

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

10586 *Acuerdo mediante el que se regula la jornada laboral, los horarios generales y especiales, licencias, permisos, vacaciones y compensaciones del personal al servicio del Ayuntamiento Santanyí*

Acuerdo adoptado en la Mesa General del Ayuntamiento de Santanyí, de fecha 21 de agosto de 2020, y aprobado en sesión plenaria de 27 de agosto de 2020, mediante el que se regula la jornada laboral, los horarios generales y especiales, licencias, permisos, vacaciones y compensaciones del personal al servicio del Ayuntamiento Santanyí

ACUERDO MEDIANTE EL QUE SE REGULA LA JORNADA LABORAL, LOS HORARIOS GENERALES Y ESPECIALES, LICENCIAS, PERMISOS, VACACIONES Y COMPENSACIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO SANTANYÍ

Partes

Los representantes del Ayuntamiento de Santanyí.

Las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y del personal laboral del Ayuntamiento de Santanyí.

Antecedentes

El artículo 47 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, dispone que *"las administraciones públicas establecen la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos"*.

Este precepto reconoce la existencia de una jornada general y unas jornadas especiales y la competencia de cada Administración para su determinación. En este sentido, la regulación tanto de la jornada como de los horarios entra dentro de la capacidad de autoorganización de cada Administración Pública.

Ahora bien, tanto la jornada como los horarios se fijan teniendo en cuenta motivos de interés público, adecuados a las necesidades de cada organismo, interés que prevalece sobre el particular del personal afectado (sentencia del Tribunal Supremo de 6 de abril de 1992 [RJ 1992, 2712]). Sin embargo, la fijación de la jornada de trabajo y los horarios del personal al servicio de la Administración pública se incluye entre las materias objeto de negociación colectiva, en su ámbito correspondiente, de acuerdo con el artículo 37.1 m 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. Por otra parte, el artículo 34.3 de esta Ley determina que son competencia de las *"mesas generales de negociación las materias relacionadas con las condiciones de trabajo comunes a los funcionarios de su ámbito"*.

También se tiene en cuenta la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea, de 4 de noviembre de 2003, que regula determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo. Esta Directiva es de aplicación a todo el personal que presta servicios en el sector público.

En virtud de lo expuesto, fruto de las negociaciones llevadas a cabo entre la Administración y las organizaciones sindicales CCOO y CSIF, se firma el siguiente.

ACUERDO

CAPÍTULO I.

Disposiciones generales y conceptos

Artículo 1. Ámbito de aplicación y conceptos

Este acuerdo tiene por objeto regular la jornada general y la especial, los horarios generales y los especiales, las licencias, los permisos, las vacaciones y las compensaciones del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Santanyí, previa negociación con la Mesa General



Negociadora, en el marco de los ámbitos de negociación derivados 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 (TREBEP), y del vigente Pacto sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Santanyí.

Artículo 2. Jornada y cómputo

1. La jornada general de trabajo para el personal incluido dentro del ámbito de aplicación de este documento es de treinta y siete horas y treinta minutos semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Con 15 minutos de margen de cortesía en la entrada y en la salida, a efectos del control horario del personal.

2. Con carácter general, la jornada anual, a efectos de cómputo, se distribuye mensualmente y de manera regular.

Para los colectivos que, de acuerdo con lo determinado en el capítulo II de este Acuerdo, ejercen la actividad laboral o profesional en circunstancias especiales, la distribución de la jornada, a efectos de cómputo, se distribuye de forma anual y irregular, según las necesidades organizativas de los servicios existentes en cada centro, dependencia o unidad administrativa. En estos supuestos, la jornada no puede superar las 48 horas semanales, ni la jornada máxima en cómputo mensual o anual, en su caso.

3. A efectos de este acuerdo se entiende por hora diurna la que comprende entre las 6.00 y las 22.00 horas, y por hora nocturna la que comprende entre las 22.00 y las 6.00 horas.

4. El horario de trabajo, que puede ser general o especial, consiste en la distribución de la jornada, regular o irregular, con indicación del inicio y el final de la actividad.

Artículo 3. Horario general

1. El horario general de trabajo, con carácter general, está fijado de lunes a viernes, mediante la presencia obligada del personal entre las 9.00 y las 14.00 horas.

Las horas restantes, que con carácter general se distribuyen a voluntad del personal, se hacen en régimen de horario flexible, en la entrada y en la salida, de acuerdo con los tramos horarios:

- Entrada: entre las 7.00 y las 09.00 horas.
- Salida: entre las 14.00 y las 16.30 horas.

