



Ayuntamiento de Alcorcón



**RATIFICACIÓN DEL PREACUERDO DE REORGANIZACIÓN DE LAS  
CONDICIONES LABORALES DE LA POLICÍA MUNICIPAL ENTRE LA  
CONCEJALÍA DE SEGURIDAD Y LAS CENTRALES SINDICALES REPRESENTATIVAS  
DE LA POLICÍA MUNICIPAL**

El Alcalde Presidente de la Corporación, D. David Pérez García y los representantes de las centrales sindicales C.P.P.M. y C.S.I.F ratifican el preacuerdo firmado entre las centrales sindicales y la Concejalía de Seguridad y Emergencias.

Tras reuniones mantenidas con la Concejalía de Seguridad y Emergencias, se ratifica el preacuerdo de Reorganización de Condiciones Laborales en el que se unifican y desarrollan los acuerdos alcanzados con anterioridad por las partes firmantes.

Los acuerdos recogidos en este documento responden al reconocimiento por parte de la Concejalía de Seguridad y Emergencias a varias de las peticiones realizadas por las secciones sindicales, en especial a las relativas a compensaciones por prestación de servicios en fines de semana y días festivos, así como otras derivadas de las peculiaridades del trabajo policial, habiendo sido gran parte de estos extraídos del propio Acuerdo de Condiciones Laborales de la Policía Municipal de Alcorcón.

**ARTÍCULO N° 1.** Turnos y horarios de trabajo.

El trabajo dentro del Cuerpo de la Policía Municipal de Alcorcón se desarrollará en turnos fijos, ajustándose los cuadrantes de servicio a alguno de los siguientes tipos:

**Calendario tipo A:**

Los/as funcionarios/as que presten servicio en este tipo de calendario, realizarán su servicio ordinario de lunes a viernes, sin trabajar los días festivos, en jornadas de 8 horas.

El horario en turno de mañana para este tipo de calendario será el comprendido entre las 07:00 horas y las 15:00 horas.

El horario en turno de tarde para este tipo de calendario será el comprendido entre las 14:30 horas y las 22:30 horas.



Este calendario podrá ser ampliado en 30 minutos por jornada, según necesidades del servicio con el acuerdo por las partes implicadas, entre las que se incluye a el/los funcionario/s afectados.

### **Calendario tipo B:**

Los/as funcionarios/as que presten servicio en este tipo de calendario, realizarán su servicio ordinario en jornadas de 8 horas y media, de lunes a domingo e incluyendo días festivos, según la siguiente estructura cíclica a lo largo de tres semanas; Comenzando el lunes de la 1ª semana, se realizarán 4 días de trabajo, seguidos de 3 días de libranza, 2 días de trabajo, seguidos de 2 días de libranza, 3 días de trabajo, seguidos de 2 días de libranza y 3 días de trabajo, seguidos de otros 2 de libranza.

Esta estructura cíclica del calendario se verá alterada en el periodo de Semana Santa y los días previos a esta, ajustándose de tal forma que la mitad de los efectivos encuadrados en este tipo de calendario libren durante el puente festivo y la otra mitad en los días previos a este. Lo mismo sucederá en el periodo de fiestas navideñas, durante el cual el calendario se modificará para permitir la libranza continuada de 7 días que incluyan las festividades de Noche Buena y Navidad frente a otros 7 días que incluyan las festividades de Noche Vieja y Año Nuevo.

El horario en turno de mañana para este tipo de calendario será el comprendido entre las 06:30 horas y las 15:00 horas.

El horario en turno de tarde para este tipo de calendario será el comprendido entre las 14:15 horas y las 22:45 horas.

### **Calendario Tipo C:**

Este calendario está directamente asociado a la prestación de servicio en el turno de noche, estando su estructura y peculiaridades, así como el desarrollo de las condiciones que rigen este turno, recogidas en el Anexo I de este acuerdo.

Queda pendiente de la revisión y adaptación de este Anexo a las nuevas condiciones de trabajo de este turno acordado por la Concejalía y Secciones Sindicales, conforme al Acuerdo presente. No obstante y hasta que esa revisión se lleve a cabo, serán de aplicación los acuerdos alcanzados en la fecha de la firma de este Acuerdo, exceptuando el párrafo 1 del artículo 3 y los artículos 13, 14 del presente.



Los/as funcionarios/as que presten servicio en este tipo de calendario, realizarán su servicio ordinario en jornadas de 9 horas, de lunes a domingo, incluyendo días festivos, en horario comprendido entre las 22:00 horas y las 07:00 horas, según la siguiente estructura: 4 días de trabajo, 7 días de libranza, 3 días de trabajo y otros 7 días de libranza, con excepción del periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre (aproximadamente), durante el cual la rotación pasará a ser de 7 días de trabajo seguidos de 7 de libranza. En esta misma estructura se realizarán de forma cíclica tres fines de semana (Viernes y Sábado) adicionales a lo largo del año, salvo en el periodo comprendido en la turnicidad tipo 7-7.

#### **Calendario Tipo D:**

Este calendario corresponde a la prestación de servicio en una secuencia de 7 días trabajados seguidos de otros 7 días de libranza, realizando 9 horas de trabajo por jornada, desarrollando sus funciones de lunes a domingo.

El horario en turno de mañana para este tipo de calendario será el comprendido entre las 06:15 horas y las 15:15 horas.

El horario en turno de tarde para este tipo de calendario será el comprendido entre las 14:00 horas y las 23:00 horas.

Este tipo de calendario, dado que su aplicación supone una disminución del número de días de vacaciones a disfrutar, deberá ser aceptado tanto por los/as afectados/as como por las Secciones Sindicales, con un máximo de aplicación al 6% de la plantilla de esta Policía Municipal.

