

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

#### 2342 *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*

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento del pasado 27 de diciembre de 2021, el Acuerdo mediante el cual se regula la jornada laboral, los horarios generales y especiales, licencias, permisos, vacaciones y compensaciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Santanyí, expuesto al público mediante la publicación del anuncio correspondiente en el BOIB núm. 8, de fecha 13 de enero de 2022. Aplicadas las recomendaciones que establece el informe de impacto de género del Instituto Balear de la Mujer y, dado que no se han presentado alegaciones ni reclamaciones en contra, se da definitivamente por aprobado.

#### 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 y las 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 en 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 será de aplicación a todo el personal que preste 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 lo 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, licencias, permisos, vacaciones y



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 y empleadas públicos al servicio del Ayuntamiento de Santanyí.

## **Artículo 2. Jornada y cómputo**

1. La jornada general de trabajo para el personal incluido en el ámbito de aplicación de este documento será de treinta y siete horas y treinta minutos semanales de trabajo efectivo de media 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 distribuirá mensualmente y de forma regular.

Para los colectivos que, de acuerdo con lo que determina el capítulo II del presente 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 podrá 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 final de la actividad.

## **Artículo 3. Horario general**

1. El horario general de trabajo, a todos los efectos, 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 realizarán en régimen de horario flexible, en la entrada y en la salida, de acuerdo con los siguientes 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 Alcaldía, un aumento de la flexibilización horaria, a la salida del centro de trabajo, hasta las 19.30 horas, al personal que tenga hijos y/o hijas menores de 12 años, o personas dependientes a su cargo, con independencia de la edad.

3. No se considerarán 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 previa autorización, no dará derecho a gratificación o compensación.

4. Durante el período comprendido entre el 1 de mayo y el 30 de septiembre, ambos incluidos, 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 presten, 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, distinto al general, para los puestos de trabajo en los que se ejerce la actividad laboral o profesional en circunstancias especiales.

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

3. Con carácter general, la jornada diaria total no podrá superar las nueve horas. Sin embargo, en relación con 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 y trabajadoras nocturnos, el tiempo de trabajo no excederá de ocho horas de media por cada período de





veinticuatro horas.

A efectos de este acuerdo, tendrá la consideración de personal trabajador nocturno aquél 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 abarcará 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 podrán establecerse turnos de disponibilidad inmediata por días o períodos concretos que surjan en relación con sus funciones. Estos turnos de disponibilidad pueden establecerse 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 preste 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 aplicará teniendo en cuenta las siguientes limitaciones:

- El período mínimo de descanso diario entre jornadas será de 12 horas. Excepcionalmente, y con conformidad del trabajador o trabajadora, podrá ser de 8 horas.
- No pueden prestarse 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 preste 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, se aplicará a cada hora de trabajo un coeficiente multiplicador de 1,2.
2. Cuando se presten servicios efectivos en hora nocturna, a efectos de cumplir la jornada de trabajo, se aplicará a cada hora de trabajo 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, se aplicará a cada hora de trabajo un coeficiente multiplicador de 1,4.
4. A la aplicación de estos coeficientes se puede añadir lo que expresamente se establece en este documento para determinados colectivos que prestan servicios en turnos rotativos en circunstancias especiales, de acuerdo con el capítulo III del mismo documento.
5. El coeficiente multiplicador debe aplicarse a las horas nocturnas y/o festivos efectivamente realizados. Por tanto, no se podrá aplicar el coeficiente multiplicador a las horas realizadas en nocturno y/o festivo en las siguientes situaciones:

- Cambios de turno entre agentes. En este caso se aplicará en las horas del agente que efectivamente haya prestado servicio en turno nocturno y/o festivo y no se aplicará al que no haya cumplido el turno en nocturno y/o festivo por haberlo cambiado.
- Los y las policías que, por razón de la edad y de forma voluntaria, hayan pedido dejar de prestar servicios en horario nocturno. En este caso, no podrá aplicarse el coeficiente multiplicador por nocturnos realizados, al no prestar servicio en horario nocturno.

Las únicas excepciones en las que se aplicarán el coeficiente multiplicador por las horas nocturnas y/o festivos no realizadas de forma efectiva son por las siguientes causas:

- Permisos y licencias regulados en la normativa aplicable.
- Bajas por incapacidad temporal justificadas.
- Ausencias por indisposición justificadas, con un máximo de 4 días al año y de 3 días consecutivos
- Compensación horaria por cursos realizados, teniendo en cuenta las consideraciones de la disposición adicional del presente acuerdo, con una limitación de dos jornadas nocturnas y una jornada festiva durante el año natural.



## **Artículo 8. Compensación de horas por exceso de jornada**

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 y sección primera del capítulo III, sin que puedan acumularse en días completos. Excepcionalmente, y por causas debidamente acreditadas por la regiduría correspondiente, podrá procederse al abono de las horas extraordinarias para aquellos servicios prestados durante el horario flexible, siempre que el trabajador o trabajadora tenga un remanente horario positivo.