2. Se podrá otorgar, previa autorización de la Alcaldía, un aumento de la flexibilización horaria, a la salida del centro de trabajo, hasta las 19.30 horas, el personal que tenga hijos menores de 12 años, o personas dependientes a su cargo, con independencia de la edad.

3. No se consideran servicios extraordinarios las horas realizadas con motivo de recuperación horaria para completar la jornada mensual. Una vez completada la jornada, la existencia de excesos de jornada, sin autorización previa, no da derecho a gratificación o compensación.

4. Durante el período comprendido entre el 1 de mayo y el 30 de septiembre, ambos inclusive, se fija una jornada intensiva de trabajo, a razón de seis horas y media diarias de trabajo proporcional dentro del cómputo mensual de horas a realizar, manteniendo la parte fija del horario establecido.

El personal que tenga asignada una jornada especial y que no pueda adaptar el horario al horario de verano, por razones del servicio que prestan, será compensado con tres días libres.

Artículo 4. Horario especial

1. En las relaciones de puestos de trabajo se hará constar expresamente en el apartado correspondiente la realización de un horario especial, diferente del general, para los puestos de trabajo en que se ejerce la actividad laboral o profesional en circunstancias especiales.

2. La regulación de los horarios especiales que se establece en este acuerdo es únicamente aplicable al personal que ocupa estos puestos de trabajo.

3. Con carácter general, la jornada diaria total no puede superar las nueve horas. Sin embargo, en relación a determinados colectivos, dadas las peculiaridades de la prestación de sus servicios, que requieren una presencia continuada, se puede aumentar la jornada máxima diaria siempre que se respeten los descansos mínimos diarios y no suponga un aumento de la jornada máxima mensual o anual, según sea el caso.

4. En el supuesto de trabajadores nocturnos, el tiempo de trabajo no excederá las ocho horas de media por cada período de veinticuatro horas.

A efectos de este acuerdo, tiene la consideración de trabajador nocturno aquel que lleva a cabo, en el tramo considerado como horas nocturnas, una parte no inferior a tres horas de su tiempo de trabajo diario.

CAPÍTULO II. **Jornada especial**

Artículo 5. Prestación de los servicios en horario especial

1. La prestación presencial de servicios en horario especial alcanza todo el horario realizado que no se corresponda con el horario general establecido en el artículo 3 y, más concretamente, con las jornadas establecidas en la sección 1ª del capítulo III.
2. Entre el personal con horario especial se pueden establecer turnos de disponibilidad inmediata por días o periodos concretos que surjan en relación a sus funciones. Estos turnos de disponibilidad se pueden establecer cuando no estén cubiertos por los servicios presenciales que se establecen en el punto anterior y de acuerdo con lo que establece el artículo 6 de este Acuerdo.

Artículo 6. Descansos del personal que presta servicios en jornada general y especial en horarios especiales

La utilización de alguna de las modalidades que se establecen en el artículo 5 de este acuerdo se tiene que aplicar teniendo en cuenta las limitaciones siguientes:

- El periodo mínimo de descanso diario entre jornadas tiene que ser de 12 horas. Excepcionalmente, y con la conformidad del trabajador o trabajadora, podrá ser de 8 horas.
- No se pueden prestar servicios durante más de seis horas continuadas sin una pausa obligatoria de 30 minutos.

Artículo 7. Compensación por servicios prestados en domingo, festivo, hora nocturna del personal que presta servicios en jornada especial y por turnos rotativos.

1. Cuando se presten servicios efectivos en domingo o festivo, a efectos de cumplir la jornada de trabajo, en cada hora de trabajo se aplica un coeficiente multiplicador de 1,2.
2. Cuando se presten servicios efectivos en hora nocturna, a efectos de cumplir la jornada de trabajo, en cada hora de trabajo se aplica un coeficiente multiplicador de 1,2.
3. Cuando se presten servicios efectivos en hora nocturna y, además, coincida en domingo o festivo, a efectos de cumplir la jornada de trabajo, en cada hora de trabajo se aplica un coeficiente multiplicador de 1,4.
4. A la aplicación de estos coeficientes se puede añadir lo establecido expresamente en este documento para determinados colectivos que prestan servicios en turnos rotativos en circunstancias especiales, de acuerdo con el capítulo III de este documento.

Artículo 8. Compensación de horas por exceso de jornada

1. Con carácter general, las horas por exceso de jornada, se compensarán mediante descansos adicionales, dentro del mes natural siguiente, respetando el horario fijo establecido en el artículo 3, sección primera, del capítulo III, sin que se puedan acumular en días completos. Excepcionalmente, y por causas debidamente acreditadas por la Regiduría correspondiente, se puede proceder al abono de las horas extraordinarias para aquellos servicios prestados durante el horario flexible, siempre que el trabajador tenga un remanente horario positivo.