#### **Calendario del Jefe del Cuerpo:**

El Jefe del Cuerpo de Policía Municipal adoptará libremente el calendario que mejor se adapte a sus necesidades en atención a las obligaciones inherentes a su cargo.

**ARTÍCULO Nº 2.** Reparto y selección de personal para la determinación del turno de prestación de servicio y composición de unidades.

El reparto y selección del personal que compone las distintas unidades se llevará a cabo de la siguiente manera:



Ayuntamiento de Alcorcón



Para el acceso a unidades especializadas será imprescindible estar en posesión de los cursos mínimos necesarios que se establezcan, siendo la Jefatura del Cuerpo junto con la Secciones Sindicales, quienes determinarán el/los curso/s necesario/s para acceder a este tipo de Unidades. En caso de igualdad entre los solicitantes en lo referido a titulación, y en ausencia de otros criterios acordados entre Jefatura y las distintas Secciones Sindicales, se resolverá conforme al criterio de antigüedad reconocido por la Administraciones Públicas para cada categoría profesional o su equivalencia como Policía Local.

La información relativa a los cursos necesarios para acceder a las unidades especializadas, así como cualquier otro requisito exigible o la variación de estos, será publicitada y de fácil acceso a los/as funcionarios/as a fin de posibilitar que los/as interesados/as en acceder a dichas unidades puedan orientar su formación en ese sentido. A tal efecto, los cursos indispensables para optar a las unidades especializadas se publicarán durante el primer trimestre del año 2016 en la Orden General del Cuerpo. En caso de creación de una nueva Unidad y/o variaciones en los cursos mínimos exigidos se procederán a informar a toda la plantilla por los cauces establecidos.

Para el acceso a unidades que no requieran especialización, se actuará conforme al criterio de antigüedad reconocida por las Administraciones Públicas para cada categoría profesional o su equivalencia como Policía Local.

El número de efectivos en puestos de libre designación por parte de la Jefatura del Cuerpo no podrá ser en ningún caso superior al 8% del número de funcionarios/as del Cuerpo de la Policía Municipal de Alcorcón.

### ARTÍCULO Nº 3. Tiempo de formación.

Los/as Funcionarios/as del Cuerpo de Policía Municipal de Alcorcón tendrán 50 horas anuales en concepto de formación.

Además y con el objetivo de favorecer el continuo reciclaje y el proceso de actualización en materia legislativa necesarios para el correcto desempeño de la labor policial, se establecerán, según disponibilidad, jornadas formativas profesionales con carácter cuatrimestral, que se impartirán con carácter general en el centro de trabajo habitual de los/as Policías. Se computará 1 sola jornada por cuatrimestre según lo establecido en el artículo 5 de este Acuerdo.



Ayuntamiento de Alcorcón



#### **ARTÍCULO Nº 4.** Estructura de la Policía.

La estructura organizativa del Cuerpo de la Policía Municipal, se diseñará atendiendo al equilibrio que debe existir entre la adecuada atención a las necesidades de la ciudadanía como servicio público y el respeto al ejercicio de los derechos laborales de los componentes de la plantilla.

La estructura organizativa básica de funcionamiento del Cuerpo de la Policía Municipal, será la establecida por la Jefatura según criterios funcionales y atendiendo a las directrices marcadas por el responsable de la Concejalía.

#### **ARTÍCULO Nº 5.** Cómputos "por jornada".

Se acuerda que los cómputos del tipo "por jornada" se apliquen por el tiempo de duración de la jornada habitual del trabajador con independencia de cual sea esta o el turno en la que sea realizada. A este respecto las licencias y días adicionales por asuntos propios y de vacaciones que correspondan por antigüedad, serán computadas como jornadas de trabajo completas para cada tipo de calendario.

#### **ARTÍCULO Nº 6.** Reconocimiento médico.

Se acuerda computar la asistencia a reconocimientos médicos de carácter obligatorio, cuando estos se realicen fuera de la jornada laboral del funcionario/a, como una jornada de trabajo efectivo por el primer día de asistencia, y como media jornada de trabajo efectivo cada una de las sucesivas visitas que se produzcan a tenor de la primera.

#### **ARTÍCULO Nº 7.** Asistencia a requerimiento judicial.

Se acuerda computar la asistencia por requerimiento judicial fuera de la jornada laboral a razón del equivalente a una jornada de trabajo en tiempo por asistencia a cada sede judicial situada dentro de la Comunidad de Madrid, y con el equivalente a dos jornadas si la sede judicial se localiza fuera de ésta. Se podrá optar por la compensación económica por asistencia a cada requerimiento judicial, con independencia de la sede judicial en que se produzca este.



Ayuntamiento de Alcorcón



Se acuerda que los/as funcionarios/as adscritos al calendario Tipo C podrán computar en tiempo como máximo el equivalente a 7 jornadas de este tipo de calendario, siendo el resto de juicios compensados económicamente según acuerdo existente.

**ARTÍCULO Nº 8.** Asistencia a tiro.

Se acuerda computar con el equivalente a una jornada de trabajo en tiempo a los/as funcionarios/as que realicen las jornadas de tiro fuera de su calendario u horario habitual de prestación de servicio. Esta compensación será de aplicación una sola vez por año, quedando las jornadas de tiro al margen del tiempo destinado a formación.

**ARTÍCULO Nº 9.** Entrada y salida del servicio

Se acuerda que sea el Jefe de Turno o el Coordinador de Servicio, quién se encargue del control de horarios de entrada y salida de los efectivos de cada turno. No obstante los/as funcionarios/as deberán seguir haciendo uso de los dispositivos de fichaje al comienzo y a la finalización de su jornada laboral diaria. Esta medida se adopta en unión al acuerdo de no reclamar compensación alguna por las prolongaciones de servicio inferiores a 15 minutos.

