



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

El Ayuntamiento pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2025, acordó aprobar la modificación nº 1/2025 del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (funcionarios y laborales) del Ayuntamiento de Torrijos para el período 2016-2021 con el siguiente contenido:

“24.2. EXP. Nº. 1642/2025. MODIFICACIÓN Nº. 1/2025 DEL ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (FUNCIONARIOS Y LABORALES).

«**PRIMERO.** Modificar el Anexo IV (Policía Local) del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos (Funcionarios y Laborales) del Ayuntamiento de Torrijos, quedando con la siguiente redacción:

Anexo IV. Policía Local.

Preámbulo: En este anexo se establecen y recogen las especiales características que tiene el servicio de Policía Local, respecto al resto de funcionarios de Administración Local y por tanto se reconocen las necesidades de establecer unas condiciones laborales, sociales y retributivas acordes, que por un lado establezcan una eficiencia en el servicio y por otro unas compensaciones justas. La Policía Local pertenece, dentro del personal al Servicio de la Administración Local, a los Funcionarios de Carrera, Escala Administración Especial y subescala de Servicios Especiales, es decir, los que además de los requisitos generales para los funcionarios de carrera, requieren aptitudes o requisitos específicos establecidos en la Ley 8/2002 de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y el Decreto 110/2006 de 17 octubre por el que se aprueba su Reglamento.

Artículo 1. Calendario Laboral.

1.1. Mediante el presente Anexo se establece el régimen de los horarios, la jornada, los turnos, los permisos y las vacaciones que determinan el calendario laboral del personal funcionario de la Policía Local.

1.2. El calendario laboral de la Policía Local de Torrijos se regirá por lo que determine el órgano competente de la Administración Central o en su caso la Administración Autonómica.

1.3. El calendario laboral se elaborará anualmente conforme al presente Anexo, buscando la igualdad y la equidad, así como un sistema de libranzas equilibrado. En él se recogerán los días y turnos 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. Ese calendario laboral 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.

1.4. Elaborado el calendario se confeccionará el cuadrante que tendrá la misma duración que aquél, si bien estará supeditado a las necesidades del servicio siendo revisable con carácter mensual y en los casos en que se sobrevengan situaciones de IT, jubilaciones, permisos u otras alteraciones que afecten a la funcionalidad de la plantilla. La confección, revisión y gestión del cuadrante corresponderá a la Jefatura con respeto a los límites y derechos que sobre jornadas máximas de trabajo y descanso se establece en la normativa de aplicación.

Artículo 2. Jornada Laboral.

La jornada de trabajo de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Torrijos será en cómputo anual tal y como se establece en el artículo 25 del Decreto 110/2006 de 17 de Octubre, previa negociación con los representantes sindicales del colectivo de policía, quedando excluidos la jornada de la Jefatura del Cuerpo y de 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.

Se conforma una jornada de trabajo especial para la Policía Local, definiendo la aplicación de un coeficiente reductor de 1,06 a su jornada ordinaria de trabajo anual, con una duración máxima de ocho horas diarias, en el periodo comprendido entre las 23:00 y las 07:00 horas, todo ello en aplicación de lo dispuesto en el artículo 33 del RD 1561/1995 DE 21 de septiembre sobre jornadas especiales de trabajo, modificado por el Real Decreto 311/2016, de 29 de julio donde se traspuso la Directiva 2003/88/CE de Parlamento Europeo y del Consejo, de 04 de noviembre de 2003. Posteriormente el RD 39/2018 de 12 de junio añadió modificaciones en los artículos 25 y 97 del Real Decreto 110/2006 de 17 de octubre sobre jornadas especiales de trabajo en relación con la jornada máxima de trabajo en periodo nocturno de la Policía Local de Castilla-La Mancha.



2.1. Cuadrante anual.

El cuadrante, al igual que el calendario laboral tendrá carácter anual y se revisará según vayan surgiendo incidencias, desde el 01 de febrero del año en vigor hasta el 31 de enero del año siguiente, estableciéndose la siguiente rotación de: 9 días de mañana-5 días libres, 8 tardes-6 días libres, 7 noches-7 días libres repitiéndose así durante todo el año que esté en vigor.