No obstante, si el exceso o defecto de cómputo horario, se produce dentro del último trimestre del año, la recuperación o compensación podrá realizarse en 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 siguiente planificación:

- a) Horario fijo de mañana: de 07.00 h a 14.00 h de lunes a viernes
- b) Horario fijo de tarde: de 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 que establece 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 forma:

- 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 realizarán en régimen de horario flexible, en la entrada y en la salida, de acuerdo con los siguientes 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 que establece 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 forma:

- 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 10.00 h a 14.00 h y de 15.00 h a 18.00 h
- c) Oficina de la Plaza Ibiza:
  - meses de abril y octubre, de lunes a viernes, de 10.00 h a 13.30 h y de 16.00 h a 19.30 h. Sábados: de 10.00 h a 13.00 h.
  - de mayo a septiembre, de martes a viernes, de 10.30 h a 13.30 h y de 16.30 h a 20.00 h. Sábados: de 10.30 h a 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 10.00 h a 13.00 h.
- e) Centro de trabajo móvil de Cala Ferrera: media jornada, de lunes a viernes, de 16.00 h a 19.00 h. Sábados: de 10.00 h a 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 que establece el artículo 8 de este acuerdo.

#### **Artículo 12. Personal de Juventud**

1. En relación con el 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 07:30 a 18:00, con un horario fijo de 09:00 a 14:00.

Con carácter extraordinario, se establece una flexibilidad de 24 horas para ejercer las materias propias del departamento, como campamentos de recreo, 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 que establece 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 forma:

- De octubre a abril:

a) de 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: de las 08.00 h a las 15.00 h

b) Horario apertura al público: de lunes a jueves de 10.00 h a 13.00 h y de 16.00 h a 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 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 09.00 h a 14.00 horas.

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

#### **Artículo 14. SAD**

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

- Entrada: entre las 07.00 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 que establece 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 prestará sus servicios en un horario flexible de 24 horas; Así pues, 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 que establece el artículo 8 de este acuerdo.

#### **Artículo 16. Brigada**

1. Para el colectivo de la brigada, dada la naturaleza de las tareas que 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 07.00 h a 14.00 h. La otra mitad, en horario fijo, de martes a viernes, de 07.00 h a 14.00 h.

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



### Artículo 17. Educador/a social

1. La jornada de trabajo del personal que ocupa puestos de educadores/as se lleva a cabo mediante la modalidad de prestación de servicios que se considere más adecuada.
2. La concreción del horario respetará los límites establecidos en este acuerdo y los siguientes intervalos: 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 que establece 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 al mismo 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 del 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:

1r. 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 que se establece en el artículo 20 de este documento.

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

3º. Se calculará el exceso o la carencia de jornada anual de forma 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 cuándo deberá realizar las horas que carecen para el cumplimiento de la jornada anual.

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

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

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

4. La Policía de barrio de Santanyí 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. Para cuadrar este sistema de turnos en una programación anual, dentro del período 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 período de libre elección por parte del agente. El horario de servicio será de 9 horas diarias, de las 13.45 h a las 22.45 h, aunque, de forma excepcional, previo acuerdo con Jefatura, podrán realizar un turno de trabajo en otro horario o día de la semana para cubrir eventos festivos o excepcionales de esa 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 h a las 21.00 h, y dos de descanso (domingo y lunes), y disfrutará de su período de vacaciones como el resto de agentes destinados a las unidades de policía de barrio.

El cómputo anual de horas trabajadas por estos agentes, debe ajustarse a lo que realizan el resto de agentes que trabajan como policía de



barrio de este Ayuntamiento, y la falta de horas realizada tendrán que ser recuperadas 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 deberá comunicarse 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/jefa de Policía: El jefe o jefa 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 h a las 14.00 h, 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 de 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 de Alquería Blanca. Se divide en dos tipos de horario, de lunes a viernes: horario de curso escolar y horario de curso no escolar. Horario de curso escolar: de 07.15 a 14.15 h. Horario de curso no escolar: de 07.00 h a 14.00 h. No obstante, y de forma excepcional, se prestarán servicios los días festivos que, previamente, se acuerden con Jefatura 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 13.45h a las 22.45h, 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: de las 06.00 h a las 14.00 h (mañana).

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

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

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

c) Durante el calendario escolar deberá prolongarse 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 o jefa de Policía tendrá que 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 Jefatura. Con carácter ordinario, la jornada y el horario será el siguiente:

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

Mañana, con horario flexible: de las 06:00 h a las 15:30 h. Horabaixa, con horario flexible: de 13.00 h a 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, tendrán que ser abonadas dentro de los tres meses siguientes, como gratificación extraordinaria, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la legislación aplicable.

