

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

52

EL ESCORIAL

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento de El Escorial, en sesión ordinaria celebrada el 6 de marzo de 2024, acordó la “Modificación del acuerdo regulador anexo V de las condiciones de trabajo del personal funcionario” y, en cumplimiento de lo legalmente establecido, se hace público el texto modificado para su conocimiento y entrada en vigor en virtud de lo dispuesto en el artículo 38.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

«TEXTO MODIFICADO ANEXO V

Introducción

Los Cuerpos de Policía Local son institutos armados de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada bajo la superior autoridad y dependencia directa del alcalde y, en el ejercicio de sus funciones, los miembros de los Cuerpos de Policía Local tendrán el carácter de agentes de la autoridad. Y esa definición hace que deban estar integrados en la Administración Especial, Servicios Especiales de la Corporaciones Locales. Esta especialidad hace aparecer la necesidad de normas específicas que regulen su situación y régimen jurídico, con independencia de que, a la vez, deba aplicarse el resto de las normas de función pública, dada su necesaria catalogación como funcionarios públicos.

Artículo 1. *Jornada*.—1. La jornada establecida para los miembros del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, será la misma en cómputo anual que la determinada para el resto de los funcionarios del citado Ayuntamiento.

Actualmente, la jornada laboral habitual de los trabajadores del Ayuntamiento de El Escorial está fijada en 35 horas semanales, distribuidas en jornadas de 7 horas, siendo el cómputo anual el siguiente, según el tipo de año de que se trate:

Cómputo funcionarios Ayuntamiento

— Año normal:

- 365 días = 52 semanas (× 35 horas) + 1 día = 1.827 horas.
- Descuentos:
 - 14 días festivos anuales × 7 horas = 98 horas.
 - 24 y 31 diciembre × 7 horas = 14 horas.
 - 1 hora diaria semana fiestas = 7 horas.
- Total horas laborables: 1.708.
- Horas reales de presencia:
 - A descontar vacaciones (22 hábiles) y días de libre disposición (6 jornadas), 28 jornadas × 7 horas = 196 horas.

Total horas presencia: 1.512 horas.

— Año bisiesto:

- 366 días = 52 semanas (× 35 horas) + 2 días = 1.834 horas.
- Descuentos:
 - 14 días festivos anuales × 7 horas = 98 horas.
 - 24 y 31 diciembre × 7 horas = 14 horas.
 - 1 horas diaria semana fiestas = 7 horas.
- Total horas laborables: 1.715.

- Horas reales de presencia:
 - A descontar vacaciones (22 hábiles) y días de libre disposición (6 jornadas), $28 \text{ jornadas} \times 7 \text{ horas} = 196 \text{ horas}$.
- Total horas presencia: 1.519 horas.

Cómputo Policía Local cuadrante 7×7

- Año normal:
 - $365 \text{ días} = 52 \text{ semanas} + 1 \text{ día} \rightarrow 26 \text{ semanas} + 1 \text{ día} \rightarrow 183$.

Jornadas de 9 horas.

 - 6 días AP puestos en cuadrante según Acuerdo.
 - 5 días para formación según Acuerdo.
 - 2 días prácticas de tiro según Acuerdo.

Total jornadas = $13 + 183 = 196$.

Cómputo de horas: $196 \times 9 = 1.764 \text{ horas}$.

 - Horas reales de presencia:
 - A descontar vacaciones (22 hábiles) y días de libre disposición (6 jornadas) = 252 horas.

Total horas presencia: $1.764 - 2 = 1.512 \text{ horas}$.

- Año bisiesto:
 - $366 \text{ días} = 52 \text{ semanas} + 2 \text{ días} \rightarrow 26 \text{ semanas} + 1 \rightarrow 184 \text{ jornadas}$.
 - 6 días AP puestos en cuadrante según Acuerdo.
 - 5 días para formación según Acuerdo.
 - 2 días prácticas de tiro según Acuerdo.

