

INCIDENCIA DE LAS NOVEDADES LEGISLATIVAS EN MATERIA DE **JORNADA LABORAL Y CONDICIONES DE TRABAJO**

La **jornada laboral** y su distribución posiblemente es uno de los factores más determinantes e influyentes en las condiciones de trabajo y es uno de los pilares estructurales de la relación jurídica laboral y su relación directa con los aspectos retributivos de esas condiciones de trabajo.

Esa distribución en Calendarios Laborales Anuales, es sin duda uno de los focos de mayor conflicto en las Administraciones Locales y especialmente en los Cuerpos de Policía Local de toda España.

Con esta nota informativa queremos tratar los rasgos fundamentales de la legislación sobre jornada laboral y unas **líneas básicas de propuestas** para intentar atender las distintas problemáticas detectadas actualmente y que puedan rebajar las numerosas situaciones de tensión y conflicto laboral existentes, todo ello basado en la Negociación Colectiva, al ser materia "*obligatoria*" de negociación, según establece el art. 37 del EBEP.

LA JORNADA LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

Con carácter general la jornada se regula en el art. 47 del EBEP, y también en el art. 37.1 m) que establece la jornada como materia objeto de **NEGOCIACIÓN**:

"1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

*m. Las referidas a **calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos**, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos."*

Del mismo modo se desarrolla en el art. 151.1 apartado 1) de la Ley 4/2011 del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Numerosas son las sentencias que ANULAN Calendarios Laborales impuestos de forma unilateral por parte de la Administración sin atender a la obligación de negociación previa.

En el ámbito de la Administración Local, partimos que su regulación específica en cuanto a su **cómputo anual**, 94 de la Ley 7/1985, de 12 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) establece que la jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración local “*será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado y se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada.*”

Esto no ha cambiado respecto a la regulación anterior, pero durante estos últimos años, las administraciones locales han adaptado mediante la negociación colectiva la jornada laboral tendentes a la realización de 35 horas semanales, siguiendo regulaciones de otras administraciones regionales en la misma línea.

A raíz de la publicación del Decreto 20/2011 de 30 de diciembre, la jornada “en el sector público estatal” se establece en 37,5 horas, originando división en las distintas administraciones respecto a su aplicación directa a las Comunidades Autónomas y Entidades Locales, situación que fue resuelta con la Ley 2/2012 de 29 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2012 y en su disposición 71.1 http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/l2-2012.html#da71 establece:

*“Uno. A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada general de trabajo del personal del Sector Público **no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.***

A estos efectos conforman el Sector Público:

a. La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local...

Asimismo, las jornadas especiales existentes o que se puedan establecer, experimentarán los cambios que fueran necesarios en su caso para adecuarse a la modificación general en la jornada ordinaria.

*Dos. Con esta misma fecha, **queda suspendida la eficacia de las previsiones en materia de jornada y horario** contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios vigentes en los entes, organismos y entidades del Sector Público indicados en el apartado anterior, **que contradigan lo previsto en este artículo.***

*Tres. **Esta disposición tiene carácter básico** y se dicta al amparo de los artículos 149.1.7ª, 149.1.13ª y 149.1.18ª de la Constitución española.”*

El pasado 29 de Diciembre, se publicó en el BOE 313 la **Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo** del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. <http://www.boe.es/boe/dias/2012/12/29/pdfs/BOE-A-2012-15703.pdf>

3.1 La duración de la jornada general será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, EQUIVALENTE A MIL SEISCIENTAS SESENTA Y CUATRO (1.664) HORAS ANUALES.

✚ De donde salen las 1664 horas?

Es una fórmula general, que de los 365 días del año descuenta, 104 días (*dos días de descanso semanales, generalmente sábados y domingos*), 12 Festivos Nacionales, 2 Festivos Locales, 22 días de Vacaciones y 3 días de Asuntos Propios.

Por lo tanto realmente, quedarán 222 días trabajo efectivo a razón de 7,5 horas, hacen un total de 1665 horas anuales.

Tener en cuenta, que cada año no tienen los mismos sábados y domingos, por lo que habrá que adaptar el número total de días laborales en base a cada calendario laboral anual.

Tampoco se han restado los días 24 y 31 de diciembre, al ser considerados días de permiso retribuido, por lo que se contabilizan como jornada laboral realizada.

