



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

El Ayuntamiento pleno, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 29 de noviembre de 2018, acordó modificar la redacción del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (funcionarios y laborales) del Ayuntamiento de Torrijos para el período 2016-2021, aprobado por el Ayuntamiento pleno en sesión ordinaria celebrada con fecha 17 de noviembre de 2016, de la forma que sigue:

MODIFICACIÓN DEL ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (FUNCIONARIOS Y LABORALES) DEL AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS PARA EL PERÍODO 2016-2021

Se modifica el artículo 9, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 9. Tipos de contratación.

Se podrán celebrar las modalidades de contrataciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores, en normas de desarrollo y complementarias y en otras normativas vigentes en esta materia. Cuando la acumulación de tareas y/o exceso de trabajo así lo exigiera, se podrán efectuar contratos con una duración máxima de doce meses dentro de un período de dieciocho meses.

Se modifica el artículo 18.V), que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 18. Conceptos retributivos.

V) Revisión anual de las retribuciones:

Las retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Torrijos resultarán incrementadas anualmente conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y en los acuerdos contemplados en la relación de puestos de trabajo en vigor.

Se modifica el artículo 23, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 23. Excedencias del personal laboral.

En esta materia se estará a lo contemplado en el 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 y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha referido a la excedencia voluntaria por interés particular en lo que resulte de aplicación.

Se modifica la disposición final, que queda redactada de la siguiente manera:

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez aprobado el presente acuerdo modificado será publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Asimismo, se facilitará copia del mismo a los empleados públicos del Ayuntamiento de Torrijos.

Se modifican los artículos 2, 4, 5, 8, 10 y 11 del Anexo IV.- Policía Local, que quedan redactados de la siguiente manera:

Artículo 2. Jornada laboral.

La jornada de trabajo de los funcionarios el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Torrijos será en cómputo anual, quedando excluidos la Jefatura del Cuerpo y los funcionarios que se encuentren en segunda actividad que tendrán una jornada de trabajo al igual que el resto de funcionarios del Ayuntamiento o lo que estipule su Reglamento específico.

Anualmente se confeccionará un calendario laboral, buscando la igualdad y la equidad, así como un sistema de libranzas equilibrado. En él se recogerán los días y turnos concretos en que cada funcionario debe realizar su jornada de trabajo ordinaria, así como los descansos que le correspondan desde los meses de febrero a enero del año siguiente. Este calendario laboral anual se empezará a negociar durante los dos últimos meses del año entre Jefatura del Cuerpo, Equipo de Gobierno municipal y representantes sindicales, debiendo estar firmado y expuesto en el tablón de servicios de las dependencias policiales antes del 15 de enero. Se librará como mínimo, dos fines de semana de cada cuatro teniendo éstos que ser alternos.

La gestión del cuadrante anual una vez firmado y expuesto corresponderá a la Jefatura del Cuerpo.

Este calendario laboral se incluirá anualmente en el Anexo de Policía debido a las particulares condiciones que pudiesen existir.

2.1. Horario de trabajo:



Se establece un horario de trabajo diario de 8 horas 15 minutos en todos los turnos de trabajo. Los tres turnos de trabajo diarios se distribuyen de la quedando estipulados de la siguiente forma:

–Turno de mañana: 6:45-15:00 horas.

–Turno de tarde: 14:45-23:00 horas.

–Turno de noche: 22:45-07:00 horas.

Donde la responsabilidad del servicio recae a las 6:55 horas, 14:55 horas, y 22:55 horas, respectivamente. en los funcionarios que comienzan el turno de trabajo.

Durante las fiestas del Cristo y ferias de la Sementera los turnos de trabajo se ampliarán voluntariamente en 15 minutos al inicio del servicio y en 15 minutos al final del servicio, distribuyéndose de la siguiente forma:

–Turno de mañana: 6:30-15:15 horas.

–Turno de tarde: 14:30-23:15 horas.

