



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

13341

Aprobación definitiva del Reglamento para la gestión y distribución equitativa de horas y servicios extraordinarios de la Policía Local de Sant Josep

Al no haberse presentado reclamaciones o sugerencias durante el plazo de exposición pública, el acuerdo inicialmente adoptado por el Pleno de aprobación del Reglamento para la gestión y distribución equitativa de horas y servicios extraordinarios de la Policía Local de Sant Josep (BOIB núm. 124 de 21 de septiembre de 2024) ha de entenderse definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo expreso, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y 102.1.d) de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

El texto íntegro del Reglamento para la gestión y distribución equitativa de horas y servicios extraordinarios de la Policía Local de Sant Josep se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo que dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el cual se transcribe a continuación:

REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA DE HORAS Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS OFERTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA POLICÍA LOCAL DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Título I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Artículo 2. Ámbito material y objeto

Artículo 3. Materias de negociación

Artículo 4. Definiciones /conceptos

Título II

LA JORNADA LABORAL

Artículo 5. Jornada laboral

Título III

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 6. Catálogo de servicios extraordinarios computables

Artículo 7. Orden de prelación en la cobertura de los servicios extraordinarios

Título IV

BOLSA DE AGENTES VOLUNTARIOS

Artículo 8. Personal voluntario para realizar jornadas extras

Título V

FUNCIONAMIENTO

Artículo 9. Funcionamiento de la bolsa de voluntarios

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2024/168/1179553>





Artículo 10. Criterios para la asignación de servicios extraordinarios

Artículo 11. Imposibilidad de prestar el servicio asignado

Artículo 12. Efectos de la no-prestación del servicio asignado

Artículo 13. Prohibiciones

Título VI

REFORMA DEL ACUERDO Y VIGENCIA

Artículo 14. Reforma y vigencia del acuerdo

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Se acuerda el presente reglamento para dar respuesta a la problemática en cuanto a la distribución y forma de contabilizar las horas y jornadas extraordinarias realizadas en la Policía Local de Sant Josep de sa Talaia.

Además, se aboga por un control más estricto de aquellas horas realizadas al margen de la cobertura de servicios mínimos u otros dispositivos o eventos, así como de su transparencia y publicidad.

Por estos motivos, el presente acuerdo se realiza con la finalidad de dotar a la Policía Local de Sant Josep de sa Talaia de un sistema de asignación de servicios extraordinarios equitativo a la vez que transparente y público.

El presente acuerdo tiene por objeto la regulación interna de la gestión y asignación de servicios concertados y servicios extraordinarios por necesidades del servicio en el seno de esta Policía Local con todas las garantías para las y los agentes de policía.

Este acuerdo está abierto a revisión para su mejora de oficio o a instancia de parte, previa consideración en Mesa General de Negociación y/o **Mesa Sectorial**.

Título I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente acuerdo se circunscribe a los funcionarios de la plantilla orgánica de la Policía Local de Sant Josep de sa Talaia, independientemente de su naturaleza, escala y/o categoría.

Artículo 2. Ámbito material y objeto

Son objeto del presente acuerdo las horas y jornadas extras realizadas por los agentes del cuerpo policial de Sant Josep, que serán contabilizadas y añadidas al cómputo personal de cada agente.

Se establece un recuento único y público de horas donde computarán forzosamente todas aquellas horas o jornadas extraordinarias realizadas fuera de la jornada de trabajo, ya fueran estas compensadas en forma de gratificación, según lo establecido en el artículo 23 del vigente pacto de funcionarios, o en tiempo libre equivalente, a elección del/de los agente/s implicado/s.

A dichos efectos no computarán las horas realizadas con motivo de la prolongación del servicio por causas inherentes al mismo, que se compensarán en forma de gratificaciones, según lo establecido en el artículo 23 del vigente pacto de funcionarios, y tampoco aquellas horas dedicadas a asistencia a juicios o de cumplimiento exigido legalmente.