Como **novedades** la **Resolución de 28 de Diciembre de 2012**, que si bien se dictan para el ámbito de la Administración General del Estado, nos servirán como referencia en la Negociación Colectiva en cada Administración, contiene:

- *Siempre que las necesidades del servicio lo permitan se podrá solicitar el **disfrute independiente de hasta 5 días hábiles de vacaciones** por año natural. (el resto serán como hasta ahora en periodos consecutivos de 5 días hábiles consecutivos).*
- *Al menos, la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros períodos.*
- *Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los **días por asuntos particulares** así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, **podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.***
- *Los calendarios laborales incorporarán **dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.***
- *Así mismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, **un día de permiso** cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, **coincidan con sábado en dicho año.** (por ejemplo, este año el 12 de Octubre cae en sábado y por lo tanto se dispondrá de un día más de permiso).*

JORNADA LABORAL DE LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL (aplicable igualmente a Vigilantes Municipales y Agentes de Movilidad, salvo las limitaciones y obligaciones establecidas solo para el servicio de Policía Local).

Por lo tanto, teniendo en cuenta la el **cómputo general de la jornada laboral anual** referido en el apartado anterior, así como otras reglas para la confección de los **Calendarios Laborales** (*instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de horarios*), para su distribución se tendrán en cuenta las peculiaridades de la función policial, y con la **previa negociación con los representantes de los trabajadores**. También la OIT aconseja que aquellos trabajos a turnos por la influencia en la salud laboral y conciliación de la vida familiar y laboral, la jornada, horarios, descansos, etc... sean consensuados con medidas propuestas por los propios trabajadores.

El **Decreto 110/2006** de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha en su art. 25 establece:

La prestación del servicio de Policía Local tendrá carácter permanente en aquellas competencias que le vengan atribuidas con carácter exclusivo; estableciéndose, a tal efecto, los turnos que sean precisos y el calendario laboral anual que se acuerde, atendiendo a las disponibilidades de personal y las funciones a realizar.

*En el caso de que las características de la plantilla y de las funciones a desempeñar **no permitan garantizar la presencia física permanente de agentes durante las veinticuatro horas del día**, se habilitarán por el Ayuntamiento los mecanismos que posibiliten la disponibilidad del servicio al ciudadano.”*

En la misma línea anteriormente expuesta, el **art. 97 del D 110/2006**, en cuanto a los derechos referidos a la jornada laboral:

Los derechos de los miembros de los Cuerpos de Policía Local son los recogidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como los establecidos, con carácter general, para los funcionarios de la Administración local y, en especial, los siguientes:

- d. A una jornada de trabajo adaptada a las peculiaridades de la función policial, **con respeto a lo establecido en sus respectivos acuerdos o convenios municipales.***
- f. A unos servicios equitativos entre **todos** los miembros de la plantilla.*
- q. A **no prestar más de doce horas continuadas de servicio y a un descanso mínimo equivalente a un turno de servicio**, salvo en situaciones de emergencia.*

Tener en cuenta también los artículos 14 de la Ley 7/2007 EBEP y 96 de la Ley 4/2011 del Empleo Público de Castilla-La Mancha, respecto a los **derechos individuales** de los empleados públicos:

*“j. A la adopción de **medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.**”*

Todo ello, deberá tener posteriormente un reflejo y adecuación en la Relación de Puestos de Trabajo de cada Administración, y serán tenidas en cuenta a la hora de valorar el **régimen retributivo**:

*Art. 97 Derechos a. A una **remuneración justa y adecuada**, que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, dedicación y el riesgo que comporta su misión, **así como la especificidad de sus horarios de trabajo** y peculiar estructura.*

*Y el art. 105. **Complemento específico**. Los Ayuntamientos, en la relación de puestos de trabajo, determinarán la cuantía del complemento específico correspondiente a todos aquellos puestos que deban ser provistos por funcionarios de los Cuerpos de Policía Local en la situación ordinaria de activo, valorando, en todo caso, la dedicación profesional, disponibilidad, responsabilidad, peligrosidad, penosidad, **turnicidad, nocturnidad, festividad** e incompatibilidad, así como la especial dificultad técnica.*

Teniendo en cuenta que el **art. 9.3 del Decreto 110/2006**, que establece que “*Los Cuerpos de Policía Local **deberán contar con los efectivos suficientes** para atender las funciones que les vengan atribuidas legal o reglamentariamente.*”, sin especificar otras cuestiones como los ratios por población o características sociales, industriales o administrativas, extensión, etc... que determine el número de efectos, nos encontramos con situaciones muy dispares, con poblaciones con apenas 800 habitantes con agente de Policía Local y otros de cerca de 10.000 habitantes que apenas tiene 10 efectivos, siendo este otro factor que influye de forma determinante en las relaciones laborales, la prestación de los servicios y la conflictividad laboral.

