



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

**11685**

*Aprobación definitiva de la Reglamento Interno de la Policía Local para la Gestión de la Realización de Servicios Extraordinarios*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Reglamento Interno de la Policía Local para la Gestión de la Realización de Servicios Extraordinarios, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### «REGLAMENTO INTERNO DE LA POLICÍA LOCAL PARA LA REALIZACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

#### TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

##### Artículo 1. - Objeto 1.

Este nuevo reglamento se ha de entender como una actualización del anterior aprobado por el Pleno de la Corporación el 21 de febrero de 2021 (BOIB n.º 60 de 8 de mayo de 2021), con el que se pretende mejorar el funcionamiento en general de la realización de los servicios extraordinarios de esta Policía Local, atendiendo a las demandas que lo largo del tiempo se han ido dando y a la gestión que se ha venido realizando, buscando el equilibrio entre ambas.

Dicho reglamento es supletorio y se rige según "REGLAMENTO SOBRE LA REALIZACIÓN Y COMPENSACIÓN DE LOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS PRESTADOS POR EL PERSONAL FUNCIONARIO Y HORAS EXTRAS REALIZADAS POR EL PERSONAL LABORAL", el cuál fue aprobado por la Mesa General de Negociación el 10 de junio de 2020 y Pleno del 27 de agosto de 2020.

2. Este reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de asignación de servicios extraordinarios, a través de la creación de una única bolsa genérica de agentes, que atienda a las necesidades de la corporación y a los compromisos que expresamente se hallan acordado, en cualquier época del año y en cualquier tipo de servicio.

3. Con la creación del listado de servicios extraordinarios y su correcta gestión reglamentada, se ofrecerá al Ayuntamiento una mejora en la planificación de los servicios.

4. Pretensión de alcanzar la equivalencia en horas ofrecidas a los agentes que se encuentren en la misma situación - artículo 4.4 -

##### Artículo 2. - Finalidad del listado de servicios extraordinarios

La bolsa tendrá como finalidad principal cubrir los distintos servicios definidos por Jefatura como necesarios fuera de la jornada laboral ordinaria, tales como: cubrir servicios mínimos, dispositivos extraordinarios de seguridad ciudadana, venta ambulante, transporte ilegal, fiestas populares, aperturas o cierres, dispositivos especiales o análogos, etc. Así como, los compromisos acordados de manera expresa, como el cubrir las solicitudes de asuntos propios, si los servicios mínimos no lo permiten, y los que pudieran surgir.

En todo caso, queda fuera de la regulación de este reglamento las prolongaciones de jornada forzosas por servicios ordinarios, quedando su regulación fuera del presente reglamento.

##### Artículo 3. - Definiciones

**Servicios ofertados:** son aquellos servicios en los que uno de los gestores de la bolsa oferta al agente seleccionado por aplicación de orden de prelación.

**Servicios computables:** son aquellos servicios ofertados al agente seleccionado y que, sean realizados o no (estimados o desestimados), computan en el listado como horas ofertadas.

**Servicios no computables:** son aquellos servicios ofertados al agente seleccionado, que han sido desestimados por el mismo, que no suman

al número de horas ofertadas en el listado de agentes. Si dicho ofrecimiento se acepta, se entienden, en todo caso, como servicio computable.

**Servicios realizados:** son aquellos servicios ofertados al agente y aceptados por el mismo, llegando a realizarse. Atendiendo al escaso número de agentes que componen la plantilla de esta Policía Local, y hasta que se subsane dicha falta de recursos, los servicios serán compensados mediante retribución económica.

**Listado de servicios extraordinarios:** documento público accesible a todos los agentes que lo integran y usado para gestionar los servicios extraordinarios que se han de ofertar a los agentes de la bolsa.

**Servicios abonados:** son aquellos servicios realizados por el agente y que se abona en la mensualidad acordada, no existiendo necesariamente vinculación con el momento de ejecución del servicio.