Se establece un límite máximo de 2 jornadas mensuales por agente (17 horas) para la realización de reuniones, gestión de unidades y en definitiva todo aquello que no esté directamente relacionado con la cobertura de las necesidades del servicio que recoge el art. 6.1 de este reglamento. Estas deberán constar igualmente en el listado público de horas ofertadas-realizadas, computar y ser tenidas en cuenta a la hora de asignar nuevos servicios extraordinarios a los agentes. Dichas horas deberán estar previamente autorizadas por Jefatura.

En orden a la transparencia y publicidad, se realizará un registro de entrada con el concepto “**gestión/reunión**” en el que se justificará esa reunión o gestión o servicio que no tiene relación directa con la cobertura de servicios mínimos.

Asimismo, todas las horas o jornadas realizadas se registrarán por el agente en el formulario de compensación de horas dedicado a tal efecto.



Artículo 3. Materias de negociación

Los servicios estipulados en el presente acuerdo, tengan o no la consideración de extraordinarios, deberán ser objeto de negociación con los sindicatos electos en cada momento y aprobarse por los cauces previstos en la normativa vigente, así como por lo establecido en este Reglamento interno.

Cualquier negociación al margen de los cauces de aprobación y validez previstos será comunicada por los sindicatos con registro de entrada en el Ayuntamiento, con efectos suspensivos inmediatos, y se tratará en Mesa Sectorial y/o General de Negociación.

Artículo 4. Definiciones/conceptos

Cómputo de horas: total de horas extraordinarias efectivamente realizadas por cada uno de los agentes integrantes de la bolsa de voluntarios. El cómputo de horas de todos los agentes quedará registrado en soporte Excel público en la web PLSJ para consulta de los agentes interesados.

El cómputo de horas será anual, sin perjuicio de la acción de reinicio estipulada.

Asimismo, este se reiniciará con la periodicidad que se acuerde. Una vez restablecida la asignación de nuevos servicios extraordinarios, el reinicio se realizará tomando en consideración el menor número total de horas realizadas el trimestre anterior, otorgando la prioridad en la asignación de las primeras horas/jornadas de la nueva secuencia a aquellos agentes que cuenten con un menor número de horas extras computadas.

La bolsa de horas y el contador de horas no son incompatibles y convivirán durante todo el año. De esta manera, a final de año se podrá realizar un cálculo de horas realizadas por cada agente y su regularidad en la realización de estas.

Cuota personal inicial: el/los agente/s que haya/n ejercido su derecho de acceso a la bolsa de agentes voluntarios en un momento distinto/posterior al del resto de agentes (agentes de nueva incorporación, bajas de larga duración...) se le/s asignará un crédito de horas inicial correspondiente a la media de horas extraordinarias realizadas por los agentes desde la fecha 1 de enero del año en curso hasta la fecha de acceso o reincorporación al servicio.

Lista de agentes voluntarios: es la herramienta obrante en la web PLSJ utilizada para conocer los agentes interesados en la realización de servicios extraordinarios publicada en la forma convenida. El listado será publicado por el órgano gestor y será único para todos los servicios.

Agente voluntario: todo aquel agente que se haya inscrito en el listado de voluntarios y/o en el listado para la realización de servicios extraordinarios.

Servicios ofertados: servicios extraordinarios que surjan con ocasión del servicio y/o que se acuerden entre la administración y la Jefatura del cuerpo de Policía Local.

Órgano gestor de la bolsa: el agente responsable de cuadrantes será el encargado de gestionar la bolsa de voluntarios y asignar adecuadamente los servicios extraordinarios de acuerdo con lo establecido en el presente acuerdo.

El encargado de la gestión de la bolsa de horas podrá ser auxiliado por oficiales en sus respectivos turnos o, en su defecto, por Jefatura.

Las actuaciones del órgano gestor y/o de cada uno de sus miembros colaboradores serán controladas por la Mesa Sectorial o Mesa General, mediante instancia dirigida a dicho órgano realizada por parte de cualquier agente que se sienta perjudicado por la gestión y asignación de horas, o por medio de sus representantes.