Si entrar en el debate del número de agentes o ratios que se debería considerar suficiente para atender las funciones policiales, que sería otro debate más amplio, desde el SPL C-LM se defiende que la **unidad mínima de servicio** debería ser de “**al menos**” **DOS AGENTES**, sin contar los agentes en Segunda Actividad, aunque no hay legislación alguna que lo establezca.

Podemos encontrar como aspectos orientativos a esta prestación del servicio los siguientes derechos reconocidos en el **art. 97 del D. 110/2006**:

*o. A la prestación del servicio en **condiciones dignas**.*

*l. A prestar el servicio en las **condiciones de seguridad e higiene adecuadas***

Si tenemos en cuenta que los 365 días del **año** tiene un total de **8760 horas** reales y con la jornada laboral de 37,5 horas semanales, el cómputo anual de cada agente está en **1664 horas** (*sin contar otros permisos, licencias, o bajas que se puedan producir*), para cubrir las 24 horas los 365 días al año con la unidad mínima de servicio de 2 agentes, se necesitan al menos 11 agentes, situación que solo se produce en unos pocos de los 190 Cuerpos de Policía Local existentes en la Región.

En los Cuerpos que no llegan a estos parámetros, que son la mayoría, recomendamos establecer las prioridades de servicio, **garantizando un equilibrio en conciliación de la vida personal, familiar y laboral**. De aquí nacen la mayoría de conflictos, que en Cuerpos Policiales con plantillas numéricamente deficitarias, la administración (*y en algunos casos las propias jefaturas*) quiere mantener un servicio permanente, limitando los derechos laborales de los agentes, sin respetar ni

garantizar el equilibrio de la conciliación de la vida personal y familiar, con las “necesidades del servicio”

Para ello se proponen varias medidas y recomendaciones a tener en cuenta en la NEGOCIACIÓN del Calendario Laboral:

- Como hemos apuntado anteriormente, intentar garantizar una **unidad mínima** de servicio de **DOS AGENTES**, sin contar los agentes en Segunda Actividad. En muchos Ayuntamiento que disponen de **un solo agente**, es imposible el cumplimiento de estos parámetros, se **deberán adoptar mayores medidas de autoprotección y seguridad**, y realizar un protocolo para que en el caso de servicios de emergencia y seguridad, siempre se avise a Guardia Civil para la realización del servicio de forma conjunta, y en caso de recibir el servicio mediante llamada del 112, advertir que se está realizando el servicio solo y que se dé aviso correspondiente al resto de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- En aquellos turnos previamente establecidos donde por circunstancias sobrevenidas (*bajas, permisos, licencias, etc...*) donde no se puedan alcanzar los dos agentes, como primera opción, buscar incentivos para que el resto de agentes de forma voluntaria puedan cubrir con servicios extraordinarios estas circunstancias, y donde no exista esa disposición voluntaria de los agentes o donde la voluntad política sea otra o los parámetros presupuestarios de las administraciones no lo permitan, suspender aquellos turnos no cubiertos, pasando al agente que queda en servicio unipersonal al turno anterior o siguiente, garantizando las retribuciones asignadas, si fuera un turno festivo o nocturno.
- Establecer turnos y horarios *atendiendo a las disponibilidades de personal y las funciones a realizar*, en cada municipio, teniendo en cuenta que en muchos casos no se podrán atender servicio permanente las 24 horas del día, donde se tendrán que habilitar mecanismos como la conexión directa con el 112. Aunque en opinión del SPL C-LM solo se deberían permitir la creación y mantenimiento de Cuerpos de Policía Local, en aquellas administraciones que pudieran garantizar la prestación permanente del servicio, con un mínimo de dos agentes operativos.
- Los horarios de los **turnos deben ser lo más estables posibles**, y horarios de entrada y salida coherentes, para garantizar una adecuada seguridad y salud laboral, así **conciliación de la vida familiar y laboral**, aunque se pueden negociar puntualmente periodos de jornada irregular.
- La **duración mínima** de los turnos debería ser de **7,5 horas** (*en atención a la jornada laboral general de la Administración*) y una **duración máxima de 12 horas** continuadas y a un descanso mínimo equivalente a un turno de servicio, salvo en situaciones de emergencia. (*art. 97 q y 25.4 del D 110/2006*).
- Garantizar en los calendarios laborales un mínimo de **dos días consecutivos semanales de descanso**, aunque existen otros sistema de trabajo como el 7x7, 6-4-5-4, etc... que acumulan trabajo y descanso, pero todo debe ser de forma consensuada por todos los agentes que componen la plantilla.
- El tiempo destinado para **ponerse y quitarse el uniforme**, así como equiparse y desequiparse de los útiles de servicio, armamento, etc... será considerado **tiempo de trabajo** (*como parámetro*