Total jornadas = $13 + 184 = 197 \text{ jornadas}$.

Cómputo de horas: $197 \times 9 = 1.773 \text{ horas}$.

 - Horas reales de presencia:
 - A descontar vacaciones (22 hábiles) y días de libre disposición (6 jornadas) = 252 horas.

Total horas presencia: $1.773 - 252 = 1.521 \text{ horas}$.

Art. 2. Calendario de trabajo.—1. Cuadrantes.

Los miembros del Cuerpo de Policía Local quedarán adscritos a alguno de los siguientes servicios:

- Servicios generales: los funcionarios del cuerpo de policía local que no se encontrará sometido a las condiciones horarias descritas en los párrafos posteriores, vendrá obligado a la realización de una jornada semanal de treinta y cinco horas en cómputo anual desarrolladas, con carácter general, de lunes a viernes.
- Servicio ordinario: los agentes adscritos a este servicio realizarán una jornada diaria de nueve horas. Y trabajarán siete días, librando, a continuación, otros siete. Los turnos comenzarán los lunes y finalizarán los domingos.

La rotación de los turnos se efectuará cada dos semanas de trabajo en cada turno, siguiendo el orden de mañana, noche y tarde.

El horario de trabajo se distribuirá diariamente de la siguiente manera:

- El turno de mañana se realizará de 6:00 a 14:30 horas.
- El turno de tarde se realizará de 14:00 a 22:30 horas.
- El turno de noche se realizará de 22:00 a 6:30 horas.

Los citados horarios serán ampliados en treinta minutos, adelantando la entrada o retrasando la salida, según los criterios establecidos por Jefatura, para atender necesidades tales como cubrir horarios de salida de centros escolares, horarios de salida de establecimientos de ocio, momentos en los que se prevea mayor afluencia de ciudadanos en las vías públicas, realización de controles de documentación, alcohol o drogas, etc.

El establecimiento de los horarios de entrada y salida se realizará en el cuadrante anual, pudiéndose realizar cambios por motivos sobrevenidos y justificados, informando con an-

telación a los afectados. Los horarios de entrada y salida podrán asignarse los mismos a todo el grupo o individualmente a cada componente, según las necesidades.

Antes del 1 de diciembre de cada año, los cuadrantes de servicio de todos los miembros del cuerpo de Policía Local se entregarán a los representantes sindicales para las alegaciones oportunas. Estos cuadrantes, que tendrán una vigencia anual de 1 de enero a 31 de diciembre deberán reflejar cada uno de los grupos de trabajo, sus respectivos turnos, así como las jornadas de trabajo y de descanso, las prácticas de tiro y los días obligatorios de curso (en estos últimos supuestos de manera provisional) y entrarán en vigor el 1 de enero de cada año exponiéndose públicamente para general conocimiento antes del día 20 de diciembre.

Asimismo, durante el año se publicará periódicamente el cuadrante de servicios de toda la plantilla, tanto el Servicio Ordinario como los Servicios Generales, donde se reflejarán las incidencias que se produzcan en cuanto a asuntos propios, licencias retributivas, horas o días libres por asuntos sindicales, cambios de turno, jefaturas de servicio, etc.

2. Prácticas de tiro obligatorias.

Se realizarán dos jornadas de prácticas de tiro anuales, una cada semestre, que tendrán carácter obligatorio. Estas jornadas tendrán la consideración de trabajo efectivo (9 horas).

Cuando por causas que no sean imputables al funcionario, no se realizarán las prácticas, estas se computarán de igual manera como horas trabajadas. Del mismo modo, cuando la no realización de estas prácticas, sea imputable al funcionario, este vendrá obligado a completar la jornada anual que corresponda.

