



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE BINISSALEM

12496***Regulació jornada laboral del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Binissalem***

El Sr. Batle-President d'aquest Ajuntament, dia 21 de desembre de 2023 dictà la següent resolució:

“Expedient: 907/2023

Procediment: Planificació i Ordenació de Personal

Acord regulació de la jornada laboral del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Binissalem

DECRET DE BATLIA núm. 1063/2023 de 21-12-23

APROVACIÓ JORNADA LABORAL

Resultant que per aquesta Batlia, en data 06-09-2023, es va ordenar la incoació de l'expedient per aprovar la jornada laboral d'aplicació al conjunt d'empleats públics al servei d'aquest Ajuntament, per tal de establir la jornada laboral en 35 hores setmanals i per regular-ne la corresponent distribució de jornada.

Considerant que l'article 47 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, determina que les Administracions Públiques establiran la jornada general i les especialitats de treball dels seus funcionaris públics.

Considerant, no obstant això, que la Disposició Addicional 144 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018 -LPGE 2018-, permet a cada Administració Pública establir als seus calendaris laborals, prèvia negociació col·lectiva, altres jornades ordinàries de treball distintes de l'establerta amb caràcter general, o un repartiment anual de la jornada en atenció a les particularitats de cada funció, tasca i àmbit sectorial, atenent en especial al tipus de jornada o a les jornades a torns, nocturnes o especialment penoses. I això encara que no s'hagin complert els objectius d'estabilitat pressupostària, deute públic i la regla de despesa en haver-se suspès les regles fiscals per als exercicis 2022 i 2023 mitjançant els respectius Acords de Consell de Ministres de 27 de juliol de 2021 y de 26 de juliol de 2022, degudament aprovats pel Congrés dels Diputats. Això no podrà afectar el compliment per cada Administració de l'objectiu que la temporalitat en l'ocupació pública no superi el 8% de les places de naturalesa estructural en cadascun dels seus àmbits.

Considerant que en virtut de l'apartat 2 de la mateixa Disposició Addicional d'acord amb la normativa aplicable a les Entitats Locals, i en relació amb allò previst a aquest apartat, la regulació estatal de jornada i horari tindrà caràcter supletori en tant que per cada Entitat Local s'aprovi una regulació de la seva jornada i horari de treball, prèvia negociació col·lectiva.

Considerant que cada Administració Pública, prèvia negociació col·lectiva, podrà regular una bossa d'hores de lliure disposició acumulables entre si, de fins un 5% de la jornada anual, amb caràcter recuperable en el període de temps que així es determini i dirigida de forma justificada a l'adopció de mesures de conciliació per a la cura i atenció de majors, discapacitats, i fills menors, en els termes que en cada cas es determinin. L'Administració respectiva haurà de regular el període de temps en el qual es generarà la possibilitat de fer ús d'aquesta bossa d'hores, els límits i condicions d'acumulació de la mateixa, així com el termini en el qual hauran de recuperar-se.

Considerant allò disposat a l'article 34 del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors -ET/15-, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, respecte a la jornada de treball del personal laboral.

Considerant que han de ser objecte de negociació en el seu àmbit respectiu i en relació amb les competències de cada Administració Pública i amb l'abast que legalment procedeixi en cada cas, a més de les matèries indicades, les referides a **calendari laboral**, horaris, jornades, vacances, permisos, mobilitat funcional i geogràfica, així com els criteris generals sobre la planificació estratègica dels recursos humans, en aquells aspectes que afectin a condicions de treball dels empleats públics, en virtut d'allò disposat a l'article 37.1.m) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic -TREBEP-.

Atès que, per acord de Ple, de 18-09-2023, s'aprovà la jornada setmanal de 35 hores, jornada anual única de 1598 hores (publicat al BOIB 147 de 28-10-2023).

Considerant que, convocada mesa de negociació a l'efecte, en data 14-12-2023 s'ha assolit acord amb la representació sindical.