**ARTÍCULO Nº 10.** Confección de reglamentos.

Se acuerda la confección de un Reglamento del Cuerpo de la Policía Municipal de Alcorcón, que regule entre otros aspectos, la prestación de servicios en situación de 2ª actividad, el modo de acceso a las plazas vacantes en cada turno, las permutas entre efectivos de distintos turnos, los criterios de establecimiento del número mínimo de efectivos en los periodos vacacionales y días festivos, así como la confección de las bases reguladoras en procesos de promoción profesional, etc...

**ARTÍCULO Nº 11.** Condiciones psicofísicas

Se acuerda que para las jornadas de refuerzo (servicios extraordinarios) y se tendrán en cuenta las mismas limitaciones psicofísicas que existan para la prestación del servicio ordinario, hasta que esta materia se desarrolle adecuadamente en el Reglamento del Cuerpo de la Policía Municipal.



Ayuntamiento de Alcorcón



**ARTÍCULO N° 12.** Participación en comicios electorales.

Se acuerda que los/as funcionarios/as que componen el Cuerpo de la Policía Municipal de Alcorcón, cuando actúen como votantes en comicios electorales que carezcan de regulación expresa, serán compensados conforme a lo regulado en la legislación vigente de aplicación en los comicios de Elecciones Generales, Autonómicas y Municipales.

**ARTÍCULO N° 13.** Trabajo en Fiestas Patronales.

Las características propias del trabajo policial imponen que los Componentes de Cuerpo de la Policía Municipal comiencen a realizar servicios correspondientes al desarrollo de las Fiestas Patronales aun cuando estas no han dado comienzo de manera oficial, sin posibilidad de reducir su jornada habitual como sucede con la mayoría de empleados municipales. Por tal motivo, la compensación sustitutiva a la reducción de jornada de que gozan estos será el equivalente a dos jornadas para todos los componentes del Cuerpo de Policía Municipal que preste servicio en alguno de los días comprendidos entre el fin de semana previo al inicio oficial de las Fiestas Patronales y el último día de estas.

**ARTÍCULO N° 14.** Fiestas Navideñas.

Todos los componentes del Cuerpo de Policía Municipal de Alcorcón tienen derecho a disfrutar al menos de una de las fiestas correspondientes al día de Navidad (25 de diciembre) o al día de Año Nuevo (1 de enero) y recibirán una compensación correspondiente a dos jornadas cuando presten servicio el día 24 de diciembre (Jornada de Nochebuena) o el día 31 de diciembre (Jornada de Nochevieja).

Se reconoce el derecho a solicitar y disfrutar libranzas en cualquiera de estas fechas cuando los mínimos de servicio establecidos por la Jefatura del Cuerpo y las necesidades del servicio lo permitan.

**ARTÍCULO N° 15.** Adecuación de calendarios a jornadas de 37,5 en promedio semanal y bonificación del trabajo en fines de semana y días festivos.

Se acuerda bonificar los calendarios en los cuales se preste servicio en fines de semana y días festivos.



Dicha bonificación se aplicara a principio de año, complementando las horas que correspondan en el calendario y quedará consolidada en su forma de aplicación, manteniéndose esta aún cuando se produzca cualquier tipo de acuerdo posterior de índole económica, o ante una reducción de la cantidad promedio de horas de trabajo semanales para el personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. De ocurrir esta última circunstancia en el sentido de reducción de la jornada semanal promedio a realizar, la compensación será equivalente al 7% de total del cómputo de horas anuales estipuladas para el personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas.

El acuerdo de bonificación de calendarios en los cuales se preste servicio en fines de semana y días festivos conlleva la paulatina eliminación de las opciones de adecuación de calendarios a la jornada promedio de 37,5 horas semanales pactadas en acuerdos anteriores. Resulta por tanto necesario tener como referencia consultiva anexa a este acuerdo parte el texto del Acuerdo de Reorganización de Condiciones Laborales de fecha 4 de diciembre de 2012, en el que se recogen las características y requisitos de aplicación de las distintas opciones para cada tipo de calendario y las peculiaridades de las jornadas tipo "3x1", "2x1", etc. A tal efecto se adjunta el Anexo II.

Para todo lo no específicamente dispuesto en este documento en su parte relativa a las opciones de adecuación de calendarios a la jornada promedio de 37,5 horas se recurrirá a lo establecido en dicho Anexo II, actuando conforme a su contenido.

La aplicación de la bonificación a este tipo de calendarios comenzará el día 1 de enero de 2016, aplicando a los mismos la siguiente compensación:

### **Año 2016**

#### **Para calendarios tipo B, opción 1:**

Se realizará bonificación por un total del déficit horario promedio que presenten los calendarios de este tipo (considerando los días de vacaciones y de libre disposición legalmente establecidos para el personal funcionario al servicio de las A.A.P.P., exceptuando los días adicionales de asuntos propios y de vacaciones que deban aplicarse por la antigüedad en la Administración) menos el tiempo equivalente a 6 jornadas (51 horas).

En esta opción se realizaran 3 jornadas tipo 3x1



Ayuntamiento de Alcorcón



Dos de estas tres jornadas se asignarán por parte de la Jefatura con una antelación no inferior a un mes en el periodo comprendido entre el viernes anterior al fin de semana previo a la Fiestas Patronales y el último día de éstas.