3. Jornadas de formación obligatoria.

La formación profesional constituye un deber y un derecho de los funcionarios de Policía recogido en la Ley 1/2018 de 22 de febrero de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid. Con este fin, se incluirán en el calendario cinco jornadas de formación obligatoria, distribuidas a lo largo del año, que serán impartidas por el propio Ayuntamiento. El contenido de esta formación obligatoria será determinado por el Ayuntamiento, una vez oída la plantilla y los representantes sindicales.

Estas jornadas tendrán la consideración de trabajo efectivo (9 horas).

Cuando por causas que no sean imputables al funcionario, no se realizarán las jornadas de formación obligatoria, estas se computarán de igual manera como horas trabajadas. Del mismo modo, cuando la no realización de estas jornadas, sea imputable al funcionario, este vendrá obligado a completar la jornada anual que corresponda.

Art. 3. Días de libre disposición prefijados, jefaturas de servicios y prolongación de jornada.—1. Días de libre disposición prefijados.

En el cuadrante anual, para quien voluntariamente lo solicite, quedarán fijados los 6 días de libre disposición que se reconocen anualmente para todos los funcionarios públicos, por lo que no podrán disponer de ellos a lo largo del año sino en estas fechas prefijadas.

Aquellos componentes del servicio ordinario, que durante el período de exposición previa a la aprobación definitiva del cuadrante, no lo soliciten, realizarán durante los meses de junio, julio y agosto, turnos de 8 días de trabajo seguidos de seis días de descanso, durante un total de seis rotaciones.

El disfrute de los días de libre disposición por antigüedad de que disponga cada trabajador, se regirá por el régimen general aplicable a todos los funcionarios.

2. Jefaturas de servicio.

El vigente Reglamento para la Policía Local de El Escorial, en su artículo 35.3, y para los casos en los que no haya ningún mando en algún turno, prevé la figura del jefe de Servicio, estableciendo que tendrán los deberes y obligaciones que le correspondan al jefe de Servicio, así como los derechos económicos que se establezca por el Ayuntamiento, por el tiempo que ejerza responsabilidades superiores.

En virtud de lo dispuesto anteriormente, se fija en 20 euros la cantidad a percibir por día por el desempeño de una Jefatura de Servicio en los términos fijados en el citado artículo 35.3 del Reglamento para la Policía Local del Escorial.

Esta cantidad será incrementada anualmente en los mismos términos que lo hagan las retribuciones de los funcionarios públicos.

3. Prolongación de jornada.

Las prolongaciones de la jornada ordinaria realizadas serán compensadas a elección del trabajador, bien a disfrutar el tiempo doble al realizado, o económicamente en función

del tipo de día y hora según se establece en el Acuerdo-Convenio de Funcionarios de este Ayuntamiento.

Cuando la compensación sea en tiempo, se hará por jornadas completas.

Las prolongaciones de jornada no superarán, con carácter general, las 12 horas.

4. Compensación por trabajo en sábado.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de El Escorial, donde se establece una compensación por el trabajo en sábados, y dado que el número de sábados anualmente a trabajar por un policía local será de entre 20 y 34 días, se establecen dos días adicionales de libre disposición por este concepto.

Art. 4. *Asistencia a juicios.*—Cuando los policías locales deban asistir a juicios como consecuencia del desempeño de su puesto de trabajo y se encuentren fuera de su jornada de trabajo, se compensará esta asistencia en tiempo con una jornada ordinaria de trabajo o con cuatro horas y media de compensación económica, en función del tipo de día y hora según se establece en el Acuerdo-Convenio de Funcionarios de este Ayuntamiento.

Art. 5. *Vacaciones.*—1. El período de vacaciones anuales retribuidas, cuyo disfrute será obligatorio y no compensable económicamente, está establecido en 22 días hábiles al año, sin perjuicio de los días adicionales que, por antigüedad, le correspondan a cada funcionario.

2. Asimismo, a principio de año, y simultáneamente con la publicación del cuadrante anual definitivo, la Jefatura del Cuerpo establecerá los plazos para la solicitud de las vacaciones anuales quedando, en todo caso, el calendario anual de vacaciones confeccionado antes del 31 de marzo de cada año.

