. Días efectivos de trabajo en el año 2019.

Siguiendo las directrices establecidas por la Dirección General de la Función Pública, Subdirección General de la Función Pública Local, dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, los días de trabajo efectivo para 2019 resultarán de efectuar a los 365 días del año, los siguientes descuentos:

CÓMPUTO ANUAL 2019

Mes	Hábiles	Sábados	Domingos	Festivos	Totales
Enero	21	4	4	2	31
Febrero	19	4	4	1	28
Marzo	21	5	5	0	31
Abril	20	4	4	2	30
Mayo	22	4	4	1	31
Junio	19	5	5	1	30
Julio	23	4	4	0	31
Agosto	20	5	4	2	31
Septiembre	21	4	5	0	30
Octubre	23	4	4	1	31
Noviembre	20	5	4	1	30
Diciembre	19	4	5	3	31
Totales	247	52	52	14	365

Descuentos	Días	Horas
Días hábiles	247	1.852,5
Vacaciones	22	165
Resto		1.687,5

Para el año 2019 resulta un total de 1.687,5 horas de trabajo efectivo, sin perjuicio del reconocimiento de otros permisos y licencias que contempla la Ley 5/2015, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público o cualquier otra norma de carácter autonómico.

Trimestralmente se procederá a liquidar las compensaciones horarias y se regularizará el cómputo anual, debiendo estar liquidado completamente antes del 30 de noviembre de cada año.

Artículo 9. Días de permiso por asuntos particulares.

Durante el año 2019, los Agentes de la Policía Local de Bormujos disfrutarán de los días de permiso por asuntos particulares, conforme establece el art. 48 del Texto Refundido 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público o cualquier

Código Seguro De Verificación:	xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	28/12/2018 09:24:42
Observaciones		Página	6/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==		





normativa al efecto, que se podrán agrupar con los días de vacaciones. Podrán distribuir dichos días a su conveniencia, conforme establezca la normativa vigente, previa autorización del Jefe de la policía Local.

Para una mejor organización y planificación de los efectivos policiales por la Jefatura de Policía Local, se establecen los siguientes criterios:

- *La solicitud de los días de asuntos particulares deben de realizarse en el plazo máximo de 30 días anteriores a la fecha del disfrute, en el supuesto en el que se soliciten con más de 30 días anteriores a la fecha del disfrute, se suspenderá el plazo máximo para resolver, hasta tanto se informe por parte de la Jefatura de la Policía Local de la repercusión en las necesidades del servicio, de tales solicitudes, en base a lo establecido en el art 22.1.e) de la Ley 39/20158, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.*
- *Las solicitudes presentadas en tiempo y forma se regirán por lo establecido en el Real Decreto 1777/1994.*
- *Aquellas solicitudes resueltas expresamente o por silencio administrativo se plasmaran en el cuadrante digital de servicios.*

Artículo 10. Vacaciones.

Los Agentes de la Policía Local tienen derecho a disfrutar de 22 días hábiles de vacaciones anuales retribuidas, o de los días que correspondan proporcionalmente.

Las vacaciones se disfrutarán previa autorización conforme a lo establecido legalmente, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de 5 (cinco) días de trabajo efectivo consecutivos. Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días de vacaciones por año natural.

Por acuerdo entre los delegados sindicales y este Ayuntamiento, con el fin de articular el sistema de vacaciones y que sea el más equitativo posible para el año 2019 y siguientes, se establecen los siguientes criterios dirigidos a regular el disfrute de los distintos periodos vacacionales en los grupos de trabajo.

VACACIONES ESTIVALES

Se continuará con la rotación que desde hace varios años se viene efectuando entre los miembros de la plantilla, y que consiste en avanzar una quincena natural cada año, comprendiendo los meses de julio, agosto y la primera quincena del mes de septiembre.

En la actualidad el reparto de vacaciones estivales se encuentra estructurado de tal forma que no coincidan dos agentes del mismo turno de trabajo en la misma quincena.