**Para calendarios tipo B, opción 2.**

Se realizará bonificación por un total del déficit horario promedio que presenten los calendarios de este tipo (considerando los días de vacaciones y de libre disposición legalmente establecidos para el personal funcionario al servicio de las A.A.P.P., exceptuando los días adicionales de asuntos propios y de vacaciones que deban aplicarse por la antigüedad en la Administración), menos el tiempo equivalente a 9 jornadas (76,5 horas).

En esta opción se asignaran libremente 9 jornadas en calendario y una del tipo 3x1.

**Para calendarios tipo C, opción 1:**

Se realizará bonificación por un total del déficit horario promedio que presenten los calendarios de este tipo (considerando 14 días de vacaciones, exceptuando los días adicionales de vacaciones que deban aplicarse por la antigüedad en la Administración) menos el tiempo equivalente a 6 jornadas (54 horas).

En esta opción se realizaran dos jornadas tipo 3x1.

Estas dos jornadas se asignarán por parte de la Jefatura con una antelación no inferior a un mes en el periodo comprendido entre el viernes anterior al fin de semana previo a la Fiestas Patronales y el último día de éstas.

**Para calendarios tipo C, opción 2:**

Se realizará bonificación por un total del déficit horario promedio que presenten los calendarios de este tipo (considerando 14 días de vacaciones, exceptuando los días de vacaciones que deban aplicarse por la antigüedad en la Administración) menos el tiempo equivalente a 8 jornadas (72 horas).

En esta opción se incrementarán en el cuadrante habitual 8 jornadas de trabajo (en el peor de los casos).



**Para calendarios tipo D:**

Se realizará bonificación por un total del déficit horario promedio que presenten los calendarios de este tipo (considerando 14 días de vacaciones y 6 de libre disposición, exceptuando los días adicionales de asuntos propios y de vacaciones que deban aplicarse por la antigüedad en la Administración) menos el tiempo equivalente a 3 jornadas en este tipo de calendario (27 horas).

Quienes presten servicio en este tipo de cuadrante deberán realizar tres jornadas de trabajo a lo largo del año de manera rotativa al margen del calendario, disponiendo Jefatura de ellos para cubrir los servicios que sean necesarios reforzar, teniendo prioridad los sábados, domingos y festivos en los que falte un Coordinador, hasta completar las tres jornadas.

En caso de finalizar el año sin haber establecido la fecha de realización de alguna de las jornadas o de no asignarla con la antelación pactada, se considerará efectuada a efectos de cobro y cómputo anual de horas realizadas.

**Año 2017**

**Para calendarios tipo B:**

Las opciones 1 y 2 se unifican.

Se realizará bonificación por un total del déficit horario promedio que presenten los calendarios de este tipo (considerando los días de vacaciones y de libre disposición legalmente establecidos para el personal funcionario al servicio de las A.A.P.P. exceptuando los días adicionales de asuntos propios y de vacaciones que deban aplicarse por la antigüedad en la Administración), menos el tiempo equivalente a 3 jornadas (25,5 horas).

En esta opción se realizaran 3 jornadas para completar el calendario anual.

Una de estas 3 jornadas se asignará por parte de la Jefatura con una antelación no inferior a un mes, en el periodo comprendido entre el viernes anterior al fin de semana previo a la Fiestas Patronales y el último día de éstas.



Ayuntamiento de Alcorcón



La fecha de realización de las otras 2 jornadas se determinará según lo dispuesto en el apartado "Condiciones de asignación de jornadas adicionales para los años 2017 y 2018".

**Para calendarios tipo C:**

Las opciones 1 y 2 se unifican.

Se realizará bonificación por un total del déficit horario promedio que presenten los calendarios de este tipo (considerando 14 días de vacaciones, exceptuando los días de vacaciones que deban aplicarse por la antigüedad en la Administración) menos el tiempo equivalente a 3 jornadas (27 horas).

En esta opción se realizarán 3 jornadas para completar el calendario anual.

Una de estas 3 jornadas se asignará por parte de la Jefatura con una antelación no inferior a un mes, en el periodo comprendido entre el viernes anterior al fin de semana previo a la Fiestas Patronales y el último día de éstas.

La fecha de realización de las jornadas restantes se determinarán según lo dispuesto en el apartado "Condiciones de asignación de jornadas adicionales para los años 2017 y 2018".

**Para calendarios tipo D:**

Se realizará bonificación por un total del déficit horario promedio que presenten los calendarios de este tipo (considerando 14 días de vacaciones y 6 de libre disposición, exceptuando los días adicionales de asuntos propios y de vacaciones que deban aplicarse por la antigüedad en la Administración) menos el tiempo equivalente a 2 jornadas (18 horas).

Se realizarán 3 jornadas adicionales. Se designará por parte de la Jefatura con una antelación no inferior a un mes, la fecha de realización de una de ellas y las restantes se asignarán según lo dispuesto en el apartado "Condiciones de asignación de jornadas adicionales para los años 2017 y 2018".



Ayuntamiento de Alcorcón



**Año 2018:**

**Para calendarios tipo B:**

Se realizará bonificación por un total del déficit horario promedio que presenten los calendarios de este tipo (considerando los días de vacaciones y de libre disposición legalmente establecidos para el personal funcionario al servicio de las A.A.P.P., exceptuando los días adicionales de asuntos propios y de vacaciones que deban aplicarse por la antigüedad en la Administración), menos el tiempo equivalente a 3 jornadas (25,5 horas).

En esta opción se asignarán 3 jornadas en el calendario, según lo dispuesto en el apartado "Condiciones de asignación de jornadas adicionales para los años 2017 y 2018".