recomendado se podrá establecer en torno a 10-15 minutos en la entrada y salida de cada turno para estos efectos).

- En aquellas plantillas donde sea posible, establecer un horario de **solape de turnos** para llevar a cabo con orden y la atención permanente del servicio y se pueda encajar el punto anterior. (ejemplo: El turno de la mañana entra a las 06,45 y sale a las 14,45, el turno de tarde entra a las 14,15 y sale a las 22,15, y el turno de noche entra a las 21,45 y sale a las 07,15 horas – se puede proponer otros horarios adecuados a las características de funcionamiento de cada Policía Local)
- Establecer en los Acuerdos de Condiciones Laborales que “**al menos**” se **descansarán fines de semana y festivos alternativos** dentro del Calendario Laboral Ordinario (debiendo ser los **servicios equitativos entre todos los miembros de la plantilla**). así como una compensación retributiva que deberá tener consideración del C. Específico. Se pueden establecer de forma consensuada con todos los agentes de la plantilla jornadas de 12 horas para los fines de semana y festivos, con el fin de acumular descansos en el resto de fines de semana y poder buscar un mayor equilibrio en la conciliación familiar. No obstante es una media que conlleva una especial penosidad y esfuerzo, por lo que para llevarlas a cabo deber ser de forma consensuada por la totalidad de la plantilla. La compensación retributiva deberá tener su correspondiente adecuación.
- Establecer sistemas de **reparto equitativo** de la penosidad en nocturnos, festivos especiales, como nochebuena, navidad, nochevieja, año nuevo, reyes, o cualquier otro que se pudiera establecer, así como una compensación retributiva que deberá tener consideración del C. Específico.
- En los casos de **servicios nocturnos, fines de semana o festivos**, negociar el establecer una **valoración retributiva individual** por cada servicio, independientemente de la forma de su abono, que en base al cumplimiento del calendario laboral anual que se establezca, será por tanto una parte variable del complemento específico (ver la nota informativa sobre las novedades de la Ley de Presupuestos 2013 confeccionada por SPL C-LM que abordan este tema).
- Tener en cuenta que aun sin ser del ámbito de aplicación concreta a la Administración Local o a los Cuerpos de Policía Local, en otras administraciones a los servicios de urgencias y seguridad se disponen de **coeficientes correctores para jornadas de trabajo en festivos y nocturnos** (ver Resolución de 24 de febrero 1995 sobre determinadas condiciones de trabajo del Cuerpo Nacional de Policía 1,5 festivos y 1,25 nocturnos, en la Policía Foral de Navarra, en la Policía Canaria o en Castilla-La Mancha en el SESCOAM, ver Resolución de 1 de marzo de 2012) que no serán incompatibles con otras compensaciones y retribuciones acordadas para valorar la penosidad horaria de estos turnos.
- En los casos de los días **24 y 31 de Diciembre**, en los que el resto de empleados públicos del Ayto. tienen una dispensa de servicio, establecer compensaciones adaptadas para aquellos agentes que trabajan esos días, así como aquellos en los que en su descanso semanal les coincide en estos días, en lo que habrá que tener como referencia lo establecido con carácter general en la Resolución de 28 de Diciembre de 2012 punto 9.8: “*Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable*”.
- Del mismo modo, aquellas **reducciones horarias** que disfrutaron el resto de empleados públicos en distintas épocas del año (*fiestas locales, verano, navidad, etc...*) en el caso de que sean incompatible su disfrute en las mismas condiciones, se establecerán otras compensaciones, bien acumulando las horas de reducción en jornadas completas con coeficientes correctores si fueran

disfrutadas en otros periodos menos conciliadores con la vida familiar, o bien mediante compensaciones por exceso de jornada.

