

*Disposición adicional tercera.*

Los funcionarios interinos percibirán el 100% de las retribuciones básicas y complementarias, correspondientes al grupo económico en el que estén incluidos los puestos de trabajo vacantes.

*Disposición adicional cuarta.*

No se utilizarán las figuras de «colaboración social», «becas», «voluntarios», ni otras similares, para realizar tareas de carácter permanente y/o tengan relación con puestos de trabajo de la plantilla.

*Disposición adicional quinta.*

Los artículos que hacen referencia en este Reglamento a las condiciones económicas del personal funcionario serán objeto de revisión anualmente, según lo establecido en él y en la Ley.

*Disposición adicional sexta.*

Se respetarán las condiciones individuales que en su conjunto sean más beneficiosas para los funcionarios que las establecidas en el presente Reglamento, manteniéndose a título personal hasta que sean superadas por las condiciones que con carácter general se establezcan en Reglamentos posteriores, en cuyo momento desaparecerán.

*Disposiciones transitorias**Disposición transitoria primera.* Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.).

Con anterioridad a la aprobación de los presupuestos del Ayuntamiento de Cantillana se revisará la RPT, aprobada en sesión plenaria 26 de enero de 2011, previa negociación con la Delegación de Personal.

*Disposición transitoria segunda.* Absentismo laboral.

Una vez aprobado este Reglamento, a través de la Comisión Paritaria de Seguimiento y Control, se propondrán medidas para combatir el absentismo laboral que pueda considerarse injustificado entre el personal del Ayuntamiento, sea por bajas de enfermedad, permisos, falta de puntualidad, ausencias, etc.

*Disposición transitoria tercera.*

La Mesa General de Negociación, anualmente, se reunirá para confeccionar una tabla salarial para trabajadores contratados temporalmente por el Ayuntamiento de Cantillana que no estén en plantilla.

*Disposición transitoria cuarta.* Planificación de plazas.

A la aprobación definitiva del presente acuerdo-Reglamento se iniciará junto a la representación de los trabajadores un proceso de planificación de plazas en un plazo no superior a seis meses.

*Disposición transitoria quinta.* Valoración de Puestos de Trabajo.

Para adecuar la valoración de puestos de trabajo a la relación de puestos de trabajo anual, se reunirá la mesa negociadora, la cual constituirá una comisión técnica de trabajo, durante la vigencia del presente convenio colectivo, al efecto de actualizarla.

## ANEXOS

## Anexo I

*Complementos de destino funcionarios de carrera*

<i>Puestos de trabajo</i>	<i>Grupos económicos</i>	<i>Niveles</i>
Secretario/a General . . . . .	A1	29
Interventor/a . . . . .	A1	29
Técnico Medio de Gestión . . . . .	A2	23
Técnico Medio de Gestión Intervención . . . . .	A2	23
Arquitecto/a Técnico/a Municipal Jefe/a . . . . .	A2	23
Técnico/a recursos Humanos . . . . .	A2	23
Archivero/a - Bibliotecario/a . . . . .	A2	23
Administrativo/a de Secretaría General . . . . .	C1	19
Administrativo/a Tesorero . . . . .	C1	19
Administrativo/a Gestión Tributaria . . . . .	C1	19
Administrativo/a Recaudación . . . . .	C1	19
Administrativo/a Arquitectura . . . . .	C1	19
Técnico-Auxiliar Biblioteca . . . . .	C1	19
Oficial Jefe de Policía Local . . . . .	C1	21
Oficial de Policía Local . . . . .	C1	21
Agente de Policía Local . . . . .	C1	19
Técnico/a Mantenimiento . . . . .	C1	19
Encargado/a Mercado y Galería Comercial . . . . .	C2	18
Auxiliar Administrativo/a de Secretaría General . . . . .	C2	18
Conserje . . . . .	E	13
Operario/a Residuos Sólidos . . . . .	E	13
Operario/a Pavimento-Barrendero/a . . . . .	E	13
Sepulturero/a . . . . .	E	13
Limpiador/a Dependencias Municipales . . . . .	E	13