**Para calendarios tipo C:**

Se realizará bonificación por un total del déficit horario promedio que presenten los calendarios de este tipo (considerando 14 días de vacaciones, exceptuando los días de vacaciones que deban aplicarse por la antigüedad en la Administración) menos el tiempo equivalente a 3 jornadas (27 horas).

En esta opción se realizaran 3 jornadas adicionales sobre las planteadas en el cuadrante anual para completarlo, según lo dispuesto en el apartado "Condiciones de asignación de jornadas adicionales para los años 2017 y 2018".

**Para calendarios tipo D:**

Se realizará bonificación por un total del déficit horario promedio que presenten los calendarios de este tipo (considerando 14 días de vacaciones y 6 de libre disposición, exceptuando los días adicionales de asuntos propios y de vacaciones que deban aplicarse por la antigüedad en la Administración) menos el tiempo equivalente a 1 jornada (9 horas).

Se realizarán 3 jornadas según lo dispuesto en el apartado "Condiciones de asignación de jornadas adicionales para los años 2017 y 2018".



Ayuntamiento de Alcorcón



### Condiciones de asignación de jornadas adicionales para los años 2017 y 2018:

Si durante los años 2017 y/o 2018 existiese dotación presupuestaria destinada a la realización de jornadas de refuerzo (servicios extraordinarios) por parte del Cuerpo de la Policía Municipal, la capacidad para designar la fecha y horario de realización de varias jornadas planteadas en el desarrollo del acuerdo de adecuación de calendarios para los años 2017 y 2018, estará directamente condicionada al cobro de un complemento salarial que tendrá una cuantía pactada.

Si el cobro de dicho complemento salarial se lleva a cabo mediante la modificación consolidada del complemento específico, se abonará con carácter mensual y corresponderá a la Concejalía de Seguridad y Emergencias, a través de la Jefatura del Cuerpo designar con al menos un mes de antelación la fecha y horario de realización de las siguientes jornadas:

#### **Año 2017:**

Para calendarios tipo B, 3 jornadas en la que se incluye la jornada asignada al periodo de Fiestas Patronales.

Para calendarios tipo C, 3 jornadas, en la que se incluye la jornada asignada al periodo de Fiestas Patronales.

Para calendarios tipo D, 3 jornadas en las que se incluye aquella cuya asignación ya correspondía a la Jefatura.

#### **Año 2018:**

Para todos los tipos de calendario (B, C y D), las 3 jornadas originalmente planteadas en este año.

En este caso los/as funcionarios que presten servicio en calendarios sin fines de semana ni días festivos (tipo A), realizarán también tres jornadas adicionales en los términos planteados para las jornadas correspondientes a los calendario que cuentan con días festivos y fines de semana, quedando así vinculados todos los componentes del Cuerpo de la Policía Municipal.



En caso de finalizar el año sin haber establecido la fecha de realización de alguna de las jornadas o de no asignarla con la antelación pactada, se considerará efectuada a efectos de cobro y cómputo anual de horas realizadas.

Cuando la realización de alguna de estas jornadas no se lleve a cabo debido a la permanencia del/la funcionario/a en situación de baja médica derivada de una enfermedad o lesión producida durante la actividad laboral, en baja médica tras haberse producido una intervención quirúrgica, por incapacidad temporal por contingencia común de más de 15 días naturales de duración o por enfermedad grave, o en situación de licencia por el nacimiento de un/a hijo/a, lactancia, matrimonio o convivencia de hecho, fallecimiento de un familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, enfermedad grave, intervención quirúrgica u hospitalización de un familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, asistencia programada a técnicas de reproducción asistida o ausencia del servicio por deberes inexcusables debidamente justificados o vacaciones, se dará traslado a otra fecha.

En caso de no realizarse la jornada en la nueva fecha sin que medie alguna de las causas anteriores, el/la funcionario/a deberá hacer frente al déficit de horas que pueda generarse en su cuadrante con cargo al saldo de horas con que cuente y será sometido a la pertinente regularización retributiva en la nómina del mes de diciembre. A este respecto el/la funcionario/a podrá solicitar, con antelación a la fecha de prestación de servicio el traslado de la jornada fijada.

No obstante, cualquier cuestión relativa a la ausencia del servicio en alguna de estas jornadas que requiera un estudio pormenorizado de las circunstancias que originaron la misma, ya sea a petición del/la interesado/a o de la Concejalía de Seguridad y Emergencias, será solventada por los firmantes de este acuerdo o por la Comisión de seguimiento del mismo. A este respecto se resolverán cuestiones relacionadas con la solicitud de cambio de fechas, falta de fechas en las que resituar las jornadas, reincidencias en la ausencia de prestación de servicio ya sea de forma justificada o no, etc...

Si la remuneración por la capacidad para designar la fecha y horario de realización de las jornadas antes mencionadas se lleva a cabo mediante un complemento retributivo no consolidable, en tiempo o mediante una combinación de ambos, quedará a decisión del/la funcionario/a la cesión de tal capacidad, de tal forma que:

-El/la funcionario/a que decida ceder a la Concejalía de Seguridad y Emergencias la capacidad para designar la fecha y horario de realización de las jornadas (en cada



## Ayuntamiento de Alcorcón



año, las mismas reflejadas para el caso de jornadas asociadas al aumento consolidado en complemento específico), recibirá el complemento salarial pactado y/o la compensación en tiempo por jornada que se acuerde en los plazos que se establezcan.

La asignación de fechas se realizará en este caso con al menos dos meses de antelación.

En este caso los funcionarios que decidan adherirse a esta opción e invoquen la aplicación del artículo 11, asumirán posibles cambios en el plazo de asignación de las jornadas, debiendo acordar con Jefatura de forma particular los términos de la realización de las mismas, así como las consecuencias de su incumplimiento.