También se podrán compensar con tiempo de descanso cuando la Jefatura del cuerpo lo vea viable y con el visto bueno del trabajador o trabajadora. Con el fin de determinar el tiempo de descanso a disfrutar, se aplicará la misma fórmula utilizada para abonar las gratificaciones extraordinarias o las horas que se pretende compensar. El trabajador o trabajadora 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 previa petición de la persona interesada a través del formulario correspondiente al efecto y con el beneplácito del agente o agentes interesados. Es necesario rellenar un formulario por cada cambio de servicio o turno.
- b) La solicitud deberá efectuarse con la mayor antelación posible y, al menos, 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 incurrirse.
- d) Cualquier cambio de turno deberá estar previamente autorizado por la Jefatura o persona a quien 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, siendo 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 puedan derivarse de su incumplimiento.
- g) Los cambios de turno no pueden implicar el no cumplimiento de la jornada de trabajo del personal, en el cómputo anual. A efectos de garantizar el cumplimiento de las horas en el cómputo anual, el personal deberá recuperar las horas que le faltan dentro del mismo año, a excepción de aquellos cambios de turno que se hayan producido en el último trimestre del año, cuyas horas se podrán recuperar en el 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 se establezcan para los horarios especiales, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

Para el cálculo del período 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 podrán disfrutarse 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 será 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 período 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 período ordinario, se realizará un sorteo entre el personal que voluntariamente quiera participar para que el ganador pueda disfrutar de sus vacaciones durante el período 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 de dicho permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse 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 por 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 podrán concederse durante el año natural siguiente, a excepción de los meses de julio, agosto y septiembre.

### **Artículo 23. Permisos, licencias, vacaciones y compensaciones en la Policía Local**

a) Libre por asistencia a las prácticas de tiro: 1 día por cada tirada realizada fuera de 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 de 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, salvo 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 en la Policía Local**

Para delimitar la prioridad entre los distintos 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 coincida la fecha de concesión en festivos o fin de semana que se concederá el primer hábil de la jefatura).

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, deben concederse 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 al 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 en los que se precisen dispositivos especiales de policía o aquellos días en 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 se otorgarán según las necesidades del servicio.

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

1.1.4. Asimismo, y de forma 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. Por eso, 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 la 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, debería informarse de forma inmediata a Jefatura y la concesión de días quedaría anulada.

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

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

#### 1.2. Solicitados con 14 días de antelación o menos

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

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

Este apartado hace referencia a:

- Asuntos particulares por compensación de horario de verano.
- Asuntos particulares de compensación por haber trabajado el 24 y/o 31 de diciembre
- Permiso por 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 coincida la fecha de concesión en festivos o fin de semana que se concederá el primer hábil de la jefatura).

En caso de que no se puedan conceder todos los permisos solicitados por necesidades del servicio, se realizará un sorteo y se avisará a las personas interesadas 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 todavía no se hayan concedido. En caso de dos o más solicitudes llegadas en el mismo momento para disfrutar el mismo servicio y no se puedan conceder 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 realizar a 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 coincida la fecha de concesión en festivos o fin de semana que se concederá el primer hábil de la jefatura).

En caso de que no se puedan conceder todas las compensaciones solicitadas por necesidades del servicio, se realizará un sorteo y se avisará a las personas interesadas 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 podrá anotarse un solo día por solicitud.

Debe tenerse en cuenta que los días festivos y fines de semana la jefatura no podrá atender las solicitudes entregadas a partir de las 13:00 h del día antes de estas fechas.

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

## **Disposición adicional**

### **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 en el 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, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Autorización por escrito del superior jerárquico
- b. Presentación del correspondiente certificado de aprovechamiento

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

### **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, cuyo 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, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Autorización por escrito del superior jerárquico
- b. Presentación del correspondiente certificado de aprovechamiento

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

### **3. Cursos on-line**

Los cursos on-line 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, cuyo 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
- 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 del jefe o la jefa 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 la parte que corresponda proporcionalmente si el tiempo de servicio activo en el Ayuntamiento de Santanyí fuese menor.





No se podrán coger más de tres días consecutivos para este permiso.

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

En el caso del personal que preste servicio en jornadas nocturnas/festivas, y quiera compensar horas por formación, deben tener en cuenta las siguientes limitaciones:

- Como máximo se podrá disfrutar de la compensación por formación en dos jornadas que coincidan en horario nocturno durante el año natural.
- Como máximo se podrá disfrutar de la compensación por formación en una jornada que coincida en festivo durante el año natural.

#### **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 y entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de las Illes Balears, transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en los artículos 103.1 y 113.1 de la Ley 20 /2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, continuando su vigencia hasta su modificación o derogación expresa.

Por último, este acuerdo puede denunciarse por la mayoría de cualquiera de las partes, con una mayoría superior al 33% de la representatividad de la Mesa general de negociación.

Santanyí, 28 de marzo de 2022

**La alcaldesa**  
Maria C. Pons Monserrat