Sin embargo, si el exceso o el defecto de cómputo horario, se produce en el último trimestre del año, la recuperación o la compensación se podrá hacer el primer trimestre del año siguiente.

CAPÍTULO III. **Regulación específica para los colectivos con jornada y horarios especiales**

1ª Sección Primera. **Ámbito general**

Artículo 9. Recepción edificio principal del Ayuntamiento

1. La jornada de trabajo del personal encargado de la apertura y cierre del Ayuntamiento, se llevará a cabo preferentemente mediante la modalidad de turnos de mañana y tarde, de acuerdo con la planificación siguiente:





- a) Horario fijo de mañana: de 07.00 h a 14.00 h de lunes a viernes
- b) Horario fijo de tarde: 14.00 h a 21.00 h de lunes a viernes

2. La compensación de horas por exceso de jornada se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de este acuerdo.

Artículo 10. Personal de limpieza

1. El horario de trabajo del personal de limpieza se fija de la siguiente manera:

- a) Horario fijo de mañana: de las 12.30 h a las 18.30 h de lunes a viernes.
- b) Horario fijo de tarde: de las 14.00 h a las 20.00 h de lunes a viernes.

2. Las horas restantes, que con carácter general se distribuyen a voluntad del personal, se hacen en régimen de horario flexible, en la entrada y en la salida, de acuerdo con los tramos horarios:

a) Horario de mañana

- Entrada: entre las 11.30 y las 12.30 horas.
- Salida: entre las 18.30 y las 19.30 horas.

b) Horario de tarde

- Entrada: entre las 13.00 y las 14.00 horas.
- Salida: entre las 20.00 y las 21.00 horas.

3. La compensación de horas por exceso de jornada se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de este acuerdo.

Artículo 11. Oficinas de Turismo

1. La jornada de trabajo del personal adscrito a las Oficinas de Turismo se fija de la siguiente manera:

a) Oficina de Turismo de Cala d'Or: jornada general del artículo 3 de este acuerdo.

b) Oficina de Cala Figuera: de mayo a septiembre, de martes a sábado, de las 10.00 h a las 14.00 h y las 15.00 h a las 18.00 h

c) Oficina de la Plaza Ibiza:

- meses de abril y octubre, de lunes a viernes, de las 10.00 h a las 13.30 h y de las 16.00 h a las 19.30. Sábados: de las 10.00 h a las 13.00 h.
- del mes de mayo a septiembre, de martes a viernes, de las 10.30 h a las 13.30 h y de las 16.30 h a las 20.00. Sábados: de las 10.30 h a las 13.00 h.

d) Centro de trabajo móvil de Cala Egos: media jornada, de lunes a viernes, de las 16.00 h a las 19.00 h. Sábados: de las 10.00 h a las 13.00 h.

e) Centro de trabajo móvil de Cala Ferrera: media jornada, de lunes a viernes, de las 16.00 h a las 19.00 h. Sábados: de las 10.00 h a las 13.00 h.

2. Las jornadas descritas en los puntos b), c), d) y e) dispondrán de una flexibilidad horaria, de 30 minutos, en la entrada y en la salida.

3. La compensación de horas por exceso de jornada se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de este acuerdo.

Artículo 12. Personal de Juventud

1. En relación al personal de Juventud se establecen dos horarios, uno de carácter general y uno de carácter extraordinario. El de carácter general consiste en un horario flexible, lunes a viernes de las 07:30 h a las 18.00 h, con un horario fijo de las 09. 00 a las 14.00 h.

Con carácter extraordinario, se establece una flexibilidad de 24 horas para ejercer las materias propias del departamento, como puedan ser campamentos de verano, actividades socioculturales, eventos, entre otros.

En cuanto a las horas realizadas en nocturnos y festivos se estará a lo dispuesto en las medidas adoptadas en Convenio o en su caso en los correspondientes pactos individuales establecidos al efecto.





2. La compensación de horas por exceso de jornada se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de este acuerdo.

Artículo 13. Personal de bibliotecas

1. La jornada de trabajo del personal adscrito a Bibliotecas se fija de la siguiente manera:

- De octubre a abril:

- a) Lunes a jueves de las 09:00 h a las 13.00 h y de las 16.00 h a las 19.00 h. Viernes: las 08.00 h a las 15.00 h
- b) Horario apertura al público: de lunes a jueves de las 10.00 h a las 13.00 h y de las 16.00 h a las 19.00 h. Viernes: de las 10.00 h a las 14.00 h.

- De mayo a septiembre:

- a) Lunes y jueves: de las 09:00 h a las 13.00 h y de las 16.30 h a las 19.00 h.