Los/as funcionarios/as que presten servicio en calendarios sin fines de semana ni días festivos podrán también adherirse a esta medida realizando igual número de jornadas.

De no producirse el abono de las jornadas en alguno de los plazos acordados, el/la funcionario/a quedará exonerado de realizar cualquiera de estas jornadas hasta no estar al corriente de cobro.

Las ausencias en la prestación de servicio en estas jornadas se regularán de la forma descrita para el caso de jornadas asociadas al aumento consolidado en complemento específico.

Como ocurría en el caso anterior, de finalizar el año sin haberse establecido la fecha de realización de alguna de las jornadas o de no asignarla con la antelación pactada, se considerará efectuada a efectos de cobro y cómputo anual de horas realizadas

-El/la funcionario/a que decida no ceder a la Concejalía de Seguridad y Emergencias la capacidad para designar la fecha y horario de realización de las jornadas que deba realizar no recibirá retribución salarial o tiempo por este concepto, y designará libremente las fechas en las que realizar las citadas jornadas. Estas se desarrollarán en el horario habitual de prestación de servicio del/la funcionario/a y la fijación de dichas jornadas en día festivo o en fin de semana será bonificada a razón de 2x1 en tiempo por trabajo efectivo.

En caso de no existir ningún tipo de retribución o compensación temporal por la capacidad de designar la fecha de realización de las jornadas correspondientes a cada tipo de calendario, serán los/as funcionarios/as quienes designen libremente la fecha de



Ayuntamiento de Alcorcón



realización de las mismas (salvo aquellas correspondientes al año 2017 cuya asignación se haya cedido a la Concejalía), prestando servicio en su horario habitual y manteniéndose la gratificación por situar las mismas en fines de semana o días festivos (2x1) a modo de incentivo.

Por defecto se entenderá que los/as funcionarios/as no ceden la capacidad para designar la fecha y horario de realización de las jornadas antes mencionadas hasta hacerlo de forma expresa.

### **Año 2019 y siguientes:**

Desde el día 1 de enero de 2019, los calendarios tipo B, C y D quedarán bonificados con el total de déficit de horas promedio que presente cada tipo (teniendo en cuenta los días de libre disposición y las vacaciones correspondientes a cada uno, sin considerar los días adicionales de asuntos propios y de vacaciones que deban aplicarse por antigüedad en la Administración), o con la bonificación pactada en este acuerdo en caso de haberse producido una disminución en la cantidad de horas promedio semanales de trabajo a realizar por el personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas.

Con carácter general:

Dado que la aplicación de bonificaciones en términos promedio conllevarán la posible existencia de calendarios que no alcancen el total de horas exigido en cómputo anual, cuando se dé esta circunstancia, el/la funcionario/a que se vea afectado podrá optar por compensar dicho déficit con el saldo de horas con que cuente o completar su calendario con las jornadas que resulten necesarias. De optar por esta segunda opción y asignar las jornadas en días de fin de semana o fechas festivas, éstas serán compensadas a razón de 2x1.

La Jefatura no asignará ninguna jornada, cuando tenga capacidad para ello ya sea en primera asignación o por movilidad sobrevenida de alguna de estas, en los periodos de libranza inmediatamente anteriores o posteriores a algún periodo vacacional solicitado por el/la funcionario. A este respecto se establece que a efectos de solicitud de vacaciones y de lo dispuesto en el artículo 13, las jornadas adicionales que queden a disposición de Jefatura y que sean asignadas en calendario por esta no se consideran como jornadas hábiles.



Ayuntamiento de Alcorcón



Cualquier tipo de controversia que pueda surgir en la interpretación y aplicación de este acuerdo será debatida y solventada únicamente por los firmantes del mismo o por la Comisión de seguimiento creada a tal efecto de forma inmediatamente posterior a su aprobación.

Dicha comisión estará compuesta por un representante de la Concejalía de Seguridad y Emergencias y uno por cada sección sindical firmante y tendrá acceso al listado de fechas en las que cada componente de la plantilla ha realizado las jornadas reguladas en este acuerdo para cada año y tipo de calendario.

El presente acuerdo será ratificado posteriormente por la Mesa General de Negociación o cualquier otro órgano competente para su eficacia y validez, no siendo de aplicación hasta que ocurra tal circunstancia.

Quedan sin efecto desde ese momento todos los Acuerdos anteriores cuyas materias estén reguladas expresamente por éste.

Lo que acordamos las partes firmantes en Alcorcón a 2 de diciembre de 2015.

EL REPRESENTANTE DE CPPM

Fdo.: D. Eduardo Carbonero Córdoba

EL REPRESENTANTE DE CISF

Fdo.: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Isabel Boz Chamorro

EL ALCALDE PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN.

Fdo.: D. David Pérez García



**ANEXO I**

**TURNO DE NOCHE**

La permanencia y acceso a este turno será de carácter voluntario, siendo el tiempo mínimo de permanencia en el mismo de un año, transcurrido el cual se podrá solicitar el cambio.

Por las características especiales de este turno (horario nocturno), se acuerda que el total anual de horas a realizar será igual a minorar en un 25% el cómputo anual existente para los trabajadores del Ayuntamiento de Alcorcón.

Dentro de esta minoración se encuentran además incluidos los siguientes conceptos:

- Los días de libre disposición de los que dispongan los trabajadores de las Administraciones Públicas, exceptuando los días adicionales denominados "días canosos" que son concedidos por antigüedad en la Administración.
- Tiempo adicional a cómputo por trabajar en el periodo de Fiestas Patronales.
- Tiempo adicional a cómputo por trabajar en Fiestas Navideñas.
- Tiempo de formación estipulado, a excepción de las "Jornadas Profesionales Cuatrimestrales" y de todas aquellas que por necesidades de la labor desempeñada sean ordenadas por la Jefatura.
- Las vacaciones anuales serán de 14 días hábiles, incrementándose éstas en el/los días adicionales de vacaciones que correspondan por la antigüedad al servicio de la Administración. Se podrán solicitar en un máximo de 4 periodos anuales.