- Con estos parámetros el **Calendario Laboral** deberá ser **ANUAL** (art. 25.1) con las **mismas horas que el resto de trabajadores municipales** y debe contener claramente los turnos de trabajo, descanso de cada agente, siendo respetado por las dos partes como un derecho/obligación. Si no tenemos la distribución anual de la jornada no tenemos garantías jurídicas ni posibilidad de la planificación de vida familiar para su correcta conciliación, todo ello sin olvidar lo establecido en el art. 25.3 del D 110/2006: *En los supuestos de emergencia todo el personal estará obligado a la prestación del servicio con carácter permanente hasta que cesen las referidas circunstancias.* Entendiendo como tales excepciones, aquellas situaciones accidentales que suceden de modo imprevisto, que requieren una acción urgente, tal y como ha reiterado en varias ocasiones la jurisprudencia. *Ver Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de C-LM, Sala de lo Contencioso Administrativo Sección 2ª de fecha 06 de enero de 2.012.*
- En plantillas reducidas negociar medidas de flexibilidad que de forma consensuada eviten servicios unipersonales. **Denunciar modificaciones unilaterales del Calendario Laboral**, que en todo caso deberán ser motivadas y justificadas, así como notificadas con antelación suficiente y en la forma adecuada según dispone la Ley del Procedimiento Administrativo Común.
- La **aplicación y el disfrute de permisos o licencias**, situaciones de segunda actividad, incapacidades temporales, etc... de unos trabajadores **no puede ir al cargo del resto de componentes de la plantilla**, ni ser motivo de modificaciones de forma general y habitual de calendarios laborales. Se deben buscar de forma consensuada y voluntaria, procedimientos para atender estas eventualidades si fuera precisa e imprescindible su sustitución de forma puntual, no aceptado en todo caso la imposición de forma unilateral.
- **Evitar** la acumulación de horas ordinarias mediante la confección de **bolsa de horas** para que la administración correspondiente pueda disponer de las mismas a su disposición. La totalidad de la jornada laboral anual debe ser distribuida (*previa negociación*) en los Calendarios Laborales Anuales, con las adecuaciones correspondientes atendiendo a las necesidades por los eventos previsibles y programados año tras año, mediante una jornada irregular, con su correspondiente adecuación económica. Las Bolsas de horas, suponen una disponibilidad total de los agentes, sin posibilidad de conciliación de vida familiar, y que además necesita de una modificación y adecuación de la Relación de Puestos de Trabajo y de las retribuciones, también mediante la negociación correspondiente, por lo que no puede ser impuesta de forma unilateral. Existen otras vías y procedimientos voluntarios para atender las necesidades que puedan surgir, todo ello mediante un esfuerzo compartido entre administración y trabajadores.
- En el caso de **plantillas reducidas**, es recomendable que los componentes que ostenten la **Jefatura**, deberían compartir la realización de los turnos, fines de semana, festivos, etc... de forma equitativa y rotativa con el resto de componentes de la plantilla, y si por alguna circunstancia del servicio tuviera que tener otra disponibilidad de su jornada laboral para desarrollar las funciones propias de jefatura, se debería tener en cuenta en la valoración de sus retribuciones *Ver art. 15 del D 110/2006*. En todo caso la no inclusión de la Jefatura en la realización de turnos, no debería suponer una mayor penosidad horaria o exigencias de turnos, especialmente en los fines de semana y festivos, para el resto de componentes.
- A la hora de abordar **la ampliación de la jornada laboral por aplicación de las modificaciones normativas recientes**, entendemos que es un momento oportuno para incorporar medidas como