Martes, miércoles y viernes: de 08.00 h a las 14.30 h

- b) Horario apertura público:

Lunes y jueves: de las 10.00 h a las 13.00 h y de las 16.30 h a las 19.00 h.

Martes, miércoles y viernes: de las 09:00 h a las 14.00 horas.

2. La compensación de horas por exceso de jornada se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de este acuerdo.

Artículo 14. SAD

1. Horario fijo: de lunes a viernes desde las 08.00 ha las 14.00 h. Las horas restantes, que con carácter general se distribuyen a voluntad del personal, se hacen en régimen de horario flexible, a la entrada ya la salida, de acuerdo con los tramos horarios:

- Entrada: entre las 07.00 h y las 08.00 h.
- Salida: entre las 14.00 h y las 15.00 h.

2. La compensación de horas por exceso de jornada se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de este acuerdo.

Artículo 15. Vigilancia rural, Escuela de Música y Prensa

1. El personal adscrito a Vigilancia rural, Escuela de Música y Prensa debe prestar sus servicios en un horario flexible de 24 horas; entonces, no se establece un horario fijo concreto y continuado en el tiempo.

2. Asimismo, el horario fijo del personal adscrito a Escuela de Música debe coincidir, en función del calendario lectivo, con el horario de apertura de la Escuela de música.

3. La compensación de horas por exceso de jornada se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de este acuerdo.

Artículo 16. Brigada

1. Para el colectivo de la brigada, dada la naturaleza de las tareas que se llevan a cabo, se establece una tipología horaria específica.

2. Por turnos rotativos, la mitad de la plantilla, en horario fijo, de lunes a sábado, de las 07.00 horas a las 14.00 h. La otra mitad, en horario fijo, de martes a viernes, de las 07.00 horas a las 14.00 h.

3. La compensación de horas por exceso de jornada se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de este acuerdo.

Artículo 17. Educador/a social

1. La jornada de trabajo del personal que ocupa puestos de educador/a se lleva a cabo mediante la modalidad de prestación de servicios que se considere más adecuado.

2. La concreción del horario debe respetar los límites establecidos en este acuerdo y los intervalos siguientes: de lunes a viernes, en tramos horarios comprendidos entre las 07:30 h y las 19.30 h.





3. La compensación de horas por exceso de jornada se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de este acuerdo.

Artículo 18. Otros horarios especiales

En relación con otras unidades o servicios que ocupen puestos con horario especial y que no se regulan expresamente en este documento, el técnico competente en materia de Recursos Humanos hará una propuesta a la Mesa de Negociación para incluirlo como anexo en este acuerdo.

2ª Sección segunda. policía Local

Artículo 19. Jornada de las unidades de la Policía Local

1. La jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local, en cómputo anual, será la misma que se fije para el resto de personal del Ayuntamiento, teniendo en cuenta lo estipulado en el presente documento.

2. Con el fin de asignar y distribuir los turnos de trabajo anuales al colectivo de la policía local con cada una de sus peculiaridades según la unidad a la que está adscrito el trabajador/a, se procederá de la siguiente forma:

1º. En el mes de diciembre del año anterior se confeccionará el cuadrante anual del año siguiente, asignando los turnos a cubrir por cada uno de los efectivos, dado lo establecido en el artículo 20 de este documento.

2º. Se aplicarán los índices correctores que correspondan según el artículo 7 computándose los minutos de cortesía de entrada y salida, determinando el cómputo anual individualizado para cada uno de los trabajadores/as.

3º. Se calculará el exceso o la carencia de jornada anual de manera individualizada.

- En caso de exceso de jornada, el trabajador/a dispondrá de un descanso adicional a disfrutar dentro del mismo año natural.
- En caso de carencia de jornada, la jefatura del cuerpo, previo acuerdo con el trabajador/a, determinará cuando deberá realizar las horas que faltan para el cumplimiento de la jornada anual.

4º. El cuadrante con los cálculos efectuados se entregará al Departamento de Recursos Humanos el primer trimestre del año para su revisión y posterior aprobación en la Junta de Gobierno.

Los posibles cambios de turnos posteriores para dar una mejor cobertura a los servicios policiales que surjan a lo largo del año, los cambios entre agentes o los realizados por otras circunstancias, no se tendrá en cuenta el cómputo anual realizado inicialmente.

3. Las unidades de la Policía Local serán las siguientes:

- a) Jefe de Policía
- b) Unidad de turno rotativo 3x2
- c) Oficinas de Santanyi y Cala d'Or
- d) Policía de barrio de S'Alqueria Blanca
- e) Policía de barrio de Santanyi
- f) Policía Medioambiental
- g) Policía tutor.

