



## AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

### **REGLAMENTO SOBRE LA REGULACIÓN DE LA JORNADA, HORARIO, TURNOS, RÉGIMEN DE COMPENSACIONES, CONTROL DE ASISTENCIAS Y JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS DE LOS MIEMBROS DE LA PLANTILLA DE LA POLICÍA LOCAL**

(Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 146, miércoles 13 de noviembre de 2013)

#### **Artículo 1. Jornada.**

La jornada laboral en cómputo anual de los miembros de la plantilla de la Policía Local para cada ejercicio se fijará teniendo en cuenta lo estipulado por la Secretaría General de Administraciones Públicas del Gobierno de España para la jornada especial, es decir 40 horas semanales.

En el supuesto de que no se llegue al cómputo anual de horas de trabajo efectivo, la Jefatura del Cuerpo determinará el momento en que se han de hacer efectivas, según se considere más adecuado a las necesidades del servicio.

#### **Artículo 2. Trabajo efectivo.**

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

#### **Artículo 3. Tipos de horarios.**

Para el cumplimiento de la jornada laboral se establecen las siguientes modalidades horarias:

1) Horario a turnos ordinarios.

Se realiza con carácter general por los funcionarios de la Policía Local, donde la jornada se distribuye, en función de la planificación señalada en los cuadrantes mensuales. El trabajo a turnos se puede realizar en:

##### **Horario diurno:**

Es el que se realiza de lunes a domingo entre las 7,00 horas y las 23,00 horas, generalmente los turnos serán de 8 horas (7 a 15 y de 15 a 23). Éstos podrán sufrir variación cuando las necesidades del servicio así lo requieran, adelantando o retrasando la hora de inicio y finalización. Estas situaciones especiales deberán estar definidas con una antelación mínima de 30 días quedando reflejada en el cuadrante de servicios.

##### **Horario nocturno:**

Es el que se realiza de lunes a domingo entre las 22,00 horas y las 7,00 horas del día siguiente.

2) Se podrá establecer Horarios a turnos especiales.

Son los que se aplican a aquellos efectivos, que en virtud de las funciones policiales que tengan encomendadas, su jornada diaria queda supeditada al ejercicio de tales funciones.

En ningún caso la realización de este horario a turno especial minorará la duración de la jornada de trabajo en cómputo anual.

#### **Artículo 4. Necesidades del servicio sobrevenidas, imprevistas.**

Se entiende por necesidades del servicio aquellos hechos sobrevenidos, por motivos ajenos a la planificación, a la organización y al funcionamiento que hacen necesaria la modificación de la distribución de la jornada de trabajo. Se entiende por causas sobrevenidas, fenómenos meteorológicos, calamidades, etc..

La Jefatura del Cuerpo procederá a establecer las necesidades del servicio de forma motivada.

#### **Artículo 5. Los turnos.**

1. La Jefatura de la Policía Local establecerá los turnos que sean necesarios, atendiendo a las disponibilidades de personal y a los servicios a realizar (eventos programados, fiestas, actos culturales, deportivos, etc...) dando traslado a las organizaciones sindicales.

2. La Jefatura podrá diseñar turnos de servicio que abarquen horario diurno, horario nocturno o de ambos.

3. Las secuencias de turnos (días de trabajo y días libres) establecida por la Jefatura con carácter mensual se adaptará a las necesidades del servicio no teniendo por qué dejar reflejado una secuencia fija. Teniendo como única limitación la jornada legal máxima establecida.

#### **Artículo 6. Planificación.**

Existirá una planificación trimestral del trabajo a fin de permitir la más adecuada organización de los servicios, respondiendo a los criterios de eficacia y eficiencia, y además tratará de favorecer la conciliación, permitiendo al efectivo policial una mejor organización de su vida personal,



## AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

### **REGLAMENTO SOBRE LA REGULACIÓN DE LA JORNADA, HORARIO, TURNOS, RÉGIMEN DE COMPENSACIONES, CONTROL DE ASISTENCIAS Y JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS DE LOS MIEMBROS DE LA PLANTILLA DE LA POLICÍA LOCAL**

(Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 146, miércoles 13 de noviembre de 2013)

familiar y laboral.

No obstante, en supuestos excepcionales o imprevistos y para la cobertura de los servicios, la Jefatura podrá establecer cambios en la planificación inicial, con una comunicación previa al funcionario afectado de un plazo no inferior a setenta y dos horas, salvo casos excepcionales de enfermedad múltiple o similar.

#### **Artículo 7. Cambios de turno.**

1. Se podrá solicitar cambio de turno entre el personal de la plantilla de la Policía Local que realicen las mismas funciones.
2. Los cambios de turno no afectarán al cómputo horario anual de los solicitantes.
3. El personal tendrá derecho a solicitar cambios de turno por escrito, con un mínimo de tres días hábiles, salvo excepciones, que en todo caso serán valoradas por el Jefe de la Policía Local.

Se podrán autorizar los cambios de turnos solicitados siempre que no suponga la reducción del servicio y en las excepciones valoradas por la Jefatura.