Considerant que el Batle, en exercici de la seva potestat organitzadora serà l'encarregat de dictar Resolució sobre el canvi d'horari de treball



del personal municipal, de conformitat amb els articles 21.1.a) i 21.1.H) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

A la vista de tot el que s'ha exposat, pel present

RESOLC

PRIMER.- Aprovar la regulació de la jornada laboral d'aplicació al conjunt dels empleats i les empleades (laborals i funcionaris) de l'Ajuntament de Binissalem, que és la següent:

“Proposta d'acord regulació de la jornada laboral del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Binissalem

Exposició de motius

El personal de l'Ajuntament de Binissalem està integrat per diferents categories professionals, les quals tenen una jornada laboral regulada per diferents cossos normatius, en el cas dels funcionaris és d'aplicació el regulat a l'EBEP (Art 47) i en el cas del personal laboral el regulat a l'Estatut dels Treballadors (Art. 34). Així doncs, es fa necessària la regulació d'una jornada laboral homogènia d'acord amb les tasques de cada Departament i la normativa vigent en matèria de jornada laboral per a personal funcionari i personal laboral de les administracions públiques.

Amb això es fa necessari que es segueixi avançant amb una regulació flexible de la distribució de la jornada que s'adapti a la societat actual i facilitar la conciliació de la vida familiar, personal i laboral.

Per això es proposa la següent distribució de la jornada:

Part dispositiva

Primer.

La distribució de la jornada, ateses les necessitats de l'administració i les funcions de cada Departament, serà la següent:

a. Personal d'oficines:

La seva jornada laboral serà de dilluns a divendres, amb caràcter obligatori, de 09.00 a 14.00 hores. S'estableix una flexibilitat horària de 07.00 a 09.00 hores i de 14.00 a 16.00 hores.

Durant el període comprès entre el 15 de juny i el 15 de setembre s'atorga la facultat de realitzar una jornada laboral reduïda en 1 hora. Aquesta reducció generarà un dèficit horari que el/la treballador/a haurà de compensar durant la jornada laboral flexible compresa entre 1 de gener a 14 de juny i 16 de setembre a 31 de desembre. Així doncs, a 31 de desembre haurà d'haver realitzat la jornada laboral establerta per conveni.

b. Personal de Policia:

La jornada laboral del personal que forma part del Departament de Policia Local es regirà pel sistema de rotació. Aquest sistema s'establirà en funció de la categoria, d'acord amb el que es disposa en els apartats A; B; C del present punt. Aquest sistema quedarà sotmès al nombre d'agents que integrin el cos de Policia Local de l'Ajuntament de Binissalem. Així doncs, si el nombre d'agents és igual o superior a 10 es podrà realitzar el sistema de rotació. En el supòsit de ser un nombre inferior s'haurà d'establir un nou sistema de torns rotatiu respectant la normativa vigent de l'EBEP i normes subsidiàries.

A. Categoria de Policia: La jornada laboral pel sistema de rotació serà de 7x7, és a dir, 7 dies de treball per 7 lliures, amb els següents torns:

Jornada de 9 hores en els següents horaris i torns:

- Torn de matí: de 06.30 a 15.30 hores.
- Torn de tarda: de 15.30 a 00.30 hores.

Els torns de matí y de tarda estaran estipulats en torns rotatius equitatius.

B. Categoria de Coordinador o Oficial: La jornada laboral a realitzar pel Coordinador o Oficial serà la següent:

I. 1 Coordinador o 1 Oficial: La jornada laboral es realitzarà de dilluns a divendres de 09.00 a 14.00 hores obligatòriament i jornada flexible de 07.00 a 09.00 hores i de 14.00 a 16.00 hores.



II. 1 Coordinador i 1 Oficial o 2 Oficials o 3 Oficials: La jornada es realitzarà pel sistema de rotació 7x7, és a dir, 7 dies de treball per 7 lliures, amb una jornada de 9 hores realitzada pels següents torns:

- Torn de demà: de 06.30 a 15.30 hores.
- Torn de tarda: de 15.30 a 00.30 hores de l'endemà.

C. Categoria de Sotsinspector: La jornada laboral es realitzarà de dilluns a divendres de 09.00 a 14.00 hores obligatòriament i jornada flexible de 07.00 a 09.00 hores i de 14.00 a 16.00 hores.

Condicions comunes per la jornada laboral dels agents de Policia Local

A. Es garanteix l'assistència mínima de dos agents de la categoria de policia tant en el torn de matí com en el de tarda. Davant l'eventual acumulació de baixes o situacions anàlogues que provoquin que únicament hi hagués un agent de policia de torn, tant de matí com de tarda, s'haurà de revertir aquesta situació mitjançant un agent de policia que realitzarà hores extraordinàries o compensació de hores. Aquestes jornades de reforç per manca d'efectius seran atorgades de manera rotatòria.