## Ayuntamiento de Alcorcón



- La edad máxima para desempeñar el servicio en el turno de noche será de 55 años, salvo casos excepcionales y por voluntad del interesado.
- Por asistencia a requerimiento judicial, será de aplicación el artículo número 7 del vigente acuerdo de Reorganización de las condiciones laborales de la Policía Municipal de Alcorcón.
- Revisión trimestral del cómputo de jornadas realizadas por el personal. Con un margen de ausencia del 5% sobre el cómputo anual existente para los trabajadores del Ayuntamiento de Alcorcón, podrá ser reemplazado por otro agente si afecta al normal desarrollo del servicio, siendo este trasladado a los turnos de mañana o tarde, en función de las vacantes existentes.



## ANEXO II

El acuerdo de bonificación de calendarios en los cuales se preste servicio en fines de semana y días festivos conlleva la paulatina eliminación de las opciones de adecuación de calendarios a la jornada promedio de 37,5 horas semanales pactadas en acuerdos anteriores. Resulta por tanto necesario tener como referencia consultiva este anexo, en el que aparecen partes extraídas del texto del Acuerdo de Reorganización de Condiciones Laborales de fecha 4 de diciembre de 2012.

### **CUESTIONES RELATIVAS A LA ADECUACIÓN DE CALENDARIOS EN EL AÑO 2016.**

Para las jornadas tipo 3x1 que deban realizarse en este año en calendarios del tipo B en opción 1 y calendarios del tipo C:

La fecha de realización de estas jornadas, siempre que el acuerdo no disponga otra cosa, quedará fijada a la entrega del calendario anual.

Estas jornadas se realizaran en cualquiera de las siguientes fechas en las que se requiere habitualmente de un aumento del número de efectivos: Estas fechas son el día 5 de enero (Cabalgata de Reyes), el sábado de Carnaval, la Fiesta de San Dominguito, la Fiesta de N<sup>ra</sup> Sra. de la Almudena, la Fiesta de San Isidro, el día 1 de Noviembre (Festividad de Todos los Santos), Miércoles de Ceniza, 1 y 2 de mayo y Fiesta Rociera de Alcorcón (pendiente de cerrar en calendario), en caso de que surgieran nuevas jornadas de refuerzo en distintas fechas a las anteriores, previo consenso entre la Jefatura y las Secciones Sindicales, se ofertará a los componentes de la plantilla adscritos a los eventos relacionados con anterioridad, la movilidad voluntaria a la nueva fecha ofertada.

El horario de comienzo de estas jornadas será inicialmente fijado por Jefatura, siendo el Jefe de Servicio quien supervisará su desarrollo y determinará su comienzo efectivo y su finalización.

Estas jornadas requieren para su cómputo (con las condiciones pactadas) la prestación efectiva de las mismas, y por ese motivo, solo se computará el tiempo de la jornada (1x1), si dichas jornadas no se realizan de manera efectiva debido a la ausencia del servicio por licencia, baja por accidente laboral o incapacidad temporal por



## Ayuntamiento de Alcorcón



enfermedad que dé lugar a la retribución íntegra del salario y cuya determinación realizará Salud Laboral conforme a los acuerdos alcanzados entre el Equipo de Gobierno y las Secciones Sindicales.

La no prestación del servicio en este tipo de jornadas debido a incapacidades temporales por enfermedad común fuera de los supuestos anteriores supone la imposibilidad de computar tiempo alguno, sin perjuicio de que puedan presentarse casos excepcionales sujetos a estudio por parte de la Comisión de Policía.

En caso de que el/la funcionario/a solicite algún período vacacional que englobe alguna de estas jornadas, la Jefatura del Cuerpo trasladará la prestación de servicio a otra de las fechas propuestas.

No cabe la concesión de estas jornadas como día de libre disposición.

En caso de no poder realizar cualquiera de las jornadas adicionales por algún motivo excepcional, se podrá prestar servicio en otra de las fechas propuestas, existiendo la posibilidad de que el/la funcionario/a negocie con la Jefatura del Cuerpo, en función de las vacaciones solicitadas para ese año u otros eventos previsibles, en cuál de las fechas antes relacionadas se prestará el servicio.

Este tipo de jornadas son permutables exclusivamente entre sí, en caso de intercambio de jornadas entre los miembros de la plantilla.

El horario de prestación de servicio en cada una de estas jornadas se distribuirá de manera homogénea entre los/as funcionarios/as asignados en esa fecha, con independencia del turno en que presten servicio habitualmente, si bien se tendrá presente la necesidad de descanso de los efectivos, evitando en la medida de lo posible situaciones que impliquen un descanso menor al establecido en el Acuerdo-Convenio entre el servicio en el horario habitual y servicio en estas jornadas.

Si el servicio en cualquiera de estas jornadas se prolongase más allá del tiempo de duración de las mismas estipulado para cada tipo de calendario, los/as funcionarios/as serán compensados según establece el Acuerdo-Convenio para el personal al servicio del Ayuntamiento de Alcorcón.