Código Seguro De Verificación:	xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	28/12/2018 09:24:42
Observaciones		Página	7/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==		





No obstante lo anterior, se permite la permuta de las vacaciones estivales entre los agentes, intercambiando y asumiendo respectivamente los turnos de vacaciones y los de trabajo.

Al mismo tiempo, se permitirá el cambio de las vacaciones de forma unilateral por parte del agente, siempre y cuando la quincena que piense disfrutar no se encuentre ocupada por otro agente de su mismo turno de trabajo.

Con el objeto de concentrar las vacaciones lo máximo posible dentro del periodo estival, además del Agente que se encuentre en su periodo vacacional estival, se podrá solicitar vacaciones por otro Agente del mismo turno dentro de este periodo, siempre y cuando, se cumplan los servicios mínimos establecidos y las necesidades del servicio lo permitan. Estas vacaciones, no serán reflejadas en cuadrante hasta una semana antes.

Los agentes pertenecientes a la unidad administrativa se atenderán al mismo criterio en lo relativo al disfrute de las vacaciones por quincenas rotatorias, salvo pacto de unas condiciones distintas con esta Jefatura.

VACACIONES NO ESTIVALES

Se entienden por vacaciones no estivales las comprendidas fuera del periodo de julio, agosto y primera quincena de septiembre.

Al objeto del reparto equitativo de las vacaciones a disfrutar fuera del periodo estival, y orientado a una operatividad administrativa así como una mejor conciliación de la vida laboral y familiar de los empleados públicos, se establece la partición del año en dos ciclos semestrales.

Las vacaciones a disfrutar dentro del primer semestre serán solicitadas entre el 1 de enero y el 15 de febrero, procediéndose a su adjudicación antes del 28 de febrero.

No obstante lo anterior, y para que el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 28 de febrero quede regulado en modo alguno, estas han de solicitarse con al menos 30 días de antelación, plazo que será utilizado para la efectiva aplicación de los criterios de prioridad entre solicitantes, criterios o pautas que pasarán a exponerse en apartados posteriores.

Por otro lado, las vacaciones a disfrutar dentro del segundo semestre (del 16 de septiembre al 31 de diciembre), se solicitarán antes del 15 de junio, procediéndose a su adjudicación antes del 1 de julio, todo ello para garantizar el disfrute de vacaciones equitativo entre los funcionarios.

La falta de solicitud de vacaciones dentro de los plazos marcados supondrá la cesión del derecho de elección de fecha, a favor de los Agentes que las hayan solicitado en tiempo y forma.

Estas solicitudes fuera del plazo previsto, quedarán sujetas a que en el periodo en el que sean solicitadas no haya ningún compañero del mismo turno de trabajo de vacaciones, debiendo de plasmarse en cuadrante siempre que se cumpla tal

Código Seguro De Verificación:	xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	28/12/2018 09:24:42
Observaciones		Página	8/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==		





requisito, y previa autorización.

En el caso de encontrarse otro Agente del mismo turno con las vacaciones asignadas, para concedérsele a otro Agente, han de cumplirse los servicios mínimos establecidos y queden cubiertas las necesidades del servicio.

En el caso de coincidir dos solicitudes en tiempo y forma en la misma fecha de disfrute, la Jefatura adjudicará las vacaciones a uno de los Agentes en función de los criterios de prioridad.

Al segundo solicitante, el derecho al disfrute quedará supeditado al cumplimiento de los servicios mínimos ordinarios y necesidades del servicio, adjudicándosele su periodo vacacional una semana antes del comienzo de estas.

Todas aquellas vacaciones que no sean disfrutadas en el año natural, podrán ser disfrutadas hasta el 31 de enero del año siguiente.