## TÍTULO I

### Listado de agentes voluntarios para realización de servicios extraordinarios

#### Artículo 4.- Naturaleza del listado

1. Este listado es de naturaleza voluntaria e implica la predisposición de los agentes a realizar los servicios que les sean ofertados, aceptando asimismo la totalidad de este reglamento.
2. Se caracteriza por el principio de publicidad, encontrándose el mismo accesible en todo momento a los agentes que lo componen.
3. Para la realización de servicios extraordinarios por parte de los agentes de este listado, se ofertarán 4 horas como mínimo.
4. De manera excepcional (entendiéndose esta excepcionalidad cuando el funcionario disponga de Resolución en la que se le autorice la realización de un turno fijo por conciliación de vida laboral y familiar, o sólo se realice turno específico por condición de edad) y siendo necesaria su comunicación a los gestores del listado mediante informe de régimen interno, se permitirá a los agentes que componen éste elegir la franja horaria en la que están dispuestos a realizar el servicio, por lo que aquellos agentes que no dispongan de turno fijo por conciliación de vida laboral y familiar, o no realicen turno específico por condición de edad, estarán incluidos en los tres turnos a la hora de realizar horas extras. Las franjas horarias corresponden a los tres turnos (mañana, tarde y noche). Sin obviar lo reseñado en el Artículo 1.4. En el caso de que la aplicación de este punto perjudicase el cubrir los servicios necesarios y los compromisos acordados, éstos serán ofertados a todos los agentes inscritos en el listado, salvo los excluidos por normativa o decreto de alcaldía (conciliaciones, mayores de 50 años en el caso de las noches, etc.).

#### Artículo 5. - Constitución del listado

1. El listado estará compuesto exclusivamente por agentes que se encuentren en activo en esta policía local, que de manera voluntaria han accedido a él.

#### Artículo 6. – Vigencia del listado

1. El listado tiene una vigencia de un año, desde el 1 de enero del año en curso correspondiente al 31 de diciembre (ambos incluidos). En este sentido, el servicio en turno de noche del 31 de diciembre se computará, en todo caso, como horas realizadas en ese mes de diciembre.
2. Al comenzar el año se reiniciará el listado, comenzando con todos los datos a cero y manteniendo el mismo orden con el que se finalizó el año anterior.

#### Artículo 7. – Alta y baja del listado

1. El acceso al listado se solicitará mediante informe de régimen interno, haciéndose efectivo a los tres días laborales, o antes, desde la fecha de la solicitud. Con objeto de conseguir que al acceder a la bolsa ocupen un puesto proporcional a su fecha de ingreso, éste se calculará atendiendo al promedio total de “horas ofrecidas”, “aceptadas” y “rechazadas” del total de la bolsa, reseñando los resultados correspondientes como punto de partida, a efectos de establecer el orden que ocupan.

2. Si se produce una baja o un permiso inferior a 45 días, no se llevará acabo ningún ajuste en el cómputo global de horas de cada agente.

3. Desde el momento en el que una baja o un permiso sea igual o superior a 45 días y hasta que dure esta situación, con la intención de mantener la posición en el listado del modo más equitativo posible respecto al resto de agentes, los ofrecimientos a los que dé lugar se anotarán y computarán en el mismo.

4. Los agentes que deseen darse de baja del listado, lo comunicarán a los responsables mediante informe de régimen interno, o en su caso, a Jefatura. No pudiéndose reincorporar a la misma hasta 6 meses después de la fecha que causen baja, como si de un nuevo acceso se tratase.

#### **Artículo 8. – Gestión del listado de agentes**

1. Responsables y autorizados. Los primeros son agentes nombrados por jefatura, que para la gestión del listado tendrán acceso al mismo sin restricciones, y los segundos, son aquellos que sin tener acceso de escritura al listado podrán gestionar la oferta de servicios extraordinarios, dejando nota de ello a los responsables en el sistema informático vinfopol, mediante informe régimen interno. En el caso de tener que gestionar un servicio extraordinario por el sistema urgente, los agentes autorizados serán los jefes de turno.

2. Orden de prelación de agentes. La selección entre agentes para el ofrecimiento de 4 horas extras o más se ajustará al siguiente orden de prelación:

- a) Agente con menos horas ofertadas realizadas en el transcurso del año.
- b) Agente con menor porcentaje de ofrecimientos desestimados.
- c) Agente que corresponda, atendiendo al orden del listado con el que se inició el año.