solapamiento de turnos, consideración de jornada laboral la equipación de útiles y vestuario de trabajo, jornadas de formación, prácticas de tiro, formación y adecuación física, etc...aunque las administraciones de forma general se muestran más interesadas por la ampliación de la jornada en festivos o fines de semana, o bolsas de horas sin regulación alguna, con lo que el SPL C-LM muestra su total disconformidad, ya que rompe el equilibrio de conciliación de vida familiar y laboral y habrá que buscar de forma consensuada acuerdos con esfuerzos de ambas partes y teniendo en cuenta que al resto de empleados públicos solo se les ha ampliado media hora diaria su jornada y de forma flexible. Cuando tuvimos una reducción de jornada no nos dieron precisamente en horarios festivos o fines de semana, por lo que si tenemos que volver a situaciones anteriores, que sea en las mismas condiciones, en caso contrario, se produciría un injusto abuso por parte de la Administración y una clara vulneración del derecho de igualdad.

- **SERVICIOS EXTRAORDINARIOS: Son de carácter voluntario** a excepción de los supuestos anteriormente citados, recogidos en el art. 25.3 del D 110/2006: *En los supuestos de emergencia todo el personal estará obligado a la prestación del servicio con carácter permanente hasta que cesen las referidas circunstancias. Dicho personal tendrá derecho a percibir las compensaciones económicas que correspondan por la efectiva prestación de estos servicios de carácter excepcional.* Entendiendo como tales excepciones, aquellas situaciones accidentales que suceden de modo imprevisto, que requieren una acción urgente, tal y como ha reiterado en varias ocasiones la jurisprudencia. Ver Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de C-LM, Sala de lo Contencioso Administrativo Sección 2ª de fecha 06 de enero de 2.012.

Por lo tanto, el resto de supuestos son siempre de carácter voluntario. No obstante con el fin de flexibilizar el resto de condiciones laborales, se recomienda establecer condiciones voluntarias con compromiso previo de forma anual, para atender necesidades sobrevenidas no consideradas como emergencias, mediante una regulación equitativa, rotativa e igualitaria entre los agentes, con llamadas mínimas entre 4 y 6 horas, y buscar fórmulas retributivas de abono mensual, o fórmulas de compensación mixtas, económicas y en tiempo libre, a elección del trabajador. Las cuantías deben atender a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local, en base a la totalidad de sus retribuciones ordinarias, no solo teniendo en cuenta el grupo retributivo.

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS:

El artículo 142 del RDLeg 781/1986 por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local reconoce a los funcionarios de la Administración Local los **permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstos en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma respectiva** y, supletoriamente, en la aplicable a funcionarios de la Administración del Estado.

Ver respuesta Dirección General de Función Pública de C-LM sobre preceptos vigentes permisos ley 4/2011 empleo público C-LM <http://www.spl-clm.es/?p=4491>

El art. 108 de la Ley 4/2011 establece que:

El personal funcionario tiene derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días laborables, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

El régimen de disfrute de las vacaciones se determinará reglamentariamente. En cualquier caso, no podrá afectar a la correcta prestación de los servicios.

El periodo de vacaciones anuales no puede ser sustituido por una compensación económica, excepto en el caso de finalizar la relación con la Administración pública de Castilla-La Mancha en la que se presten servicios antes del disfrute de las vacaciones correspondientes.

Sobre las **vacaciones**, la propia Constitución Española en su art. 40.2 establece que «*los poderes públicos (...) garantizarán el descanso necesario, mediante (...) las vacaciones periódicas retribuidas*».

Como asevera el fundamento de derecho sexto de la Sentencia en unificación de doctrina de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo de 24 de junio de 2009 (recurso número 1542/2008) [IL 817]: *...tal precepto constitucional (artículo 40.2) no solamente tiene por finalidad la protección de la salud del trabajador, sino que posibilita también la conciliación de la vida personal con la laboral, el acceso a la cultura de los trabajadores, el esparcimiento y el ocio, las relaciones sociales y el necesario ejercicio físico reparador*”

Otras fuentes normativas de las vacaciones retribuidas las constituyen la Directiva 93/104/CE del Consejo de la Comunidad Europea y los convenios de la Organización Internacional del Trabajo.

Recordar de nuevo que el 37.1 m) de la Ley 7/2007 EBEP, establece las vacaciones y permisos como materia objeto de **NEGOCIACIÓN** y en el caso de las administraciones locales dentro de su ámbito y competencias, especialmente la distribución y forma de disfrute, por lo tanto evitaremos acordar situaciones como que la administración pueda establecer periodos de disfrute de forma unilateral, y lo que debería hacer es en atención de las características particulares de los servicios a desarrollar y la disponibilidad del personal, determinar aquellos periodos o casos excepcionales en las que podrían afectar a la correcta prestación de los servicios, todo ello mediante la negociación previa, como anteriormente hemos apuntado.