B. Entre la finalització de la jornada i l'inici del següent torn haurà de transcórrer un mínim de nou hores de descans. Es podrà reduir aquest temps si en el transcurs d'aquestes 9 hores es realitzen hores extraordinàries.

El màxim d'hores que es poden realitzar de forma continuada és de 18 hores, independentment que siguin normals o extraordinàries.

C. S'estableix un temps de solapi de 15 minuts per jornada de treball, per a la recollida, revisió i preparació de l'equip de seguretat i autoprotecció (arma de foc curta, esprai de defensa, defensa rígida o bastó extensible, munició, equip de radiotransmissor, armilla antibales, etc.).

El temps acumulat s'entendrà com a jornada efectiva de treball. S'afegirà a una bossa d'hores de treball anual, que s'haurà de minvar del còmput anual de 1598 hores.

Si a la finalització de l'any natural, aquest còmput fos excedit, la diferència es compensarà per hores recuperables l'any laboral següent o la gratificació com a hores extraordinàries normals.

El temps acumulat d'aquesta compensació s'entendrà com a jornada efectiva de treball. S'afegirà a una bossa d'hores de treball anual, que s'haurà de minvar del còmput anual de 1598 hores.

Si a la finalització de l'any natural, aquest còmput fos excedit, la diferència es compensarà per dies de descans, en el supòsit de no arribar les hores d'excedit al mínim d'una jornada laboral ordinària, aquestes hores es compensaran dins el primer trimestre de l'any següent.

El mes d'agost de cada any laboral es comptabilitzaran les hores realitzades per tal d'organitzar els serveis i no generar grans diferències a final de l'any.

Així doncs, aquesta jornada laboral comporta la supressió del gaudiment dels sis dies d'assumptes propis als agents de policia local que presten els seus serveis dins el torn rotatiu, aquests dies computaran un total de 54 hores de feina efectiva feta.

c. Personal de Brigada, i consergeries:

c.1. Brigada: La jornada laboral pel personal que forma part de la Brigada Municipal es realitzarà en funció dels següents torns:

Jornada habitual:

- Dilluns a dimecres: de 06.45 a 13.30 hores.
- Dijous: de 06.45 a 13.30 hores.
- Divendres: de 07.00 a 15.00 hores.

El personal de Brigada realitzarà de manera rotativa una guàrdia setmanal fora de la seva jornada habitual. La jornada laboral d'aquesta guàrdia comprendrà disponibilitat telefònica (des de la finalització de la jornada habitual fins a l'inici del dia següent) i, a més, una jornada presencial de dilluns a divendres de 16.00 hores a 19.00 hores. Els dissabtes de la setmana de guàrdia romandran disponibles telefònicament i, a més, una jornada presencial de 8.00 hores a 11.00 hores. Els diumenges





de la setmana de guàrdia romandran disponibles telefònicament i passaran el matí a revisar l'estat de la Plaça de l'Església. Les guàrdies no computen dins les 35 hores setmanals.

c.2. **Conserge:** La jornada laboral del conserge del camp municipal d'esports és la següent:

- Dilluns: de 7.00 a 10.00, i, de 16.15 a 22.15 hores.
- Dimarts: de 16.15 a 22.15 hores.
- Dimecres: de 16.15 a 22.15 hores.
- Dijous: de 16.15 a 22.15 hores.
- Divendres: de 14.15 a 22.15 hores.

d. Personal de l'Escoleta, Tècnica educativa i Biblioteca:

d.1. **Personal Escoleta:** La jornada laboral del personal que forma part de l'Escoleta BINIPETIT compren de les 07.00 a les 16.00 hores.

Si bé, atès el calendari escolar els treballadors realitzaran tres torns de jornada laboral per acord a principi del curs. Els torns són:

De setembre a juny:

- 1er torn: La jornada es realitzarà de 07.00 a les 14.00 hores.
- 2on torn: La jornada es realitzarà de 08.00 a les 15.00 hores.
- 3er torn: La jornada es realitzarà de 09.00 a les 16.00 hores.

Juliol 7h a 15h

- 1er torn: La jornada es realitzarà de 07.00 a les 14.00 hores.
- 2on torn: La jornada es realitzarà de 08.00 a les 15.00 hores.