En caso de que el servicio en alguna de estas jornadas requiera para su cobertura un aumento del número de efectivos sobre el inicialmente previsto, se ofertará a los/as funcionarios/as la posibilidad de prestar servicio voluntariamente en



Ayuntamiento de Alcorcón



ellas, con las condiciones pactadas para este tipo de jornadas, o la sustitución de otra de las jornadas que tuviesen asignadas por la realización de ésta, siempre que Jefatura y el/la funcionario/a implicado así lo acuerden.

**Para jornadas adicionales que deban realizarse en el año 2016 por funcionarios/as adscritos/as a calendarios tipo B opción 2:**

Los/as funcionarios/as que elijan esta opción deberán asignar en el cuadrante 10 jornadas de trabajo, de forma que nueve de éstas se distribuyan homogéneamente a lo largo de todo el año, asignando como máximo 2 días por mes entre los meses en que se preste servicio.

Realizarán la asignación de las mismas antes del 20 de enero, con el compromiso de Jefatura de hacer entrega del calendario de trabajo antes del día 20 de diciembre, pudiendo quedar a disposición de Jefatura la asignación de los días en caso de que el/la funcionario/a no cumpliera este plazo.

Una vez designadas las fechas a realizar por parte de los/as funcionarios/as, estas jornadas tendrán el tratamiento habitual de cualquier otra que aparezca en el cuadrante anual a efectos de cómputo ante cualquier circunstancia administrativa que surja.

Las jornadas que sean libremente asignadas por los/as funcionarios/as en fechas festivas o en domingo, serán gratificadas tras la prestación efectiva del servicio en esas jornadas a razón de 2x1.

El/la funcionario/a asignará libremente una jornada de trabajo, en su período de libranza, dentro del período de Fiestas Patronales que será computada en los mismos términos y con las mismas condiciones y limitaciones establecidas para los efectivos con calendario de tipo B en la opción 1, con la salvedad de lo expuesto en el párrafo siguiente.

En caso de que el/la funcionario/a disfrute vacaciones en esta jornada, la Jefatura no dará traslado del servicio a cualquier otra fecha, por lo que el/la funcionario/a no tendrá opción a recuperar por este medio el cómputo pactado.

**Para jornadas adicionales que deban realizarse en el año 2016 por funcionario/as adscritos/as al calendario tipo C en opción 2:**



Ayuntamiento de Alcorcón



Los/as funcionarios/as que opten por esta opción continuarán con su cuadrante habitual, incrementando el mismo con las jornadas de trabajo acordadas (8 en el peor de los casos) que designará libremente la Jefatura del Cuerpo, sin que pueda fijar más de 2 días por mes natural ni hacerlo en fin de semana o día festivo. Estas jornadas se fijarán de manera inmediatamente anterior o posterior a alguno de los periodos de trabajo fijados en el cuadrante, evitando así que la aplicación de esta medida pueda dar lugar a intervalos de trabajo con libranzas menores a cinco jornadas ininterrumpidas.

Estos efectivos no tendrán la posibilidad de solicitar la compensación por asistencia a juicio en tiempo, tal y como viene sucediendo hasta la fecha.

Con carácter general:

La elección de cualquiera de las opciones que se presentan a cada funcionario/a en función del tipo de calendario al que están adscritos en el año 2016 se realizará tras la entrega de los correspondientes calendarios anuales. Dicha calendarios se entregarán antes del 20 de diciembre del año 2015 y contendrán, en el caso de los calendarios tipo B opción 1, las fechas de realización de la jornada tipo 3x1 que no se realizará en el periodo de Fiestas Patronales.

#### **CUESTIONES RELATIVAS A LA ADECUACIÓN DE CALENDARIOS EN EL AÑO 2017 Y SIGUIENTES:**

Para jornadas que sean asignadas libremente por los/as funcionarios:

Se entenderá que una vez designadas las fechas a realizar, estas jornadas tendrán el tratamiento habitual de cualquier otra que aparezca en el calendario anual a efectos de cómputo ante cualquier circunstancia administrativa que surja.

Las jornadas asignadas en fechas festivas o en fines de semana serán bonificadas, tras la prestación efectiva del servicio, a razón de 2x1 en tiempo.

Para jornadas cuya capacidad de asignación corresponda a Jefatura:



Ayuntamiento de Alcorcón



El horario de comienzo de estas jornadas será inicialmente fijado por Jefatura, siendo el Jefe de Servicio quien supervisará su desarrollo y determinará su comienzo efectivo y su finalización.

No cabe la concesión de estas jornadas como día de libre disposición.

Este tipo de jornadas son permutables exclusivamente entre sí, en caso de intercambio de jornadas entre los miembros de la plantilla, previa autorización de Jefatura.

El horario de prestación de servicio en cada una de estas jornadas se distribuirá de manera homogénea entre los/as funcionarios/as asignados en esa fecha, con independencia del turno en que presten servicio habitualmente, si bien se tendrá presente la necesidad de descanso de los efectivos, evitando en la medida de lo posible situaciones que impliquen un descanso menor al establecido en el Acuerdo-Convenio entre el servicio en el horario habitual y servicio en estas jornadas.

Si el servicio en cualquiera de estas jornadas se prolongase más allá del tiempo de duración de las mismas estipulado para cada tipo de calendario, los/as funcionarios/as serán compensados según establece el Acuerdo-Convenio para el personal al servicio del Ayuntamiento de Alcorcón.

En caso de que el servicio en alguna de estas jornadas requiera para su cobertura un aumento del número de efectivos sobre el inicialmente previsto, se ofertará a los/as funcionarios/as la posibilidad de prestar servicio voluntariamente en ellas, con las condiciones pactadas para este tipo de jornadas, o la sustitución de otra de las jornadas que tuviesen asignadas por la realización de ésta, siempre que Jefatura y el/la funcionario/a implicado así lo acuerden.