Por ello salvando las necesidades motivadas y justificadas del servicio, el periodo vacacional será fijado de común acuerdo entre la administración y el trabajador de acuerdo con las normas que se puedan establecer en los Acuerdo Marcos o Condiciones Laborales negociadas según lo establecido en el citado art. 37 del EBEP. Hay sistemas de trabajo como el 7x7 que incluyen la distribución de las vacaciones anuales, y que desde SPL C-LM solo se podrían negociar con el consentimiento expreso de todos los componentes de la plantilla, ya que se limita a los componentes del cuerpo de policía local a la hora de poder conciliar su vida laboral y familiar al no poder elegir en que periodos, ni en que carencia (*salvado las necesidades motivadas y justificadas del servicio*) las quiere disfrutar. En cuanto a los días de permiso por asuntos particulares (*3 días en 2013*), tampoco recomendamos incluirlos en el cuadrante laboral anual (*opción que solo entendemos viable con el consenso de todos los miembros de la plantilla*).

Tener en cuenta que las administraciones locales no tienen de forma habitual una reglamentación sobre el disfrute de vacaciones, podemos tomar como referencia lo regulado en la **Resolución de 28 de Diciembre de 2012** en su punto 9 que si bien se dictan para el ámbito de la Administración General del Estado, nos servirán como referencia en la Negociación Colectiva en cada Administración:

- 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.
- Siempre que las necesidades del servicio lo permitan se podrá solicitar el **disfrute independiente de hasta 5 días hábiles de vacaciones** por año natural, a los que se **podrán acumularse** los días de **asuntos propios**. (el resto serán como hasta ahora en periodos consecutivos de 5 días hábiles consecutivos).
- **Al menos, la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre**, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros períodos.

En cuanto al **resto de licencias y permisos**, se estará igualmente a lo dispuesto en la legislación autonómica recogidos principalmente en los art. 102 y siguientes

http://noticias.juridicas.com/base_datos/CCAA/cm-14-2011.t8.html#a102

Las famosas “*necesidades del servicio*”

A la hora de disfrutar de algunos permisos y licencias, especialmente aquellos que es necesaria la autorización de la administración nos hemos encontrado más de una situación que ha sido denegado el ejercicio de derechos subjetivos en base a las “*necesidades del servicio*”, o simplemente no han contestado.

El concepto de necesidades del servicio constituye un concepto jurídico “*indeterminado*”. La Administración, cuando se ampare en las necesidades del servicio, deberá aportar al expediente el material probatorio necesario para acreditar que su decisión viene apoyada en una realidad fáctica que garantiza la legalidad y oportunidad de la misma, así como su congruencia con los motivos y fines que la justifican (*Sentencia de la Sala de lo Contencioso-administrativo de la Audiencia Nacional de 12 de noviembre de 2008*), o dicho de otro modo: deberá informar, motivar y explicar de manera individualizada cuáles son las necesidades que permiten denegar la petición.

No cabe rechazar la concesión de días de asuntos propios de forma sistemática por “necesidades del servicio”, “carencia de personal” o “no procede”, “no se cumplen los mínimos”, etc... para el servicio ordinario, sino que deberán acreditarse circunstancias excepcionales que exijan eses concreto nombramiento del servicio. Habrá de justificarse qué tipo de servicio debe prestarse, cuantas personas se necesitan, por qué es necesaria concretamente la concurrencia del afectado, etc...

Ello nos lleva al art. 54.1 de la Ley 30/92 de RJAP y PAC, en cuya virtud, **serán motivados con sucinta referencia a hechos y fundamentos de Derecho los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos**, precepto que ha de ser puesto en relación con el derecho del solicitante.