4. La Policía de barrio de Santanyi del apartado e), del turno de tarde-noche, procederá a realizar sus funciones, de lunes a domingo (festivos incluidos), con un sistema de turno especial rotatorio de 7 días de trabajo/7 días de descanso. Con el fin de cuadrar este sistema de turnos en una programación anual, dentro del periodo de descanso, se distribuirán los días libres, la compensación por festivos y 15 días hábiles de vacaciones.

El resto de días de vacaciones se podrán disfrutar en un periodo de libre elección por parte del agente. El horario de servicio será de 9 horas diarias, de las 13.45 ha las 22.45 h, aunque, de manera excepcional, previo acuerdo con Prefectura, podrán realizar un turno de trabajo en otro horario o día de la semana para cubrir eventos festivos o excepcionales de esta localidad.

En el supuesto de que sólo haya un efectivo asignado al servicio, éste realizará sus funciones con un turno de 5 días de trabajo, de martes a sábado, en un horario de las 14.00 a las 21.00 h, y dos de descanso (domingo y lunes), y disfrutará de su periodo de vacaciones como el resto de agentes destinados a las unidades de policía de barrio.





El cómputo anual de horas trabajadas por estos agentes, se ajustará a lo que realizan el resto de agentes que trabajan como policías de barrio de este Ayuntamiento, y la falta de horas realizada deberá ser recuperada en sus días libres realizando al menos un turno de servicio que le será asignado por libre elección de la Jefatura del cuerpo. El inicio y fin del servicio se realizará en las dependencias de la Policía Local del Ayuntamiento.

Para el turno especial rotatorio, en el que desarrollarán sus funciones, por norma general, estos agentes, tendrán restringidos los cambios de turno con el resto de agentes de la plantilla.

La renuncia de este servicio por parte del policía local se comunicará por escrito a la Regiduría de Policía con una antelación mínima de quince días a la fecha de efectividad, a fin de poder cubrir su vacante.

Artículo 20. Horarios de las Unidades de la Policía Local

1. Jefe de Policía: El jefe de Policía tiene disponibilidad permanente para atender aquellas circunstancias que por la necesidad y urgencia de su actuación requieran la prestación de servicios. El horario, con carácter ordinario, será de lunes a viernes de las 07.00 horas a las 14.00 horas, con una flexibilidad horaria de las 06:00 h a las 16:30 h.

2. Oficinas Santanyí y Cala d'Or: dispondrán de un horario flexible que abarca las 06.00 h a las 15.30 h, con un horario fijo de las 08.00 h a las 13.30 h, de lunes a viernes, y de martes a sábado, respectivamente.

3. Policía de barrio S'Alqueria Blanca. Se divide en dos tipos de horario, de lunes a viernes: el horario de curso escolar y el horario de curso no escolar. Horario de curso escolar: de las 07:15 h a las 14.15 h. Horario de curso no escolar: las 07.00 h a las 14.00 h. Sin embargo, y de manera excepcional, se prestarán servicios los días festivos que, previamente, se acuerden con Prefectura y que no podrán ser más de 8 al año.

4. Policía de barrio de Santanyí: se compone de dos turnos diferentes, el turno de mañana y el turno de tarde-noche.

a) Turno de mañana: de las 7.00 h a las 14.00 h, de martes a sábado.

b) Turno de tarde-noche: de las 13.45 h a las 22.45 h, de lunes a domingo, y con las particularidades establecidas en el artículo 19.4 de este acuerdo.

5. Unidad de turno rotativo 3x2: La jornada laboral será de ocho horas y los turnos serán de tres días trabajados y dos de descanso consecutivos.

a) Los turnos de trabajo realizados por todos los miembros de la plantilla de Policía Local serán:

- Turno 1: las 06.00 h a las 14.00 h (mañana).

- Turno 2: de las 14.00 h a las 22.00 h (tarde).

- Turno 3: de las 22.00 h a las 06.00 h (noche).

b) Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 22.00 h y las 06.00 h tendrán la consideración de jornada nocturna.

c) Durante el calendario escolar deberá prolongar la jornada laboral de la mañana, con carácter rotatorio, para cubrir la regulación del tráfico de la salida de los centros escolares.

d) Cada turno de trabajo estará cubierto, como mínimo, por dos efectivos de Policía Local por turno; si no es así y para garantizar unos servicios mínimos, el Jefe de Policía deberá organizar cambios de turno o solicitud de servicio de refuerzo, con la compensación correspondiente.

6. Medioambiental: el horario estará sujeto a las necesidades del servicio, previo acuerdo con la Prefectura. Con carácter ordinario, la jornada y el horario será el siguiente:

Turnos rotatorios de mañana y de tarde: 6 laborales - 2 descanso - 4 laborales - 2 descanso, con el siguiente esquema: MMMMMHLLMMHLL

Mañana, con horario flexible: las 06.00 h a las 15.30 h. Tarde, con horario flexible: de las 13.00 h a las 23.00 h.