–Turno de noche: 22:30-07:15 horas.

Este incremento de jornada será compensado económicamente en una hora extraordinaria festiva para los turnos de tarde y noche, y en una hora extraordinaria festiva y nocturna para el turno de mañana.

Artículo 4. Días de asuntos particulares o libre disposición.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 20 del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Torrijos.

A excepción de uno, el resto de días de asuntos particulares establecidos por Ley con carácter general serán restados del total de horas laborales incluyéndolas dentro de éstas. Si algún componente desea solicitar uno de estos días ya incluido en su cuadrante, y fuese concedido por la Jefatura del Cuerpo, deberá devolverlo a la semana siguiente en el mismo turno y día del solicitado.

El día no restado anteriormente, será considerado como día de asunto particular que podrá ser solicitado en cualquier fecha excepto en el período de vacaciones de verano (1 de julio al 15 de septiembre) ó festivos especiales (24, 25 y 31 de diciembre, 1 y 6 de enero) y solamente podrá concederse a un peticionario de forma ordinaria.

Si dos funcionarios solicitasen su disfrute en la misma fecha se le concederá la primero que haya presentado la solicitud.

La solicitud deberá hacerse con una antelación mínima de 48 horas al servicio solicitado. Esta solicitud no será denegada por necesidades del servicio, cubriéndose el turno de servicio mediante la realización de servicios extraordinarios si fuese necesario.

Si dos funcionarios o más solicitasen su disfrute de forma extraordinaria para la misma fecha se le concederá al primero que haya presentado la solicitud, y al resto igualmente mientras solo se genere un servicio de horas extraordinarias.

Artículo 5. Días adicionales de vacaciones y asuntos particulares por antigüedad.

Se estará a lo dispuesto en los artículos 19 y 20 del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Torrijos.

Artículo 8. Servicios mínimos.

Para garantizar el disfrute de los descansos personales, con carácter general se establecen unos mínimos de efectivos policiales, correspondiendo a un mínimo de dos agentes por turno durante los 365 días del año.

Asimismo se establecen un mínimo de cuatro agentes por turno durante las fiestas del Cristo, de la Sementera y los sábados en turno de mañana a excepción del período de vacaciones de verano (1 de julio al 15 de septiembre) en los cuales se celebre el mer cadillo semanal. Asimismo, dos días antes del inicio programado para las fiestas del Cristo y Sementera, en los turnos de mañana y tarde el servicio mínimo de tres agentes, siendo uno de éstos el que realiza las funciones establecidas en el artículo 15 del presente anexo.

Se excluyen de este mínimo a aquéllos agentes que prestan servicio de segunda actividad.

Para llegar a cumplir los servicios mínimos que por cuadrante oficial no puedan cubrirse, la Administración deberá completarlos mediante el ofrecimiento de servicios extraordinarios.

Artículo 10. Servicios extraordinarios.

Estos servicios se regirán según establece el artículo 15 del acuerdo y se compensarán según establece el artículo 18 del mismo acuerdo.

Se podrá crear un listado de servicios extraordinarios a realizar entre los funcionarios que se apunten voluntariamente.

Se elaborará este listado con los voluntarios adscritos cuyo orden se sorteará, levantando acta de dicho sorteo donde deberá estar presente al menos un delegado de cada uno de los sindicatos con representación en la Junta de Personal.

A medida que se vayan conociendo los días y/o turnos en los que se ofrecen servicios extraordinarios, por medio de la Jefatura del Cuerpo se irá comprobando en el listado de voluntarios a aquel funcionario que por orden le tocaría realizar este servicio, comunicándose por la vía más rápida y directa.



El funcionario propuesto deberá dar respuesta a la mayor brevedad posible, sin dejar transcurrir más de 8 horas desde su conocimiento.

Pasado este tiempo sin recibir contestación, se entenderá por rechazado el ofrecimiento, continuando con la cobertura del servicio extraordinario mediante la comunicación al siguiente funcionario de la lista de voluntarios.