Si a una concreta petición se contesta con la simple indicación de "no procede por necesidades del servicio", necesariamente se ha de entender que no se expone la razón de ser de la decisión denegatoria; la indefensión en tal caso se produce por cuanto que la indeterminación de una causa a la que dirigir las alegaciones tendentes a la revocación de lo resuelto hace que ésta no se pueda plantear con plenitud de argumentos, quedando así lesionado el derecho a la defensa y justificada, por tanto, la anulación del acto que origina tal efecto por imperativo del art. 63.1 de la precitada Ley al haberse dictado aquel con infracción del ordenamiento jurídico y, en concreto, del mencionado art. 54.1 del mismo Texto Legal. La denegación no puede obedecer mas que a razones de necesidad del servicio o a incumplimiento de la normativa tanto sustantiva como procedimental, extremos que, evidentemente, se habrán de explicitar y ser susceptibles de comprobación como exigencia del principio de seguridad jurídica y ello sin perjuicio, obviamente, del ejercicio de la facultad discrecional que se le reconoce a la Administración en orden a la ponderación de circunstancias concurrente y determinación de lo conforme con el interés público, potestad que en modo alguno es incompatible con el deber de motivación.

El informe del SÍNDIC DE GREUGES DE LA COMUNITAT VALENCIANA de fecha 16 de diciembre de 2010 al Ayuntamiento de Valencia, respecto de la queja 104490 por la Denegación de días de libre disposición por asuntos propios de forma sistemática e inmotivada que termina por **RECOMENDAR** al **Ayuntamiento de Valencia** que, previa negociación con los representantes sindicales, determine anualmente las normas oportunas para que el disfrute de estos días no repercuta, por una parte, negativamente en la adecuada prestación de los servicios municipales, en concreto y por el objeto de la queja, los servicios que presta y desempeña la policía local, pero, por otra parte, se respeten los derechos laborales de los trabajadores municipales para evitar que, por mera discrecionalidad administrativa, determinados días de todo el año sean causa esencial para la denegación del disfrute de ese derecho.

<http://www.elsindic.com/Resoluciones/10294838.pdf>

VIGILANTES MUNICIPALES Y AGENTES DE MOVILIDAD

Tanto los **Vigilantes Municipales**, como los **Agentes de Movilidad** al no ser "*legalmente*" miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, no están bajo el impedimento del art. 6.8 de la LO 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/lo2-1986.t1.html#a6 en cuanto a ejercer su derecho a la **HUELGA**, siendo de aplicación de forma general el resto de medidas de esta nota informativa.

Por lo tanto deberán tener su **Calendario Laboral Anual** correspondiente, y el mismo deberá ser negociado previamente, atendiendo a las disposiciones legales anteriormente referidas.

BIBLIOGRAFÍA JURÍDICA DE LA NOTA INFORMATIVA:

- ✚ **Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.**
http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/l7-2007.html
- ✚ **Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.**
http://noticias.juridicas.com/base_datos/Laboral/res281212-hap.html
- ✚ **Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. (*) (DOCM 56 de 22-03-2011)**
() Modificada por Ley 6/2012, de 2 de agosto (DOCM 153 de 06-08-2012) y por Ley 9/2012, de 29 de noviembre (DOCM 235 de 01-12-2012)*
<http://docm.jccm.es/portaldocm/descargarArchivo.do?ruta=1300190092512180102.doc&tipo=rutaCodigoLegislativo>
- ✚ **Decreto 110/2006 de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha**
http://noticias.juridicas.com/base_datos/CCAA/cm-d110-2006.html
- ✚ **Orden de 7 de septiembre de 2009, sobre horarios de trabajo y vacaciones del personal funcionario C-LM. (*) (DOCM 179 de 14/09/2009)**
() Modificada por Orden de 26-01-2011 (DOCM 18 de 27-01-2011), por Orden de 23-09-2011 (DOCM 190 de 27-09-2011) y por Orden de 12-03-2012 (DOCM 53 de 13-03-2012)*
<http://docm.jccm.es/portaldocm/descargarArchivo.do?ruta=1252392794439670418.doc&tipo=rutaCodigoLegislativo>

Cada situación es particular por lo que para cualquier duda o consulta, ponerse en contacto con el Delegado Provincial correspondiente o en su caso con la Sede Regional del Sindicato y en todo caso se recomienda agotar todas las vías negociadoras, antes de iniciar cualquier procedimiento contencioso administrativo, que será como último recurso debido a su extensión en el tiempo, además de no garantizar un resultado positivo a las demandas, con la actual normativa que deja gran margen de discrecionalidad a las administraciones.