7. Policía tutor: horario fijo de las 07.00 a las 14.00 h, sujeto a las necesidades del servicio.

8. Cuando por necesidad del servicio se realicen refuerzos u horas fuera de la programación anual de turnos especificada en los puntos anteriores del presente artículo, y éstos hayan sido solicitados u ordenados por la Jefatura del cuerpo, quedarán fuera del cómputo horario y serán abonadas dentro del mes siguiente a su realización como horas extraordinarias.

También se podrán compensar con tiempo de descanso cuando la Jefatura del cuerpo lo vea viable y con el visto bueno del trabajador/a. Para determinar el tiempo de descanso a disfrutar aplicará la misma fórmula utilizada para abonar las horas extraordinarias o las horas que se pretenden compensar. El trabajador/a podrá solicitar la compensación según establece el artículo 23 punto c).

Artículo 21. Cambios de turno

Se podrán realizar cambios de turno, dentro de la Policía Local, si se cumplen las siguientes condiciones:

- a) Se realizará previamente una petición por parte del interesado, a través del formulario correspondiente al efecto y con el beneplácito del agente o agentes interesados. Hay que rellenar un formulario por cada cambio de servicio o turno.
- b) La solicitud deberá efectuarse con la mayor antelación posible y, como mínimo, con 2 días hábiles de antelación, sin perjuicio de cambios de urgencia debidamente justificados.
- c) En caso de perjuicio o evidente intención de resultado lesivo para el servicio público o la Administración, este cambio será denegado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir.
- d) Cualquier cambio de turno deberá estar previamente autorizado por la Jefatura o persona a la que asigne, y en todo caso, la autorización queda supeditada a las necesidades del servicio.
- e) Por norma general, la autorización de cambio se realizará con una antelación máxima de 5 días naturales, y será efectiva cuando se lleve a cabo el cambio de servicio al cuadrante anual.
- f) Una vez autorizado el cambio de turno o servicio, los agentes implicados se harán cargo de la responsabilidad de su realización, y será dirigida, en este caso a ellos, la exigencia de las responsabilidades disciplinarias correspondientes que se puedan derivar de su incumplimiento.
- g) Los cambios de turno no se tendrán en cuenta para el cómputo horario anual de los solicitantes, sin embargo, cuando implique devolución de días, estos deberán realizarse dentro del mismo año, a excepción de los cambios de turno realizados en el último trimestre del ejercicio que se podrán volver al primer trimestre del año siguiente.

CAPÍTULO IV.

Permisos, vacaciones y licencias

Artículo 22. Condiciones generales

a) Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que los horarios especiales, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

Para el cálculo del periodo anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales, que se podrán disfrutar a partir del día natural siguiente al del cumplimiento de estos años:

- 15 años de servicio: 23 días hábiles.
- 20 años de servicio: 24 días hábiles.
- 25 años de servicio: 25 días hábiles.
- 30 o más años de servicio: 26 días hábiles.

b) Por regla general, las vacaciones se disfrutarán dentro del período ordinario, que es el comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

Cuando por necesidades del servicio se esté obligado a disfrutar la totalidad de las vacaciones fuera del periodo ordinario establecido, se compensará con 5 días hábiles. Una vez al año, en aquellos departamentos que por necesidades del servicio no puedan acogerse a sus vacaciones en el periodo ordinario, se realizará un sorteo entre el personal que voluntariamente quiera participar para que el ganador pueda disfrutar sus vacaciones durante el periodo estival comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

c) Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural.





d) Cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de 6 días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

Asimismo, el personal tendrá derecho a disfrutar de 2 días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del 6º trienio, incrementándose, como máximo, en 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del 8º.

El personal podrá disfrutar estos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, se podrá conceder hasta el 31 de enero siguiente.

e) Los días 24 y 31 de diciembre las oficinas públicas permanecerán cerradas.

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso, o uno, según corresponda, cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable, así como para coincidir con el día libre para su jornada especial.

El personal que, por motivos de su jornada especial deba trabajar uno o ambos días, disfrutará de un día de asuntos propios por cada día trabajado, que se podrán conceder durante el año natural siguiente, a excepción de los meses de julio, agosto y septiembre.