La Jefatura responderá por la gestión llevada a cabo de la bolsa de voluntarios directamente ante la Mesa Sectorial o Mesa General, quien evaluará la adecuación de la gestión realizada y establecerá los preceptos que en adelante deben regir la misma. Los acuerdos de la Mesa Sectorial de Policía Local se elevarán a la Mesa General de Negociación para su ratificación. Las decisiones tomadas serán aplicables sin perjuicio de su ratificación en Mesa General de Negociación.

Servicio realizado: todo aquel servicio efectivamente realizado por el agente. Este, a la finalización del servicio extraordinario, cumplimentará necesaria e ineludiblemente el correspondiente formulario existente en la web interna de la Policía Local de Sant Josep, en el apartado de servicios abonables o compensación de horas.

Los servicios realizados se trasladarán al soporte de la bolsa en formato Excel, a efectos de cómputo y compensación de las horas efectivamente realizadas. Se entenderá que el servicio no ha sido realizado cuando, antes de iniciar el servicio, el agente seleccionado informe sobre la imposibilidad de prestar el mismo por una causa justificada (esto es, una incapacidad laboral o un deber inexcusable), posibilitando así la prestación del servicio a otro agente voluntario. Por el contrario, si la incapacidad laboral o el deber inexcusable, debidamente



justificados, sobrevinieran durante la prestación del servicio, se entenderá prestado el servicio, dando lugar al devengo de las gratificaciones o compensaciones correspondientes.

Título II LA JORNADA LABORAL

Artículo 5. Jornada laboral

La jornada laboral será la legalmente establecida en el vigente Pacto para la determinación de condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Sant Josep, con las modificaciones introducidas por los acuerdos alcanzados en Mesa General de Negociación.

Título III SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 6. Catálogo de servicios extraordinarios computables

Tendrán la consideración de servicios extraordinarios todos aquellos realizados fuera de la jornada normal de trabajo:

1. Por necesidades del servicio.

Servicios requeridos por necesidades sobrevenidas:

- I. Cobertura de unidad mínima (por baja laboral, disfrute de vacaciones, permisos... de los agentes).
- II. Refuerzo del servicio por aumento de la carga de trabajo (instauración de patrullas adicionales en temporada estival...).
- III. Servicios requeridos expresamente por la administración por necesidades de la misma (realización de pruebas deportivas...).

2. Servicios concertados con una periodicidad establecida.

- I. Servicios requeridos por la administración con una periodicidad fija en el tiempo (fiestas populares...).
- II. Venta del día libre.
- III. Ejercer de monitor de tiro o de táser.

3. Servicios concertados con carácter puntual.

- I. Servicios negociados por la Jefatura del cuerpo por necesidades puntuales de la organización (control de seguridad ciudadana, control de alcohol y/o drogas, paisano, aeropuerto...).

4. Ejercer de formador o impartir talleres en la Policía de Sant Josep (añadido).

5. Educación vial.

No tendrán la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera de la jornada normal de trabajo que tengan la siguiente consideración o sean de cumplimiento obligatorio:

1. Asistencia a juicios y otros organismos oficiales por causas del servicio.
2. Realización de ejercicios de tiro policial obligatorios.
3. Cualquier situación de cumplimiento legalmente obligatorio.
4. Dietas remuneradas.
5. Los servicios ofertados y realizados con menos de 24 horas de antelación que no hayan estado sujetos a previsión no serán computables.

Los servicios extraordinarios **no serán susceptibles de cesión a terceros agentes** por parte del agente al que han sido inicialmente asignados, en aplicación de lo establecido en el presente acuerdo.

Por los motivos expuestos, las horas de asistencia a clases de educación vial, ya fuera personal adscrito a este servicio o funcionarios de apoyo a los mismos, deberán constar y computar siempre en el listado público y único de horas extraordinarias ofertadas-realizadas.