Cuando el voluntario acepte la realización del servicio extraordinario, dicho servicio quedará adscrito a este funcionario realizándose acta de conformidad con el servicio asignado haciéndose cargo de la responsabilidad de su realización, siéndole dirigido en este caso a él, la exigencia de responsabilidades disciplinarias correspondientes que se pudieran derivar de su incumplimiento.

Cuando el voluntario rechace o no responda para la realización del servicio extraordinario asignado, pasará automáticamente al último lugar del listado.

En los casos en los que el voluntario que se encuentre en primer orden del listado para ser reclamado para la realización de un servicio extraordinario se encuentre en situación de baja, disfrutando de sus vacaciones personales ó de permiso o licencia retribuida, se le mantendrá en el primer lugar del listado para la próxima cobertura de un nuevo servicio extraordinario.

Cuando existan menos de 48 horas entre el ofrecimiento a realizar el servicio extraordinario y el inicio del servicio a cubrir, si el voluntario rechazase esa propuesta, éste no será pasado al último lugar del listado, es decir, que permanecerá en la misma posición que estaba antes del ofrecimiento.

El voluntario podrá ofrecer a otro de los voluntarios que integran el listado que realice su servicio extraordinario por él, no pudiendo éste realizar el siguiente servicio extraordinario que le tocara por orden de listado hasta que no le haya realizado un servicio extraordinario al voluntario que le hizo su servicio.

De todo esto, se confeccionará una hoja en la que se transcribirá todo lo que haya ido ocurriendo.

Los servicios extraordinarios que se realicen en la ferias de la Sementera desde el turno de mañana del miércoles hasta el turno de tarde del viernes, ambos incluidos, y el turno de noche del domingo, serán remunerados como servicios extraordinarios festivos.

Los servicios extraordinarios que se realicen en los días ordinarios de las fiestas del Cristo serán remunerados como servicios extraordinarios festivos.

Artículo 11. Servicios nocturnos.

Tendrán la consideración de servicios nocturnos, aquéllos que se realicen entre las once y las siete de la mañana.

El calendario laboral anual tiene como elemento principal la máxima igualdad entre todos sus miembros en cuanto a la realización de los mismos números de servicios nocturnos.

Los servicios nocturnos, según cuadrante oficial, constan de siete días seguidos empezando su realización el lunes y terminado el domingo.

Estos servicios tendrán su correspondiente compensación económica por jornada trabajada, siendo ésta de 26,00 euros que será abonada a mes vencido como complemento de nocturnidad.

La jornada anual de los turnos rotatorios de mañana, tardes y noches con realización mínima de 42 noches al año, será inferior a un siete por ciento a la jornada laboral ordinaria, quedando esta regulada en la confección del cuadrante anual.

Se añade un nuevo artículo 15 al Anexo IV.- Policía Local, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 15. Control de puestos y atracciones en fiestas y ferias.

1. En cada turno (mañana, tarde y noche) de las ferias habrá un policía designado que controle la ubicación de los puestos y atracciones.

2. Que el policía designado estará en su turno de servicio ordinario, siendo este el que más días realice su servicio durante las fiestas y previos a estas, debido a que durante estos días será la colocación y montaje de los puestos y atracciones.

3. De los tres policías habrá mínimo uno que asista siempre a las reuniones que la Corporación Municipal convoque para la organización del evento festivo, así como los días que se celebre el reparto de los puestos y atracciones. Dicho agente será el que realice su servicio ordinario durante las fiestas en turno de mañana.

4. Que entre los tres policías deberán coordinarse y transmitirse la información necesaria para el buen desarrollo del control de los puestos y atracciones.

5. En el supuesto de que haya dos o más policías que coincidan en el mismo turno, la designación se realizará de forma rotativa, realizando un listado para tal efecto. En caso de que haya dos agentes que hayan realizado este control el mismo número de veces, será designado el más antiguo.