Aquests torns es poden veure modificats per cobrir baixes.

El torns es trien per acord de l'equip educatiu del centre.

Vacances: Agost

No lectius: Nadal i Pasqua i festa escolar unificada

Aquesta és la jornada laboral que es realitzarà entre la data d'inici del curs escolar fixat per la Conselleria d'Educació del Govern de les Illes Balears i el 31 de juliol de l'any escolar. L'Escoleta BINIPETIT romandrà tancada de 1 d'agost a 31 d'agost de cada any. A més, la jornada laboral de dia 1 de setembre a data d'inici del curs escolar serà de 08.00 a 15.00 hores per a tot el personal atès que no hi ha els infants.

d.2. **Tècnica educativa:** La seva jornada laboral serà de dilluns a divendres, amb caràcter obligatori, de 09.00 a 14.00 hores. S'estableix una flexibilitat horària de 07.00 a 09.00 hores i de 14.00 a 16.00 hores.

Durant el període comprès entre el 15 de juny i el 15 de setembre s'atorga la facultat de realitzar una jornada laboral reduïda en 1 hora. Aquesta reducció generarà un dèficit horari que el/la treballador/a haurà de compensar durant la jornada laboral flexible compresa entre 1 de gener a 14 de juny i 16 de setembre a 31 de desembre. Així doncs, a 31 de desembre haurà d'haver realitzat la jornada laboral establerta per conveni.

d.3. **Biblioteca:** La jornada laboral del personal de la biblioteca coincidirà amb l'horari d'obertura de la biblioteca:

- Horari d'hivern. (gener, febrer, març, abril, maig, setembre, octubre, novembre i desembre)

- Dilluns i dijous: de 15.00 h a 20.00 h
- Dimarts i dimecres: de 09.00 a 14.00 hores i de 16.00 a 20.00 hores
- Divendres: de 8.00 h a 15.00 h





- Horari d'estiu. (juny, juliol, agost).

- de dilluns a divendres de 08.00 a 15.00 h

Aquest horari es pot veure modificat per adaptar-se a les activitats programades, a l'assistència de reunions i a l'horari d'obertura de la biblioteca.

e. Personal de Serveis Socials:

e.1. Personal de oficines: La seva jornada laboral serà de dilluns a divendres, amb caràcter obligatori, de 09.00 a 14.00 hores. S'estableix una flexibilitat horària de 07.00 a 09.00 hores i de 14.00 a 16.00 hores.

Durant el període comprès entre el 15 de juny i el 15 de setembre s'atorga la facultat de realitzar una jornada laboral reduïda en 1 hora. Aquesta reducció generarà un dèficit horari que el/la treballador/a haurà de compensar durant la jornada laboral flexible compresa entre 1 de gener a 14 de juny i 16 de setembre a 31 de desembre. Així doncs, a 31 de desembre haurà d'haver realitzat la jornada laboral establerta per conveni.

Treballadores familiars:

- Centre de dia: per el bon funcionament el centre implica la rotació del les persones treballadores

- Dilluns: de 7.00 a 14.00 hores
- De dimarts a divendres: de 7.30 a 14.30 hores o be de 11:30 a 18:30, segons els torns de feina que es publiquin.

- Vivenda tutelada:

- De dilluns a divendres: de 7.30 a 14.30 hores

- SAD:

- De dilluns a divendres de 7.00 a 13.30 hores o segons la planificació de les rutes.
- Es computaran trenta minuts per dia de feina feta per compensar el temps del berenar, ja que per garantir un millor servei no poden disposar d'aquest temps.

f. Personal de neteja:

La seva jornada laboral serà de dilluns a divendres de 6.30 h a 13.30 hores.

Segon.

BORSA D'HORES DE FORMACIÓ

Als únics efectes de còmput horari anual, sense vincular aquesta formació amb qualsevol altra mena de formació estipulada i regulada en aquest ajuntament, els empleats públics que fora de la seva jornada laboral, realitzin formació relacionada directament amb el seu lloc de treball, amb l'administració pública o que de manera transversal beneficiï el funcionament dels serveis públics, podran aportar fins a 60 hores anuals al còmput horari anual per al compliment d'aquest.