Artículo 7. Orden de prelación en la cobertura de los servicios extraordinarios

En caso de necesidad de prestación de servicios extraordinarios, como **norma general** el orden de prelación en la cobertura de estos servicios, en función de los recursos existentes, será el siguiente:

- 1. Necesidades del servicio.** Cobertura de la **unidad mínima** establecida en el Pacto de funcionarios, aunque ello suponga reorganizar la prioridad de las tareas encomendadas al turno afectado para dar curso el servicio concertado con el Ayuntamiento.
- 2. Servicios concertados con una periodicidad establecida.** Servicios previsibles en el tiempo, como fiestas populares, eventos de apertura y cierre de discotecas, etc. (eventos que se repiten anualmente con una cadencia conocida).
- 3. Servicios concertados puntualmente.** Servicios tales como controles de alcohol y/o drogas, etc.

La lista de agentes voluntarios será única para todos los servicios, siguiendo para su cobertura el orden aquí establecido en función del número de agentes interesados en la prestación de servicios extraordinarios en la fecha y turno correspondiente, según los criterios regulados en el artículo 10.

Título IV

BOLSA DE AGENTES VOLUNTARIOS

Artículo 8. Personal voluntario para realizar jornadas extras

Todos los funcionarios de la Policía Local de Sant Josep tienen derecho a realizar/optar/acceder a los servicios, horas y jornadas extraordinarias ofertadas por la administración. Para concretar los servicios a los que desean optar deberán apuntarse en el listado de voluntarios obrante en la web PLSJ, según su disponibilidad para cubrir posibles contingencias en los servicios publicados.

Los agentes voluntarios podrán ser destinados/distribuidos por la Jefatura u oficial, o, en su caso, agente que realice funciones de jefe de servicio en cualquier servicio de los reflejados en el artículo del presente acuerdo según las necesidades reales del servicio.

Título V

FUNCIONAMIENTO

Artículo 9. Funcionamiento de la bolsa de voluntarios

El documento de control, en formato Excel, recopilará todas las horas que puntualmente vaya realizando cada uno de los agentes, conformando así el cómputo anual de horas extraordinarias realizadas por cada uno de los agentes, a efectos de cómputo y compensación. No se retribuirán ni compensarán de ninguna manera los servicios que no hayan sido solicitados en el modo, tiempo y forma establecidos en el presente acuerdo.

En caso de convocatorias urgentes por motivos sobrevenidos que se realicen con menos de 24 horas, en caso de no existir voluntarios apuntados en la correspondiente lista publicada en el tablón de servicios para la fecha y turno correspondientes, la oferta se realizará por medio del grupo de difusión creado al efecto, con indicación de la hora límite para que los interesados manifiesten su disposición, seguida de la asignación del servicio al agente voluntario correspondiente según los criterios de asignación. Estas horas no se computarán.

En el caso de necesidad de servicio inmediata por baja laboral o inasistencia al servicio, se realizará previsión con los agentes que se encuentren en el turno anterior, y el criterio será el que se establece en el presente acuerdo.

Artículo 10. Criterios para la asignación de servicios extraordinarios

La asignación de los servicios extraordinarios seguirá los siguientes criterios:

- Agentes en período de libranza en la fecha del servicio extraordinario ofertado o turno distinto al requerido, atendiendo al menor número de horas realizadas en el período de referencia.
- Agentes en turno de vacaciones en la fecha del servicio extraordinario ofertado, atendiendo al menor número de horas realizadas en el período de referencia.

Aquellos servicios ofertados que requieran el desempeño de funciones específicas como retén y/o jefe de servicio se asignarán preferentemente a aquellos agentes que cuenten con dichas funciones, *como principales del puesto de trabajo*, en sus fichas de CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO correspondientes, sin perjuicio de que dichos servicios puedan ser asignados a agentes con



distinta ficha cuando no existan voluntarios que cumplan este requisito.

La realización de estas horas deberá constar y computar siempre en el listado público y único de horas extraordinarias ofertadas-realizadas y serán tenidas en consideración a los efectos aquí reglamentados (asignación de nuevos servicios extraordinarios a los agentes).