CRITERIOS DE PRIORIDAD

Para las solicitudes en tiempo y forma:

El criterio a seguir para la adjudicación de dichos periodos será el del disfrute en años anteriores, es decir, si existen dos o más solicitudes para el mismo periodo, se tendrá en cuenta si alguno de los solicitantes disfrutó en los **CINCO** años anteriores del mismo periodo y el número de veces disfrutadas. En caso afirmativo, cederá su turno en beneficio de los solicitantes que no hayan disfrutado de tal periodo o lo hayan disfrutado menos veces.

Si ninguno de los solicitantes ha disfrutado del periodo en concreto, se atenderá a la antigüedad en la plantilla de esta Policía, y en caso de igualdad en antigüedad, al carné profesional más bajo conforme a la numeración del Decreto de la Junta de Andalucía.

Para dichos criterios se tendrá en cuenta como periodos, la existencia de eventos, fiestas estatales o populares, que aunque no coinciden en los mismos días todos los años, estarán sujetas a tal consideración (Semana Santa, Feria de Sevilla, Romería del Rocío, Festivos que provoque puentes, Feria de Bormujos...).

Para el resto de solicitudes:

La prioridad vendrá establecida por la fecha de solicitud de la misma.

Artículo 11. Compensación por prolongación de jornada.

Por causas inherentes o derivadas del servicio, se pueden producir prolongaciones de la jornada diaria de trabajo, que computan como tiempo de trabajo efectivo, que deberán ser autorizadas de manera motivada por el Jefe de la Policía Local o responsable del turno.

La equivalencia para la compensación por prolongación de jornada, consistirá en hora y media de descanso por cada hora de trabajo efectivo o en una gratificación económica aplicando la formula contemplada en el art 22.5 del Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento de Bormujos en cualquiera de los turnos que se produzca.

Código Seguro De Verificación:	xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	28/12/2018 09:24:42
Observaciones		Página	9/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==		





Artículo 12. Compensación por asistencia a juicios.

Se estará a lo establecido en el art 22 del Reglamento de funcionarios del Ayuntamiento de Bormujos.

La citación para la asistencia a juicio como funcionario del Ayuntamiento de Bormujos deberá ser comunicada de forma inmediata a la Jefatura por parte del funcionario afectado al objeto de poder planificar adecuadamente el servicio.

La asistencia a juicios y presencia física en los Juzgados deberá acreditarse mediante certificación del Secretario Judicial.

Artículo 13. Servicios extraordinarios.

Tendrán la consideración de servicios extraordinarios aquéllos que por su imposibilidad de previsión, reconocida urgencia y/o inaplazable necesidad, hayan de realizarse inexcusablemente, previa solicitud de la Alcaldía. Estos servicios extraordinarios se compensarán conforme se establece en el Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Bormujos, y a la normativa vigente en materia presupuestaria.

13.1 Regulación del sistema de servicios extraordinarios.

Se confecciona un cuadrante rotativo establecido por orden numérico de los Agentes a fin de anotar las horas extraordinarias realizadas y rechazadas en base a unos criterios por cada Agente en el transcurso del año.

El citado cuadrante va a quedar determinado por las horas que realice de forma efectiva cada Agente, correspondiéndole la asignación del siguiente servicio al Agente que le figuran menos horas realizadas en el cuadrante, eliminando el sistema de prioridad por servicios realizados.

Se crea la figura de la prolongación del servicio, la cual se denomina con este concepto aquellas necesidades de ampliación continuada del servicio ordinario en tiempo inferior a cuatro horas. Para su realización, se contará con los mismos funcionarios que prestan servicio en la fecha de la necesidad, bien prolongando la duración de los mismos o bien adelantando la hora de entrada del siguiente servicio, procurándose con ello no interrumpir los ciclos de descanso de los Agentes que se encuentran en esa situación.

Se establece el criterio de prolongaciones programadas, con el fin de organizar de manera efectiva la asignación de estos servicios. Pare ello se establece que los servicios que se puedan realizar por este sistema, se adjudiquen con preferencia al sistema de Servicios Extraordinarios, favoreciendo los ciclos de descanso de los Agentes en turno libre.