#### **Artículo 8. Refuerzo de los turnos.**

1. En aquellas situaciones en las que por necesidades del servicio requiera la presencia de un mayor número de agentes en los turnos, se podrá reforzar con voluntarios, en el caso de que no existiesen voluntarios, se designarán por la jefatura quienes deben cubrir esta situación.
2. Para la elección del personal voluntario en estas circunstancias, se realizará siempre previa comunicación, con un plazo de antelación no inferior a cuarenta y ocho horas, atendiendo, en primer lugar, a los que se ofrezcan voluntarios, y, en caso de resultar estos insuficientes, se procederá a la designación obligatoria, por orden y de forma rotativa entre todo el personal operativo.
3. El plazo previsto en el apartado anterior no se tendrá en cuenta en los supuestos que afecten gravemente a la seguridad pública (alertas por lluvias, catástrofes, calamidades públicas, etc.). Si la circunstancia imprevista fuese, además, de

urgente e inaplazable necesidad, el Jefe del cuerpo deberá requerir al personal fuera de servicio su incorporación al mismo.

4. La orden de servicio, firmada por la Jefatura del Cuerpo, para la realización de los refuerzos será comunicada a los mandos correspondientes del personal afectado y se publicará en el tablón de anuncios, para que sea conocida por el personal afectado, que la recibirá asimismo por vía mensaje de texto y llamada telefónica al teléfono que haya facilitado el funcionario, gestión de la que se dejará constancia mediante diligencia.

5. Si dicho refuerzo implica un exceso de jornada del personal que se encuentra prestando servicios, se aplicará la compensación prevista en el artículo 10.

#### **Artículo 9. Compensaciones.**

1. El régimen de compensaciones se aplicará siempre que el personal funcionario no tenga un saldo negativo en su cómputo de horas mensual.
2. Todas las compensaciones se tramitarán a través del Sistema de Control Horario y la unidad de planificación de la Policía Local.
3. Para la validación de dicho cómputo compensatorio, deberá existir el documento "Hoja de Servicio" firmado por el responsable del servicio, con el visto bueno del mando responsable, que seguirá los criterios establecidos por la Jefatura del Cuerpo.
4. Tendrán derecho a compensación las prolongaciones de jornada, los servicios extraordinarios y la asistencia a juicios. En todos los supuestos, para hacer efectiva dicha compensación, habrá de realizarse previamente el desempeño del trabajo efectivo.
5. La elección del momento en que se han de disfrutar los días libres corresponde al funcionario, siempre que lo permita el buen funcionamiento del servicio, quien compensará los días más próximos en que sea posible y en todo caso antes de la finalización del trimestre. Estos días no se podrán solicitar en los periodos siguientes: del 1 de Junio al 30 de Septiembre y del 15 de diciembre al 15 de



## AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

### **REGLAMENTO SOBRE LA REGULACIÓN DE LA JORNADA, HORARIO, TURNOS, RÉGIMEN DE COMPENSACIONES, CONTROL DE ASISTENCIAS Y JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS DE LOS MIEMBROS DE LA PLANTILLA DE LA POLICÍA LOCAL**

(Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 146, miércoles 13 de noviembre de 2013)

enero. Salvo informe favorable de la Jefatura y por motivos excepcionales.

6. Todas las compensaciones a las que tengan derecho los miembros de la Policía Local tendrán una equivalencia de una hora por una hora normal de trabajo efectivo.

#### **Artículo 10. Compensación por prolongación de jornada.**

1. Por causas inherentes o derivadas del servicio, se pueden producir prolongaciones de la jornada diaria de trabajo, que computan como tiempo de trabajo efectivo.

2. La equivalencia para la compensación por prolongación de jornada, será de una hora por una hora de trabajo efectivo, en cualquiera de los turnos en que se produzca.

3. Para la validación de dicho cómputo compensatorio, deberá existir un documento firmado por el responsable del servicio con el visto bueno del mando responsable, que seguirá los criterios establecidos por la Jefatura de la Policía.

#### **Artículo 11. Compensación por servicios extraordinarios.**

1. Esta compensación se aplicará a los funcionarios que encontrándose libres de servicio sean requeridos para incorporarse en casos de urgente e inaplazable necesidad.

2. La equivalencia para la compensación por la incorporación al servicio estando libre, será de una hora y media por una hora de trabajo efectivo, en cualquiera de los turnos en que se produzca.

#### **Artículo 12. Compensaciones por asistencia a juicios.**

En los supuestos de asistencia a juicios en días libres de servicio, por actuaciones realizadas como miembro de la Policía Local, se compensará con otro día libre.

En los días de trabajo en horario distinto a la asistencia a juicio, en Telde y Agüimes, se le compensará con cuatro horas. Y en Las Palmas de Gran Canaria seis horas.

Siempre que sea posible y las necesidades del servicio lo permitirá la Jefatura adecuará el turno con la asistencia a juicio, de forma que esta se produzca dentro de la jornada laboral. La asistencia a juicios y presencia física en los juzgados deberá acreditarse mediante certificación del secretario judicial.

#### **Artículo 13. Obligación de fichar.**

Todo el personal de la Policía Local tiene la obligación de formalizar, mediante la toma de los datos biométricos, la entrada y la salida de su centro de trabajo, al iniciar y finalizar la jornada.

#### **Artículo 14. Incumplimientos de jornada u horarios que resulten injustificados.**

1. En ningún caso, podrán ser objeto de recuperación los incumplimientos de la jornada o del horario, así como las ausencias o faltas de puntualidad que resulten injustificados.

a) En tal supuesto se procederá a la deducción proporcional y automática de haberes, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria del autor de la falta o el responsable.

#### **Artículo 15. Periodo de vacaciones.**

Se disfrutará durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. Así mismo se podrá disfrutar durante los demás meses del año de forma voluntaria, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permita y se autorice por la Jefatura, excepto los meses de diciembre y enero.

En la Villa de Agüimes, a 28 de octubre de 2013.