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

2.2. Horario de trabajo.

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

-Turno de mañana: 07:00-15:00 horas.

-Turno de tarde: 15:00-23:00 horas.

-Turno de noche: 23:00-07:00 horas.

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: 06:45-15:15 horas.

-Turno de tarde: 14:45-23:15 horas.

-Turno de noche: 22:45-07:15 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.

Los días 24 y 31 de diciembre se crea un turno especial de refuerzo de carácter voluntario que va de 12:00 a 20:00 horas.

Artículo 3. Vacaciones.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 19 del acuerdo regulador de las Condiciones de Trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Torrijos. Se establece que durante el periodo de verano pueden disfrutar de sus vacaciones un máximo de 3 agentes por semana y equipo, de los dos equipos de trabajo previamente formados, llegando a 4 algunas semanas del verano si fuera necesario para poder disfrutar todos los agentes de sus 15 días de verano. No se pueden solicitar vacaciones durante las semanas de la Fiesta del Cristo y la feria de la Sementera.

Como se ha expresado anteriormente durante el periodo estival comprendido entre el 1 de julio al 15 de septiembre, cada funcionario podrá escoger hasta quince días de vacaciones, dentro de los cuales podrá disfrutar de hasta dos fines de semana. Fuera de este periodo, escogerán los días restantes donde podrán ir otros dos fines de semana como vacaciones garantizando el servicio mínimo. El cuarto fin de semana es por renunciar a disfrutar vacaciones en las semanas de la feria del Cristo y de la Sementera.

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 dos, el resto de días de asuntos particulares establecidos por Ley con carácter general, para este colectivo de Policía, 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. Los dos días no restados anteriormente, serán considerados como días de asunto particular que podrán ser solicitados en cualquier fecha excepto en el periodo de vacaciones de verano (1 de julio al 15 de septiembre), feria de Mayo y feria de Septiembre, Jueves Santo y Viernes Santo y festivos especiales (24, 25 y 31 de diciembre, 1, 5 y 6 de enero).

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 sólo se genere un servicio de horas extraordinarias.

La solicitud deberá hacerse con una antelación mínima de 72 horas al servicio solicitado. Esta solicitud no será denegada por necesidades del servicio, cubriéndose el turno de servicio mediante cambios de turno o realización de servicios extraordinarios si fuese necesario.

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 6. Cambios de Turno ofrecidos por Jefatura.

En caso de que el servicio mínimo no esté cubierto, la Jefatura del Cuerpo podrá solicitar el cambio de turno en el mismo día a otro distinto del establecido en el cuadrante anual. La aceptación de los cambios de turno será obligatoria.

El cambio de turno se deberá ofrecer al turno en el que mayor número de agentes estén de servicio (siempre será aquel turno donde haya más agentes que el servicio mínimo), y priorizando entre los agentes, el que menor cambios de turno tenga realizados. A este fin se confeccionará un listado, con carácter anual, donde se irán anotando los cambios de turno propuestos, tanto los aceptados como



los rechazados. En la medida que se conozcan los días y/o turnos en los que se requiere la realización de un cambio, los mandos encargados de la gestión comprobarán en el listado a aquel funcionario que menor número de cambios realizados tenga y por tanto al que debería adjudicársele este servicio, comunicándoselo por la vía más rápida y directa.

El funcionario propuesto deberá dar respuesta a la mayor brevedad posible, sin dejar transcurrir más de 4 horas desde su ofrecimiento, salvo para los agentes que estén de noche el día anterior que será de ocho horas. Pasado este tiempo sin recibir contestación, se entenderá por rechazado el ofrecimiento, continuando con la cobertura del cambio de turno mediante la comunicación al siguiente funcionario de la lista con menor número de cambios. Si todos los agentes rechazan los ofrecimientos, se le adjudicará obligatorio el cambio al agente al que se le ofreció en primer lugar.