3. Relación agentes / disponibilidad, para la oferta del servicio extraordinario.

a) Para el ofrecimiento del servicio extraordinario se seguirá el orden del listado, atendiendo al orden de prelación establecido en el punto anterior, excluyendo:

- a los agentes que se encuentren de baja.
- a los agentes que se encuentren disfrutando de algún permiso solicitado por ellos.
- a los agentes que, el servicio ofertado esté fuera de la franja horaria elegida - artículo 4.4

b) Los agentes que hayan aceptado el servicio extraordinario, no podrán realizar ningún cambio de turno en la fecha del servicio ofertado y aceptado.

c) Los agentes que rechacen mediante respuesta expresa la oferta del servicio extraordinario, por motivos de fuerza mayor o situaciones justificadas, deberán acreditar dicha circunstancia para que éste no sea computado como horas rechazadas. No responder a la oferta, no dará lugar a justificación, computándose la misma como horas rechazadas.

4. Plazo de ofrecimiento.

Los responsables de gestión del listado, solo propondrán a los agentes la realización de servicios de horas extraordinarias dentro del plazo de dos meses siguientes al día del ofrecimiento.

#### **Artículo 9. - Canal de comunicación y su implementación**

Para el ofrecimiento de servicios extraordinarios, el canal de comunicación utilizado dependerá de si el sistema empleado para el mismo es ordinario o urgente, definidos en los artículos 13 y 14 respectivamente. En el primero de los casos se utilizará el correo corporativo, y en el segundo un mínimo de 2 llamadas telefónicas o en persona.

## **TÍTULO II**

### **Asignación de servicios extraordinarios**

#### **Artículo 10. - Sistema ordinario de asignación servicios extraordinarios**

1. Cuando el responsable, siguiendo las indicaciones de Jefatura, se disponga a ofrecer servicios extraordinarios a los agentes, efectuará la selección haciendo uso de la bolsa creada al efecto, siguiendo el orden de prelación especificado en el artículo 8.2, y siguiendo el canal de comunicación detallado para este sistema.

2. Seguidamente, cumplida la comunicación al agente asignado, en el caso de recibir notificación, éste deberá contestar en la mayor brevedad posible, disponiendo de un máximo 4 horas si no se encuentra en turno de noche, y 9 horas si se encuentra en saliente de turno de noches para estimar o desestimar las horas extras ofrecidas. Transcurrido este plazo sin responder al ofrecimiento, se entenderá como rechazado y se computará como ofrecido.

3. Si el ofrecimiento es desestimado de forma expresa por el agente al que se le ha ofertado realizar un servicio extraordinario, se computarán dichas horas ofrecidas, con excepción de los casos enumerados en el artículo 16 (horas extras no computables).



4. Si el ofrecimiento es estimado de forma expresa, se computarán las horas de la misma forma, teniendo el/la agente la obligación de realizarlas.

5. Aquellos/as agentes que acepten un servicio extraordinario y que posteriormente no realicen el mismo, sin causa debidamente justificada, así como los que muestren la falta de predisposición requerida en el artículo 4.1, siendo el caso, cuando los agentes no contesten de forma expresa a las solicitudes de horas extras en un número de 10 ofrecimientos no se le ofertarán los servicios extraordinarios durante seis meses, siendo éstos anotados y computados como realizados para que el orden en el listado se mantenga lo más equitativo posible respecto al resto de compañeros y así mismo disminuya el porcentaje de ofrecimientos rechazados. Todo ello sin perjuicio, en el caso de no asistencia al servicio ofertado una vez aceptado, de la posible responsabilidad disciplinaria que pudiera existir. En este último supuesto, si se justifica dicha ausencia (p.e. incapacidad temporal) con el correspondiente parte de baja o de reposo indicando este extremo y las horas y días del mismo, estas horas se considerarán no computables y no dará lugar a la exclusión del listado durante el periodo señalado.