No obstante, independientemente del número de horas que estos Agentes realicen, se reflejaran como realizadas en el cuadrante de servicios extraordinarios, y se sumarán al número de horas que figure en el mismo.

Cuando las prolongaciones del servicio sean programadas con 48 horas de antelación y estas no sean aceptadas por el Agente, se anotarán como

Código Seguro De Verificación:	xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	28/12/2018 09:24:42
Observaciones		Página	10/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==		





rechazadas por éste en el correspondiente cuadrante, anotándose las horas que realizaron los Agentes que aceptaron.

En ningún caso las prolongaciones programadas del servicio podrán suponer la continuidad en un turno de mañana/tarde o tarde/noche de fines de semana.

Se excluyen de estos conceptos las prolongaciones de servicios motivadas por intervenciones policiales en el servicio ordinario (detenciones, diligencias urgentes, etc.).

A todos los efectos, tendrán la consideración de servicios extraordinarios, lo establecido en el artículo 22 del Reglamento para Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos y el Calendario Laboral de los Funcionarios del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Bormujos. Para la asignación de los referidos Servicios Extraordinarios se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- A) La asignación de los servicios extraordinarios, será llevada a cabo por el orden numérico de Agentes, de forma que todos ellos puedan optar a la realización de los mismos.*
- B) Cuando el funcionario rehúse la realización del servicio extraordinario, el siguiente Agente optará a la realización de dicho servicio, y así sucesivamente hasta la adjudicación del mismo.*
- C) Cuando el servicio fuera rechazado por todos los Agentes, se procederá al nombramiento del mismo mediante Decreto de Alcaldía, al funcionario que le correspondiere en primera instancia por el orden numérico en la realización del mismo.*
- D) No se permitirá, en ningún caso, la permuta de servicios extraordinarios entre Agentes, debiendo por tanto ser realizado por el Agente al que se le asignó.*
- E) Los servicios a realizar en los turnos de doce horas (Mt ó tN) se abonarán como ocho horas extraordinarias, bien en la cantidad correspondiente al turno de mañana o al de noche, siendo las cuatro restantes de tarde recuperables en otro día por el agente que realizó el servicio en la proporción de 1.5, es decir 6 horas. No obstante la Jefatura podrá cubrir bien el turno de mañana o el de noche, no siendo necesario las cuatro horas de tarde cuando esté el servicio mínimo cubierto en ese turno.*

Al Agente que, estando fuera de servicio, se le asigne un servicio extra de cuatro horas, y por cualquier circunstancia la duración del mismo sea inferior al tiempo previsto, al Agente se le abonarán las cuatro horas establecidas.

El servicio extraordinario tendrá la consideración de "no disponible", cuando se den alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el funcionario se encuentre en el ejercicio de sus funciones.*
- Cuando el funcionario se encuentre dentro del periodo de disfrute de sus vacaciones estivales conforme se recoge en el Calendario Laboral de los*

Código Seguro De Verificación:	xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	28/12/2018 09:24:42
Observaciones		Página	11/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==		





Funcionarios del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Bormujos.

- Cuando el servicio extraordinario sea ofertado con menos de 48 horas de antelación a su realización, quedando a criterio del agente la realización de este.

- Cuando el funcionario se encuentre en situación de permiso o licencia.

Cuando el funcionario se encuentre en situación de baja laboral. En el caso de periodos de baja prolongados, se entienden bajas prolongadas aquellas que cuenten a partir del segundo parte de confirmación (10 días naturales), al agente se le computará como rechazado los turnos extras a los que pudiese haber optado por el cuadrante de servicios extraordinario, de modo que al incorporarse lo hará con el mismo número que el resto de la plantilla. Se excluyen de este supuesto los casos de bajas laborales derivadas de accidentes de trabajo.