Artículo 23. Permisos, licencias, vacaciones y compensaciones a la Policía Local

a) Libre para asistencia a las prácticas de tiro: 1 día por cada tirada realizada fuera del horario laboral, la primera tirada se podrá disfrutar hasta el 31 de diciembre del mismo año que se realiza la práctica y la segunda hasta el 30 de junio del año siguiente. Plazo de concesión 5 días antes.

b) Libre por asistencia a la revisión psicológica: 1 día libre por cada día de asistencia fuera del horario laboral, para la realización de las pruebas que se determinen. Se podrá disfrutar hasta el 31 de diciembre del mismo año que se realiza la revisión. Plazo de concesión 5 días antes.

c) Libre por asistencia a juicios o días a compensar por otros motivos: 1 día por asistencia o trabajado, excepto en los casos de refuerzos extraordinarios que se aplicará la compensación correspondiente en su caso. Se podrá disfrutar durante un año a partir del día de asistencia o trabajado. Plazo de concesión 5 días antes.

d) Compensación de los festivos del calendario laboral anual con 14 días hábiles.

Artículo 24. Criterios de concesión de permisos, licencias y compensaciones a la Policía Local

Para delimitar la prioridad entre los diversos permisos, licencias y compensaciones y evitar conflictos entre componentes de la plantilla, se establecen los siguientes criterios de concesión:

1. Asuntos particulares

1.1 Solicitados con más de 14 días de antelación:

1.1.1. Se concederán con 14 días naturales de antelación a la fecha solicitada (excepto que coincidan la fecha de concesión en festivos o fin de semana que se concederá el primer hábil de la prefectura).

1.1.2. Vistas las dificultades para disfrutar de estos días de libre disposición por parte de la plantilla de policía local, como norma general, cuando se soliciten con 5 días hábiles de antelación, se concederán siempre, hasta un máximo 3 días de asuntos particulares por agente y año, aunque ello suponga realizar cambios de turno o el nombramiento de un máximo de dos turnos de servicios extraordinarios por día, siempre que los servicios extraordinarios solicitados se cubran por otros agentes, para dotar adecuadamente de personal el turno de servicio afectado.

En caso de que en el plazo especificado no hubiera ningún voluntario para realizar el servicio extraordinario, la solicitud de asuntos particulares inicial se entenderá denegada.

Esta norma no se aplicará los días señalados por actos donde se precisen dispositivos especiales de policía o aquellos días en los que ya se hayan programado servicios de refuerzo o que haya de servicio un número igual o inferior a los servicios mínimos establecidos en el artículo 20.5 apartado d) de este documento.

El resto de días de asuntos particulares que correspondan al año correspondiente otorgarán según las necesidades del servicio.





1.1.3. En caso de que no se puedan conceder todos los asuntos particulares solicitados por necesidades del servicio, se realizará un sorteo entre los solicitantes.

1.1.4. Asimismo, y de manera excepcional, en el supuesto de viajes programados fuera de la isla de Mallorca o de eventos de carácter personal, se concederán por orden de solicitud, según necesidades del servicio, con un máximo de 90 días naturales de antelación. Para ello, se hará una concesión provisional a partir de la cual se abrirá un plazo de una semana para que se justifique la realización del viaje con toda la documentación acreditativa de que se disponga (reservas de vuelo, ferry, estancias en hoteles, apartamentos o similares) o, en su caso, el evento.

En caso de que no se justifique en el plazo establecido, los días solicitados volverán a estar disponibles para otras solicitudes.

Si por cualquier motivo, el viaje no se realizara o el evento no tuviera lugar, se debería informar de manera inmediata a Jefatura y la concesión de días quedaría anulada.

El punto anterior, no será de aplicación, en caso de viajes programados, a los siguientes periodos:

- Junio, julio, agosto y septiembre
- De domingo de Ramos a Domingo de Pascua
- De día 15 de diciembre a día 7 de enero.

1.2. Solicitados con 14 días de antelación o menos

Se irán concediendo por orden de llegada de solicitudes y tendrán siempre preferencia sobre las solicitudes de libre compensación que aún no se hayan concedido. En caso de dos o más solicitudes llegadas al mismo momento para disfrutar el mismo servicio y no puedan concederse todas, se resolverá por sorteo.

2. Otros permisos con concesión hasta 14 días antes del día solicitado

Este apartado hace referencia a:

- Asuntos particulares para compensación de horario de verano
- Asuntos particulares de compensación por haber trabajado el 24 y/o 31 de diciembre
- Permiso para los días 24 y 31 de diciembre.

2.1. Solicitados con más de 14 días de antelación:

Se concederán con 14 días naturales de antelación a la fecha solicitada (excepto que coincidan la fecha de concesión en festivos o fin de semana que se concederá el primer hábil de la prefectura).

En caso de que no se puedan conceder todos los permisos solicitados por necesidades del servicio, se realizará un sorteo y se avisará a los interesados por si quieren asistir.