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

Si el cambio de turno hubiera de realizarse en menos de 48 horas desde el ofrecimiento, y el agente rechazase ese ofrecimiento, no se le anotará en el listado como rechazado y no estará obligado a su realización, no computando a su número total de cambios de turnos. En el caso de que la Jefatura tenga que ofrecer la realización de un cambio de turno de varios días, éste ofrecimiento siempre se realizará al agente que pueda realizar todos los días en su conjunto.

Cuando por alguna razón el agente al que se le ha adjudicado el/los días no pueda hacer alguno/s de los días propuestos para el cambio de turno, tendrá que ser éste quien gestione como cambiarlo con algún compañero, siendo quien realiza el servicio el que percibirá la compensación económica y previa acta de conformidad con el servicio asignado y la asunción de las responsabilidades que conlleva.

Cuando se proponga a un agente la realización de un cambio de turno de mañana a noche y éste tenga asignado por cuadrante servicio a la mañana siguiente, como norma general ese turno de mañana se le quitará y se le será asignado ésa mañana en el siguiente día laboral libre que tenga por cuadrante. Si esta opción no le conviene al funcionario, éste deberá comunicar a Jefatura a la mayor brevedad, que prefiere escoger una de estas otras dos opciones:

Hacer el turno de tarde en vez del de mañana el día siguiente al del cambio propuesto. Hacer turno de mañana y noche el día del cambio propuesto.

Los cambios de turno, al ser obligatorios, conllevan una compensación económica de 70 euros al día si es a un servicio de mañana o tarde y si es al turno de noche será de 90 €, que será abonada a mes vencido como complemento específico variable de dedicación.

Artículo 7. Prácticas de Tiro.

Dentro de las jornadas de servicio anuales, se establecen dos jornadas anuales de prácticas (una cada semestre) de tiro para el correcto manejo de armas de fuego para el desempeño de sus funciones, que los agentes realizarán dentro de su período de libranza. Anteriormente estas dos jornadas se detraerán del cómputo anual.

Estas dos jornadas se incluirán posteriormente al cuadrante anual ya confeccionado, es decir, una vez se conozcan las fechas de realización de las mismas. Su asistencia es obligatoria para todos los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Torrijos pudiendo depurarse responsabilidades disciplinarias correspondientes en caso de su inasistencia injustificada.

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. Para la cobertura del servicio mínimo no se computará a la Jefatura del Cuerpo, a los policías en prácticas ni a los policías en segunda actividad.

Así mismo, se establecen un mínimo de cuatro agentes por turno durante las fiestas del Cristo, Crónicas de Pedro I y de la Sementera. Además, 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.

Para llegar a cumplir los servicios mínimos que por cuadrante oficial no puedan cubrirse, la Administración deberá completarlos mediante el ofrecimiento de cambios de turnos en primer lugar y si no fuese posible mediante ofrecimiento de servicios extraordinarios.

Artículo 9. Cambio de Servicio.

Se reconoce el derecho a solicitar cambios de servicio en la adjudicación inicial de los servicios. La solicitud se deberá efectuarse por escrito y deberá ser firmada por los solicitantes con una antelación de 48 horas para la programación del servicio. No obstante, una vez aceptado el cambio de servicio por la persona destinataria final, se hará cargo de la responsabilidad de su realización, siéndole dirigida en este caso a ella, la exigencia de responsabilidades disciplinarias correspondientes que se pudieran derivar de su incumplimiento.



Los cambios de servicio entre agentes no darán lugar a ningún tipo de percepción económica adicional y no se denegarán ya que no afectan al servicio mínimo.

A los agentes que hayan efectuado cambios de turnos voluntarios no se les concederá días de asuntos propios en los turnos que hubieran intercambiado.

Artículo 10. Servicios extraordinarios.

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

El mecanismo de horas extraordinarias ha de gestionarse bajo los principios de igualdad y transparencia en la asignación de los servicios.