No obstante lo anterior, se establecen dos nuevos supuestos en los que, quedará a criterio del agente afectado la realización o no del servicio extraordinario, no computándose como rechazado en el caso de la negativa a la realización del mismo, siendo estos casos los siguientes:

- 1. Mediar menos de un turno entre la finalización o comienzo de un servicio ordinario y el comienzo del servicio extraordinario.*
- 2. Aquellos que supongan la realización ininterrumpida de dieciséis horas de servicio efectivo. No obstante, no se permitirá la asignación que suponga la realización de más de 16 horas de servicio.*

Artículo 14. Servicios a prestar en jornadas electorales.

Conforme establece el art. 13 del R.D. 605/1999, de 16 de abril, por el que se establece la regulación complementaria de los procesos electorales, cuando el Agente esté de servicio en una jornada de trabajo que coincida con una jornada electoral, podrá disponer de hasta cuatro horas para ejercer el derecho al voto, que serán retribuidas. Si el servicio se presta en jornada reducida, se efectuará la correspondiente reducción proporcional del permiso.

Artículo 15. Entrada en vigor.

El presente calendario laboral entrará en vigor el día 1 de enero de dos mil dieciocho, siendo su vigencia la establecida en el artículo 2º.

ANEXO I

CUADRO DE SERVICIOS PARA LA POLICÍA LOCAL

Conocidas las condiciones establecidas en el artículo 5 a 8 de la propuesta de calendario laboral para la Policía Local, se realiza la siguiente propuesta:

PRIMERO.- *Se propone inicialmente, como posible alternativa el cuadro que a continuación se detalla.*

	L	M	X	J	V	S	D
TURNO A	M	M	M	M	M	D	D

Código Seguro De Verificación:	xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	28/12/2018 09:24:42
Observaciones		Página	12/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==		





TURNO B	T-N	T-N	T-N	T-N	T-N	MT	T/N	MT	T/N
TURNO C	D	D	D	D	D	D		D	

- Con el citado sistema, la plantilla se divide en tres grupos de trabajo, dirigidos cada uno de ellos por un oficial, que actúa como jefe de grupo, no quedando ningún grupo carente del mando intermedio, estando compuesto cada uno de los grupos por tanto, por UN oficial y OCHO policías, cuando la plantilla se encuentre al cien por cien y que variará dependiendo del personal disponible en cada momento.
- Durante la semana del llamado “**TURNO A**” contaríamos con un oficial y seis policías, en turno de mañana de lunes a viernes.
- En el “**TURNO B**” el grupo queda dividido en dos subgrupos de CUATRO policías, realizando uno el turno de Tarde y el otro el turno de Noche. Anualmente el oficial habrá distribuido el grupo de manera que cuatro de los policías, cubran el turno de M/T, (07:00 a 19:00 horas) y los otros cuatro cubran el turno de T/N, (19:00 a 07:00 horas). El oficial quedará en el turno más idóneo dependiendo de las circunstancias y necesidades de los mismos.
- Durante el “**TURNO C**”, el grupo descansa toda la semana.

SEGUNDO.- Al desglosar cada uno de los grupos en dos subgrupos quedan reflejados en el cuadrante de la siguiente manera:

	L	M	X	J	V	S	D
TURNO 1	T	T	T	N	N	D	D
TURNO 2	T	T	T	N	N	T/N	T/N
TURNO 3	D	D	D	D	D	D	D
TURNO 4	M	M	M	M	M	D	D
TURNO 5	N	N	N	T	T	M/T	M/T
TURNO 6	D	D	D	D	D	D	D
TURNO 7	M	M	M	M	M	D	D
TURNO 8	T	T	T	N	N	T/N	T/N
TURNO 9	D	D	D	D	D	D	D
TURNO10	M	M	M	M	M	D	D
TURNO11	N	N	N	T	T	M/T	M/T
TURNO12	D	D	D	D	D	D	D
TURNO13	N	N	N	T	T	D	D
TURNO14	T	T	T	N	N	T/N	T/N
TURNO15	D	D	D	D	D	D	D
TURNO16	M	M	M	M	M	D	D
TURNO17	N	N	N	T	T	M/T	M/T
TURNO18	D	D	D	D	D	D	D