2.2. Solicitados con 14 días de antelación o menos

Se irán concediendo por orden de llegada de solicitud y tendrán siempre preferencia sobre el resto de solicitudes de libre compensación que aún no se hayan concedido. En caso de dos o más solicitudes llegadas al mismo momento para disfrutar el mismo servicio y no puedan concederse todas, se resolverá por sorteo.

3. Resto de permisos, licencias o compensaciones

No se entenderán como días de compensación incluidos en este apartado los cambios de día libre por reajustes de turnos que prefectura pueda hacer los cuadrantes por necesidades del servicio, siempre que el día libre se desplace dentro del período de 7 días adelante o atrás.

3.1. Solicitados con más de 5 días de antelación:

Se concederán con 5 días naturales de antelación a la fecha solicitada (excepto que coincidan la fecha de concesión en festivos o fin de semana que se concederá el primer hábil de la prefectura).

En caso de que no se puedan conceder todas las compensaciones solicitadas por necesidades del servicio, se realizará un sorteo y se avisará a los interesados por si quieren asistir.





3.2. Solicitados con 5 días de antelación o menos

Se irán concediendo por orden de llegada de solicitud. En caso de dos o más solicitudes llegadas al mismo momento para entregar el mismo servicio y no puedan concederse todas, se resolverá por sorteo.

Dada la complejidad para controlar los plazos de concesión, será obligatorio que las solicitudes se hagan siempre por escrito en el formulario habilitado, salvo casos de urgencia justificada y se podrá anotar un solo día por solicitud.

Hay que tener en cuenta que los días festivos y fines de semanas la prefectura no podrá atender las solicitudes entregadas a partir las 13:00 h del día antes de estas fechas.

Las solicitudes que no cumplan estos requisitos se entenderán desestimadas automáticamente.

Disposición adicional

Se modifica el artículo 42 del Pacto III (aprobado en sesión plenaria de 12 de junio de 2017), que queda redactado de la siguiente manera:

1. Cursos programados por el Ayuntamiento

Se considera tiempo de trabajo efectivo el tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por el Ayuntamiento para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, cuando los cursos se imparten dentro del horario de trabajo .

Cuando la asistencia a los cursos de formación programados por el Ayuntamiento se imparten fuera del horario de trabajo se compensarán hasta con 72 horas de trabajo efectivo al año, el permiso será autorizado por el superior jerárquico.

2. Cursos no programados por el Ayuntamiento relacionado con el puesto de trabajo

Se considera tiempo de trabajo efectivo el tiempo de asistencia a los cursos de formación organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), Universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales, Escuela Oficial de Idiomas, la Administración del Estado y Autonómica, el contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional administrativa, previa autorización escrita del superior jerárquico, cuando los cursos se celebren durante el horario de trabajo.

Cuando los cursos anteriormente descritos se celebren fuera del horario de trabajo se compensarán hasta con 72 horas de trabajo efectivo al año, previa autorización y conformidad con el superior jerárquico.

La compensación sólo se efectuará sobre los cursos con certificado de aprovechamiento.

En ningún caso se compensará el tiempo de desplazamiento al curso.

3. Cursos online

Los cursos online de formación organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), Universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales, Escuela Oficial de Idiomas, la Administración del Estado y Autonómica, el contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional administrativa se compensarán hasta con 72 horas de trabajo efectivo al año, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Autorización por escrito del superior jerárquico previa al inicio del curso*
- b. Presentación del correspondiente certificado de aprovechamiento*

4. Enseñanza reglada

La matriculación en la enseñanza reglada (dentro del Sistema Educativo Oficial), se compensará con un permiso de 72 horas de trabajo efectivo al año, siempre que los estudios estén directamente relacionados con el puesto de trabajo, previa conformidad por escrito de la cabeza del departamento.

5. Disfrute de los permisos

La compensación máxima anual por cursos y / o enseñanza reglada es, en su totalidad, de 72 horas de trabajo efectivo, o en la parte que corresponda proporcionalmente si el tiempo de servicio activo en el Ayuntamiento de Santanyí fuera menor.





No se podrán tomar más de tres días consecutivos por este permiso.

La compensación por formación se autorizará en todo caso por el superior jerárquico y el disfrute de estos permisos no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias."

Disposición derogatoria

Quedan derogados todos los acuerdos que traten sobre la materia de este acuerdo en lo que contradiga o se oponga a lo dispuesto en este acuerdo.

Disposición final

Este acuerdo tiene una vigencia indefinida, que deberá entenderse con carácter global, con efectos del día 1 de enero de 2020.

Este acuerdo se puede denunciar por la mayoría de cualquiera de las partes, con una mayoría superior al 33% de la representatividad de la tabla general.