6. Las compensaciones que se retribuirán a mes vencido como complemento de productividad a cada uno de los policías designados serán de 250,00 euros.

7. El policía designado que asista a las reuniones del apartado tercero de este artículo tendrá una compensación económica de 20,00 euros por asistencia que será abonada a mes vencido como complemento de productividad.



El anterior artículo 15. Asistencia a Juzgados, del Anexo IV.- Policía Local, pasa a ser el artículo 16, quedando redactado de la siguiente manera:

Artículo 16. Asistencia a Juzgados.

A los funcionarios que por razones del ejercicio de sus funciones tengan que asistir en el Juzgado por haber sido citados para ello, se les compensará de la siguiente forma:

1. Encontrándose de turno de servicio: Se asistirá al Juzgado, teniendo que justificar su asistencia computándose ésta como tiempo efectivo de trabajo.

2. Fuera de turno de servicio: Se asistirá al Juzgado, teniendo que justificar su asistencia, siendo compensado con el abono de la cuantía estipulada a 4 horas extraordinarias normales.

3. Cuando el funcionario que deba asistir al Juzgado tenga asignado en el cuadrante oficial turno de noche el día anterior a la asistencia, previa petición del interesado se podrá solicitar librar ese turno de noche. En este caso, la asistencia no será compensada económicamente.

4. En situación de vacaciones oficiales ó baja médica se remitirá escrito desde Jefatura al Juzgado comunicando la situación del funcionario. En caso de tener que asistir por imperativo judicial, además de la compensación mencionada en el punto 2, se compensará con la libranza de los dos días siguientes que le correspondan por cuadrante oficial en turno de mañana y que no afecten al servicio mínimo.

5. En todo caso se percibirán los gastos ocasionados por el desplazamiento en caso de encontrarse fuera de su localidad de residencia previa justificación de los mismos.

6. Los desplazamientos para la asistencia al Juzgado fuera de Torrijos, se llevarán a cabo en un vehículo oficial, cuya utilización estará supeditada a ser eficiente si existiesen más de una asistencia el mismo día. En caso de no ser posible y tener que desplazarse en vehículo particular, se compensarán los gastos de kilometraje según establece el acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Torrijos.

El anterior artículo 16. Cursos de formación, funciones sindicales y exámenes finales del Anexo IV.- Policía Local, pasa a ser el artículo 17, quedando redactado de la siguiente manera:

Artículo 17. Cursos de formación, funciones sindicales y exámenes finales.

Para la asistencia a cursos de formación, la realización de funciones sindicales y para concurrir a exámenes finales se estará a lo dispuesto en el artículo 20 del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Torrijos.

Cuando cualquiera de estos permisos retribuidos se hayan realizado fuera de la jornada laboral, el funcionario tendrá que informar inmediatamente de su finalización y justificarlo debidamente para que le sea compensado al siguiente día laboral en turno de mañana de lunes a viernes que tenga asignado por cuadrante y que no afecte al servicio mínimo.

El anterior artículo 17. Permiso por fallecimiento o enfermedad grave de un familiar en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad del Anexo IV.- Policía Local, pasa a ser el artículo 18, quedando redactado de la siguiente manera:

Artículo 18. Permiso por fallecimiento o enfermedad grave de un familiar en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Los permisos por fallecimiento o enfermedad grave de una familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad se regularán según lo dispuesto en el artículo 20 del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Torrijos.

Cuando a un funcionario le corresponda uno de estos permisos, los días a que tenga derecho por este permiso se le asignarán en los siguientes días laborales que tenga por cuadrante.

Se añade un artículo 19 al Anexo IV.- Policía Local, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 19. Revisión anual de las retribuciones.

Las cuantías económicas establecidas en este anexo resultarán incrementadas anualmente conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y en los acuerdos contemplados en la relación de puestos de trabajo en vigor.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torrijos, 3 de diciembre de 2018.—La Alcaldesa en funciones, Ana María Gómez Diego.

N.º I.-5988