Tanto el órgano gestor de los servicios como cada uno de los miembros que según el presente acuerdo participen de dicho cometido (oficiales, jefes de servicio), se registrarán en el desarrollo del mismo por los principios de objetividad e imparcialidad, evitándose de este modo posibles agravios a otros agentes. La forma de fiscalizar su imparcialidad se realizará a través de los cauces reglamentarios, sin perjuicio de las posibles infracciones a la Ley de Coordinación de Policía Local vigente.

Artículo 11. Imposibilidad de prestar el servicio asignado

El agente que no pudiera asistir a un servicio extraordinario previamente asignado, por enfermedad o cualquier otra circunstancia de gravedad imprevista, informará del hecho, a la mayor brevedad posible, al órgano gestor para que se asigne el servicio al siguiente agente en orden de prioridad, según los criterios establecidos en el artículo anterior, si ello fuera posible. El agente deberá aportar justificante de la incapacidad temporal o de la circunstancia que hubiera motivado la no asistencia al servicio extraordinario, no computando las horas por el servicio inicialmente asignado en estos casos.

Excepcionalmente y como último recurso, el servicio extraordinario que no hubiera sido posible cubrir por ninguna de las vías anteriormente descritas podrá ser asignado a un agente del turno saliente que forme parte del bolsín de voluntarios, siendo las horas anotadas en su cómputo personal.

Artículo 12. Efectos de la no prestación del servicio asignado

El agente asignado a un servicio extraordinario debidamente notificado y aceptado que no asista al mismo deberá justificar fehacientemente la causa que motivó la ausencia al servicio. En caso de no poder justificar debidamente los motivos de dicha ausencia se le anotarán las horas correspondientes al servicio no prestado como horas realizadas en su cómputo horario.

A efectos del presente acuerdo, se entiende como servicio notificado y aceptado cualquier acción que denote la recepción de la asignación del servicio realizada por cualquier medio de difusión directamente al colectivo o al agente correspondiente y que éste no haya rechazado expresamente.

Todo servicio notificado con inferioridad a 72 horas del servicio asignado puede ser rechazado y no se le anotarán las horas correspondientes al servicio no prestado como horas realizadas en su cómputo horario.

Artículo 13. Prohibiciones

Los servicios extraordinarios asignados son de carácter personal y no podrán ser cedidos por el agente directamente a un tercero.

Se permitirá el cambio entre agentes de la misma secuencia semanal si con ello no se perjudica a otros compañeros o servicios mínimos.

Los agentes que pertenecen a unidades específicas no podrán cambiarse por sí mismos el turno o el día libre para poder realizar servicios extraordinarios.

Queda prohibida la realización de horas extraordinarias durante el disfrute de permisos y licencias⁽¹⁾ de la naturaleza que sea, así como durante los períodos de incapacidad temporal.

⁽¹⁾ Comprende desde las 07.00.00 horas de la fecha de inicio solicitada/autorizada hasta las 06.59.59 horas del día siguiente al último día del permiso y/o licencia autorizados.

Título VI

REFORMA DEL ACUERDO Y VIGENCIA

Artículo 14. Reforma y vigencia del acuerdo

1. El presente acuerdo se podrá reformar parcial o totalmente previa denuncia ante el órgano competente (MGN) por parte del Ayuntamiento o de alguno de los sindicatos.
2. El Reglamento entrará en vigor cuando haya sido aprobado por el Pleno municipal, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez haya sido objeto de negociación, de



conformidad con el artículo 37.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los acuerdos que adopten las corporaciones locales se publican o notifican en la forma prevista por la ley.

Las ordenanzas, así como los acuerdos correspondientes a éstas, cuya aprobación definitiva sea competencia de los entes locales, se publicarán en el boletín oficial de la provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sant Josep de sa Talaia (*firmado electrónicamente: 25 de noviembre de 2024*)

El alcalde

Vicente Roig Tur

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2024/168/1179553>