#### **Artículo 11. - Sistema urgente de asignación servicios extraordinarios**

1. Se aplicará este sistema en el caso de requerirse un servicio extraordinario, por motivos de urgencia, entendiéndose éste como cualquier necesidad surgida en un plazo inferior a 12 horas.

2. Aceptar la oferta de este tipo de servicios urgentes, computará en el listado. En el caso contrario NO computará.

3. En el caso de que la necesidad de cubrir el servicio extraordinario sea sobrevenido y no hubiese tiempo previo para gestionarlo, p.e. comenzar un turno y necesitar cubrir servicios mínimos por ausencia de agente nombrado, primero se ofrecerá a los agentes de la bolsa que estuviera/n en el turno saliente y posteriormente al que la gestión del listado determinase, siguiendo el orden de prelación en ambos casos.

Sin perjuicio de la obligación de respetar el orden de prelación, las formas y el canal de comunicación establecido para este sistema, los responsables o agentes autorizados para la gestión del listado podrán contactar con tantos agentes como consideren oportunos, con el fin de asignar ese servicio urgente extraordinario, sin atender al tiempo de espera de respuesta señalado para el sistema ordinario.

#### **Artículo 12. – Transparencia en el sistema de asignación de servicios extraordinarios**

El cómputo de horas ofrecidas se llevará a cabo por parte de los responsables de la gestión de la bolsa mediante una hoja de cálculo o sistema análogo, que estará a disposición para que accedan a ella los agentes que la integran, en modo lectura únicamente.

En esta se detallarán los siguientes datos: agentes que componen el listado, número de horas ofrecidas, número de horas aceptadas y tipo (diurnas o nocturnas y festivas), número de horas rechazadas (diurnas o nocturnas y festivas), el porcentaje de ofrecimientos rechazados, todas ellas representadas en el documento por el valor correspondiente, teniendo en cuenta la disposición adicional segunda.

#### **Artículo 13. - Horas no computables en la asignación de servicios extraordinarios**

Teniendo en cuenta la definición de servicios no computables, se entenderán aquellas horas extras ofrecidas y desestimadas pero que no suman en el listado de agentes voluntarios cuando se realice en alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando se rechace el ofrecimiento de un servicio extraordinario de carácter urgente.
- c. Cuando la aceptación de las horas implique realizar un exceso de jornada.
- d. Cuando el desistimiento se haga por causas debidamente justificadas o por fuerza mayor.

#### **Artículo 14.- Aceptación y cancelación de Horas Extras**

La oferta de horas extraordinarias, válidamente aceptada por el agente, no puede ser cancelada por la Administración (en el caso de cancelación del evento o de la necesidad), salvo que el agente muestre su expreso acuerdo ante la propuesta de cancelación del responsable de gestión del listado

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA – Servicios especializados**

A los efectos de aplicación de este reglamento, los servicios extraordinarios realizados por agentes con especialización (educación vial, servicios de dron, UMA, policía referente, EMIT, etc.) serán sumados como servicios computables del agente y reseñados en el listado, aun cuando no se gestionen por este sistema de listado de agentes voluntarios o bolsa única reglamentada.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA – Llamadas en periodo posterior/anterior a tiempo vacacional y tiempo de descanso**

Todos los agentes incluidos en el bolsín de horas extras serán llamados, por orden correlativo, para la realización de horas extraordinarias en los 5 días anteriores y posteriores a las vacaciones solicitadas (tanto por hc, como por vacaciones o asuntos propios), siempre y cuando los





agentes no realicen informe con 15 días hábiles de antelación indicando que no desean ser llamados durante dicho periodo.

De igual manera, aquellos agentes que sean llamados para la realización de horas extraordinarias en sus días de descanso y procedan a rechazarlas por motivos de desplazamiento, siempre que puedan justificar que la adquisición de billetes de avión/barco ha sido anterior al ofrecimiento, dichos ofrecimientos no se contabilizarán como rechazados. Debiendo aportar justificante de la compra de los mismos en el momento del ofrecimiento. ».

Contra el presente Acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Baleares con sede en Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el 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 Antoni de Portmany, *(firmado electrónicamente: 29 de noviembre de 2023)*

***El alcalde***

*Marcos Serra Colomar)*