La formació haurà de fer-se dins de l'any en el qual computi, aquesta haurà de ser acreditada mitjançant certificat de la realització d'aquesta, aquesta formació haurà de ser autoritzada prèviament pel Batle i el Regidor de personal perquè computi com a temps de treball efectiu fet fora de la jornada laboral.

L'Administració podrà determinar l'assistència obligatòria a aquelles activitats formatives necessàries pel bon desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball i la seva duració es considerarà com a temps de treball efectiu. En cap cas es podrà computar el temps d'assistència als cursos com a hores extraordinàries.

Tercer.

Per a una aplicació correcta i lògica de la jornada laboral s'estableix un sistema de registre de jornada obligatori per a tot el personal de l'Ajuntament, el sistema serà mitjançant una aplicació web o mòbil, on cada treballador tindran una clau d'accés personal i intransferible.

Tots els treballadors enregistraran l'entrada i la sortida del seu lloc de feina.



La base normativa que justifica aquest registre per al personal laboral ve regulat a l'article 34.9 de l'Estatut dels Treballadors que diu:

“L'empresa garantirà el registre diari de jornada, que haurà d'incloure l'horari concret d'inici i finalització de la jornada de treball de cada persona treballadora, sense perjudici de la flexibilitat horària que s'estableix en aquest article.

Mitjançant negociació col·lectiva o acord d'empresa o, en defecte d'això, decisió de l'empresari prèvia consulta amb els representants legals dels treballadors en l'empresa, s'organitzarà i documentarà aquest registre de jornada.

L'empresa conservarà els registres a què es refereix aquest precepte durant quatre anys i romandran a la disposició de les persones treballadores, dels seus representants legals i de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.”

Al personal funcionari és aplicable la següent base normativa:

Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. A l'article 94 diu:

“La jornada de treball dels funcionaris de l'Administració local serà en còmput anual la mateixa que es fixi per als funcionaris de l'Administració civil de l'Estat.

Se'ls aplicaran les mateixes normes sobre equivalència i reducció de jornada.”

En concatenació amb l'anterior podem acudir al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, a l'article 47 diu:

“Les Administracions Públiques establiran la jornada general i les especials de treball dels seus funcionaris públics.

La jornada de treball podrà ser a temps complet o a temps parcial.”

Per tant, per a poder comprovar la realització de la jornada és del tot necessari establir un sistema de gestió i control del temps de feina.

A més a més la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018, en la seva **Disposició addicional cinquantesima quarta**. Prestació econòmica en la situació d'incapacitat temporal del personal al servei de les Administracions Públiques i organismes i entitats públiques dependents d'aquestes, al punt quart estableix que: Cada Administració Pública dissenyarà un pla de control de l'absentisme, que haurà de ser objecte de difusió pública, a través del respectiu Portal de Transparència. En aquest portal seran igualment objecte de publicació les dades d'absentisme, classificats per la seva causa, amb una periodicitat almenys semestral.

Per tant, sense un sistema de registre de jornada de feina és del tot impossible complir amb aquests preceptes legals.

Quart:

El present acord deroga tots els acords (de ple, Junta de Govern, Taula Negociadora, Alcaldia i Particular), ja que el present acord millora les condicions col·lectives de tot el personal.

El present acord entra íntegrament en vigor el dia 01 de gener del 2024.”

SEGON.- Publicar la regulació de la jornada laboral d'aplicació al conjunt de les persones treballadores de l'Ajuntament de Binissalem (laborals i funcionaris), al portal de transparència i al BOIB, amb transcripció dels recursos que es poden interposar.

TERCER.- Donar compte de la present Resolució al Ple de l'Ajuntament i a la Junta de Govern Local, en la propera sessió que celebrin.

QUART.- Comunicar la publicació d'aquesta resolució a les persones treballadores d'aquest ajuntament, mitjançant el correu electrònic corporatiu.

Ho mana i signa el Sr. Batle, a la data de la signatura electrònica, i, ho signa la Secretària-acctal. als sols efectes de donar fe.“

Contra aquest acte, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar, alternativament, o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB, davant el Batle d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, o recurs contenciós – administratiu davant els Jutjats del Contenciós – Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa – Administrativa -LJCA-. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós – administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Així mateix, es podrà exercitar qualsevol altre recurs que consideri pertinent.



El que es fa públic per general coneixement.

Binissalem, a la data de la signatura electrònica (26 de desembre de 2023)

El batle

Juan Víctor Martí Vallés