Art. 6. *Servicios extraordinarios.*—1. Se entenderá por servicio extraordinario cualquiera que se realice fuera del horario del calendario anual. La duración mínima de los servicios extraordinarios será de 9 horas.

2. Cuando los miembros del Cuerpo de Policía Local realicen algún servicio extraordinario, se les compensará económicamente o en tiempo libre, a elección del trabajador, y en los términos que vienen recogidas en el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios Públicos.

La forma de pago de estos servicios se realizará a mes vencido, una vez se haya confeccionado el listado de servicios realizados por la Jefatura, que se harán públicos mensualmente.

Cuando la compensación sea en tiempo, se hará por jornadas completas.

3. Dichos servicios se distribuirán de una manera justa y proporcional entre los miembros de la plantilla. El reparto de los citados servicios se hará de forma equitativa entre todos los miembros de la Policía Local de El Escorial.

En este sentido se deberá seguir un orden de lista, siendo este el correlativo con el número de agente, incluyendo en esta lista a los oficiales. Dicha lista será pública y permanecerá en el lugar de publicación habitual de los cuadrantes de servicio. En ella figurarán los días que cada agente ha realizado, la fecha y el turno en que se han llevado a cabo.

En el supuesto de prestación de servicios extraordinarios que requiera un perfil profesional específico, de forma excepcional, se podrá prescindir del criterio general de designación, siempre de forma motivada, dando cuenta a la representación de los trabajadores.

La cobertura de los servicios se hará con la máxima antelación posible. Para dicha cobertura, jefatura realizará llamadas telefónicas, considerándose negativa si no se obtiene respuesta en el plazo de 20 minutos. En casos de urgencia, el plazo puede reducirse a 5 minutos.

Art. 7. *Número mínimo de efectivos.*—La unidad básica de prestación de servicios de carácter operativo policial será el binomio de efectivos. No obstante, cuando la naturaleza de los mismos lo requiera o lo permita, su prestación podrá ser individual.

Art. 8. *Necesidades del servicio.*—Las necesidades del servicio, a los efectos de concesión y denegación de permisos, serán determinadas por los servicios a cubrir, en función de los requerimientos y directrices marcados por el Ayuntamiento. Entre otras cosas, se consideran necesidades del servicio las siguientes:

- Bajas y licencias.
- Fiestas patronales y actividades Semana Santa, Navidad y Romería.
- Eventos deportivos.
- Catástrofes, calamidades, siniestros.
- Cuando se tengan que realizar horas extraordinarias.
- Cualquier otra circunstancia extraordinaria debidamente motivada.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

Si la actual Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, o cualquier otra normativa que fuera de aplicación, sufriese alguna modificación que la mejorase o en su lugar se aprobase una nueva y en la misma se recogiesen mejoras económicas, sociales o de cualquier otro tipo, incluido una futura e hipotética reducción de la jornada laboral, el Ayuntamiento de El Escorial o la Parte Social estarían en la obligación de convocar la Mesa de Negociación para dar aplicación a las mencionadas mejoras.

Segunda

Los miembros del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Escorial podrán pasar a desempeñar destinos calificados de “segunda actividad” conforme a la regulación establecida en la Ley 1/2018, en el Decreto 210/2021, en el reglamento específico que en la materia elabore la Comunidad de Madrid y en los términos del Reglamento de Policía Local de El Escorial.

El Ayuntamiento y la parte social se dan un plazo máximo de 1 año para el cumplimiento de estas normas y el efectivo desarrollo de la segunda actividad en el Ayuntamiento de El Escorial.

DISPOSICIÓN FINAL

Única

Una vez aprobado y publicado el presente Anexo será aplicado con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2024».

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Escorial, a 8 de marzo de 2024.—El concejal-delegado de Personal, Carlos Iglesias Pizarro.

(03/3.804/24)