10.2. Se creará una bolsa anual de horas extraordinarias, consistente en un listado de servicios extraordinarios a realizar entre los funcionarios que se apunten voluntariamente. Aceptar estar en ésta lista de servicios extraordinarios conllevará una compensación económica de 150 € mensuales, que se abonarán trimestralmente como gratificación. En esta bolsa de horas, lo que se exige es estar disponible y realizar un cierto número de servicios extraordinarios al mes, para cubrir servicios mínimos. Los meses de julio, agosto y septiembre tres días al mes, los meses de octubre, noviembre y enero un día al mes y el resto de meses dos días al mes. Si se aceptan voluntariamente y se realizan los exigidos ya está cumplida esa obligación o ese compromiso. Si por el contrario se renuncia al servicio ofrecido, se anota en la lista creada, dicho agente pasa al final de la lista y el siguiente ofrecimiento que le llegue ya sería obligatorio. En la lista creada, se controlarán los servicios realizados en días normales y los servicios realizados en días festivos, para que sea lo más equitativo posible.

10.3. Este listado se creará con los voluntarios adscritos cuyo orden será el de los números de los agentes. Solamente se utilizará esta lista de voluntarios de realización de horas extras para cubrir los servicios mínimos establecidos en cada periodo según se establece en el artículo 8 de presente anexo.

10.4. A medida que se vayan conociendo los días y/o turnos en los que se ofrecen servicios extraordinarios, por medio de la Jefatura 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.

10.5. Los llamamientos se realizarán en grupo de mensajería instantánea (whatsApps) en horario de 09:00 a 20:00 de lunes a viernes, excluyendo festivos y fines de semana (Excepto en casos de urgencia y situaciones sobrevenidas). El funcionario propuesto deberá dar respuesta a la mayor brevedad posible, sin dejar transcurrir más de 4 horas desde su conocimiento. Cuando el agente se encuentre de servicio de noche tendrá 8 horas para contestar. Pasado este tiempo sin recibir contestación o se rechazase el ofrecimiento, se anotará la renuncia en la lista pasando el agente al final de la misma (teniéndolo en cuenta para el siguiente ofrecimiento que ya no se podrá rechazar), continuando con la cobertura del servicio extraordinario mediante la comunicación al siguiente funcionario de la lista de voluntarios y la misma rutina.

10.6. Cuando el voluntario acepte la realización del servicio extraordinario, se anotará en la lista y el agente pasará al final de la misma, 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.

10.7. 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 o de permiso o licencia retribuida, se le mantendrá en el primer lugar del listado para la próxima cobertura de un nuevo servicio extraordinario.

10.8. Cuando existan menos de 48 horas entre el ofrecimiento y el inicio del servicio a cubrir, si el agente no pudiera realizarlo por causa justificada no estará obligado a aceptarlo y no se le anotará como renunciado quedando al principio de la lista.

10.9. El voluntario podrá ofrecer a otro de los voluntarios que integran el listado que realice su servicio extraordinario por él.

10.10. Cuando un agente de la lista esté de baja un mes completo y no pueda realizar los servicios extraordinarios comprometidos no cobrará la compensación acordada, Cuando un agente esté menos de un mes de baja o de vacaciones, pero tenga la posibilidad, al estar disponible sus días libres del resto de ese mes, de realizar los días, cobrará la compensación acordada.

Los servicios extraordinarios de ocho horas que se realicen en las ferias de la Sementera desde el turno de mañana del miércoles hasta el turno de noche del domingo, serán remunerados como servicios extraordinarios festivos y los turnos de noche de miércoles, jueves, viernes y sábado como servicios extraordinarios festivos nocturnos, además tendrán una compensación económica de 100 € para los servicios extraordinarios de mañana y de 150 € para los servicios extraordinarios de tarde y de noche. En los servicios extraordinarios de doce horas la compensación será de 150 € turno de mañana y 175 € turnos de tarde y noche.



Los servicios extraordinarios que se realicen en los días de las fiestas del Cristo serán remunerados como servicios extraordinarios festivos, además tendrán una compensación económica de 100 € para los servicios extraordinarios de mañana y de 150 € para los servicios extraordinarios tarde y de noche al igual que los servicios extraordinarios realizados durante los días considerados festivos especiales en las navidades.