Código Seguro De Verificación:	xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	28/12/2018 09:24:42
Observaciones		Página	13/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==		





TURNO19	M	M	M	M	M	D	D
TURNO20	T	T	T	N	N	T/N	T/N
TURNO21	D	D	D	D	D	D	D
TURNO22	M	M	M	M	M	D	D
TURNO23	N	N	N	T	T	M/T	M/T
TURNO24	D	D	D	D	D	D	D

Con esta distribución y siempre que la plantilla se encuentre al cien por cien de personal, los turnos quedarían cubiertos con los siguientes efectivos:

	L	M	X	J	V	S	D
MAÑANA	7	7	7	7	7	4-5	4-5
TARDE	6	6	6	6	6	4-5	4-5
NOCHE	5	5	5	5	5	4-5	4-5

TERCERO.- Para el correcto discurrir del cuadrante de servicios es necesario matizar una serie de preceptos tales como:

- Durante el fin de semana no se podrán solicitar permisos o licencias susceptibles de ser disfrutados en otros días, como pueden ser los asuntos propios, permisos para la preparación de exámenes, etc. Obviamente, se produce una exclusión expresa de aquellos permisos o licencias de tracto sucesivo, cuya denegación supondría la pérdida de la naturaleza del mismo, los cuales se disfrutarán en concordancia con lo establecido en la normativa vigente de aplicación.

No obstante se podrán solicitar el disfrute de fines de semana, siempre que estén cubiertos los servicios mínimos exigidos y el disfrute del permiso o licencia sea susceptible de disfrutarse por horas.

- Los servicios extraordinarios dirigidos a cubrir los turnos del fin de semana se asignarán según los criterios establecidos, abonándose 8 horas extras y compensándose en la proporción de 1,5 horas en descanso las 4 restantes. Está últimas horas se disfrutarán, si el servicio lo permite, en fin de semana, o bien cuando el funcionario lo solicite.

Como consecuencia de los turnos de servicio del fin de semana, se fija para el almuerzo y cena un descanso de 45 minutos, y siempre que el número de agentes de servicio lo permita, se establecerán dos turnos al objeto de que una patrulla esté siempre disponible para cubrir cualquier contingencia.»

SEGUNDO.- NOTIFÍQUESE la presente Resolución, junto con los recursos legales que procedan, a los representantes de los sindicatos con representación en el Cuerpo de Policías Locales del Ayuntamiento de Bormujos, U.G.T., S.P.P.M.E. y C.S.I.F., para su conocimiento y a los efectos que pudiesen derivarse.

TERCERO.- COMUNÍQUESE, para su conocimiento y a los efectos oportunos, a las Áreas de Secretaría e Intervención, así como a la Delegación de Recursos Humanos y a la

Código Seguro De Verificación:	xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	28/12/2018 09:24:42
Observaciones		Página	14/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==		





Jefatura de la Policía Local.

CUARTO.- PROCÉDASE a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Sevilla del oportuno edicto en relación a los acuerdos adoptados mediante la presente Resolución, a los efectos de cumplir con los requisitos de publicidad e información pública, así como en el E-Tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bormujos y en el Portal Municipal de Transparencia.”

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos participándole que el presente decreto/acuerdo, por imperativo del apartado 2, del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone fin a la vía administrativa y que contra dicho acuerdo, podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notificase su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo (artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre), y quedará expedita la vía contencioso - administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la notificación del acto administrativo o de la notificación del acuerdo resolutivo del recurso de reposición, o bien en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto prescrito.

No obstante, podrá Ud. utilizar cualquiera otros recursos que estime conveniente.

Lo que se hace público, para general conocimiento y a los efectos oportunos, en Bormujos, a la fecha de firma.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Francisco Miguel Molina Haro.

Código Seguro De Verificación:	xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	28/12/2018 09:24:42
Observaciones		Página	15/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/xzUxu/Hb9vSDxfvBWNuyBQ==		