Cualquier turno de trabajo se puede prolongar voluntariamente hasta las doce horas. La ampliación de estos turnos con servicios extraordinarios hasta las 12 horas conllevará una compensación de 50 €, si el turno inicial prolongado fuera de mañana, y de 75€ en los demás turnos. Los servicios extraordinarios que se realicen la noche de la Elección de Reina y Damas tendrán una compensación económica de 150€.

Artículo 11. Servicios nocturnos.

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

El cuadrante 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.

Artículo 12. Nocturnos Especiales.

Tendrán la consideración de servicios nocturnos especiales las jornadas realizadas del turno de noche de los días 24 y 31 de diciembre, y 5 de enero.

Estos servicios tendrán su correspondiente compensación económica por jornada trabajada, siendo ésta de 114 €, que será abonada a mes vencido como complemento de productividad.

Artículo 13. Servicios en días Festivos.

Se consideran festivas las jornadas de servicio siguientes:

- Turno de noche del viernes.
- Turnos de mañana, tarde y noche del sábado.
- Turno de mañana y tarde del domingo y día festivo laboral.
- Turno de noche de la víspera del día festivo laboral.

Artículo 14. Festivos Especiales.

Tendrán la consideración de servicios festivos especiales las jornadas realizadas en turnos de mañana, tarde y noche de los días 24, 25 y 31 de diciembre, y 1 de enero, el turno de tarde y de noche del día 5 de enero y el turno de mañana del día 6 de enero. Estos servicios tendrán su correspondiente compensación económica por jornada trabajada, siendo ésta de 114 € que será abonada a mes vencido como complemento de productividad.

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

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

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.5. 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.

15.6. Las compensaciones que se retribuirán a mes vencido como complemento de productividad a cada uno de los policías designados serán de 288,00 euros.

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:

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

16.2. 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.

16.3. 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.



16.4. En situación de vacaciones oficiales o 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

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 haya realizado fuera de la jornada laboral ya sea presencial u online, 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.

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, en cuanto a los hechos causantes por lo dispuesto en el artículo 128 título II del R.D.L. 5/2023 de 28 de Junio y, en cuanto a la forma de disfrute, por el Artículo 20 del Acuerdo Marco.

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 trabajo en vigor.»

SEGUNDO. Declarar la singularidad y excepcionalidad de la adecuación retributiva de los puestos de trabajo de Policía, Oficial, y Subinspector, motivada por la insuficiencia de efectivos que garanticen en condiciones normales los servicios mínimos de seguridad ciudadana y por el consiguiente esfuerzo y rendimiento en los períodos de fiestas y festividades especiales.

TERCERO. Notificar el presente acuerdo a los representantes de los empleados públicos del Ayuntamiento y facilitar copia del mismo a los empleados públicos del Ayuntamiento de Torrijos que lo soliciten.

CUARTO. El presente Acuerdo Plenario producirá efectos desde el 01/10/2024.

QUINTO. Publicar el Acuerdo modificado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el Tablón Edictal de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrijos y en el Portal de Transparencia Municipal, para general conocimiento".

Contra estos acuerdos, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer a su libre elección cualquiera de los siguientes recursos:

a) Recurso potestativo de reposición, ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de recepción de la notificación de este acto o acuerdo.

Si opta por presentar este recurso el plazo para su resolución y notificación será de un mes. De no ser resuelto y notificado en el plazo de un mes, el silencio administrativo se entenderá desestimatorio a los solos efectos de permitir, en cualquier momento, la interposición de recurso contencioso-administrativo.

b) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de la provincia de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación de este acto o acuerdo.

Sin perjuicio de los apartados a) y b), podrá presentar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente. La interposición de recurso no suspende la ejecución del acto o acuerdo que se impugna, quedando a salvo lo dispuesto en el art. 117 de la ley 39/2015.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torrijos, 21 de mayo de 2025.-El Alcalde, Andrés Martín Ramos.

N.º I.-2603