## Anexo II

*Complementos específicos*

## Anexo III

*Criterios Productividad*

El Ayuntamiento consignará en el Presupuesto Municipal anual en concepto de gratificación por productividad una partida económica para 2011 de 21.552,20 euros, que se incrementará para posteriores anualidades con el IPC correspondiente y que será

distribuida entre el personal de plantilla en base a los criterios aprobados en la sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de fecha 28 de enero de 2004 y que básicamente establece los siguientes criterios de distribución:

1. Absentismo laboral: 60%.
  - A. Ausencia del puesto de trabajo: 40%.

Se refiere al nivel de absentismo laboral por ausencia del puesto de trabajo (se excluyen las producidas por accidentes de trabajo, enfermedades profesionales o maternidad).

1 a 10 días de trabajo. . . . .	100%
11 a 20 días de trabajo. . . . .	90%
21 a 30 días de trabajo. . . . .	80%
31 a 40 días de trabajo. . . . .	75%
41 a 50 días de trabajo. . . . .	50%
51 a 60 días de trabajo. . . . .	25%
Más de 60 días de trabajo. . . . .	0%
0 días. . . . .	100% + restos sobrantes prorrateados

Los cursos de formación continua y sindical, siempre que sean solicitados y justificados, asuntos propios, vacaciones, permisos y descansos establecidos en Convenio – Reglamento no serán considerados a efectos de computar el absentismo laboral.

- B. Puntualidad. 20%.

La puntualidad será controlada por los Jefes de Servicio en Informe emitido a petición de Alcaldía. Los Jefes de Servicio serán controlados directamente por el Alcalde o Concejal en quien delegue.

1. Grado de desarrollo del trabajo: 20%.
  - A. Volumen de trabajo ejecutado superior al normal por asignación de tareas no realizadas frecuentemente.
  - B. Tiempo invertido y terminación del trabajo cumpliendo tareas en un tiempo mínimo y resuelto de manera eficiente.
  - C. Ideas e informes para mejorar el trabajo y que con los medios oportunos está dispuesto a ejecutar.
  - D. Aplicar nuevos sistemas de trabajo que repercutan positivamente en el servicio.

Estos grados de desarrollo serán controlados por las Jefaturas de Servicios en informe emitido a petición de Alcaldía o Concej/a Delgado/a.

2. Nivel de información y actitud autoformativa en relación a los objetivos del servicio: 20%.

Se refiere a la aplicación de los conocimientos adquiridos en un curso, jornada o seminario de formación, tanto profesional como sindical.

La realización de este nivel se contralará por la persona responsable de la formación del Ayuntamiento de Cantillana mediante informe emitido a Alcaldía o Concej/a Delegado/a.

Los sobrantes resultantes de la no consecución de los objetivos que se formulen dentro de los criterios establecidos en los puntos 2 y 3, serán prorrateados entre el resto de los trabajadores que los cumplan.

#### Anexo IV

##### *Valor de la hora fuera de la jornada habitual de trabajo en 2006*

1. Las gratificaciones por servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral se abonarán según la siguiente fórmula:

$$\frac{[\text{Sueldo Base Anual} + \text{Pagas Extras} + \text{Complemento de Destino Anual}]}{\text{dividido entre} \\ [\text{las horas de trabajo al año (1.489)}]} \\ \text{es igual a} \\ [\text{Valor de la Hora}].$$

- Hora diurna = valor de la hora calculado según fórmula más un 75%.
- Hora nocturna = valor de la hora diurna más un 30%.
- Hora festiva diurna = valor de la hora diurna más un 40%.
- Hora festiva nocturna = valor de la hora diurna más un 70%.

Las horas nocturnas son las que se realizan desde las 22 h. a las 6 de la mañana.

2. Estas cuantías serán de aplicación a los servicios extraordinarios prestados a partir del día 1 de enero de 2006, y se revisarán anualmente, según Ley y Reglamento.

3. Al trabajador que le coincida su descanso semanal en días festivos, se le abonará la cantidad correspondiente a ocho horas laborales de servicio extraordinario fuera la jornada habitual de trabajo, o en su defecto, se le compensará con 2 días de descanso.

4. El Ayuntamiento de Cantillana diseñará una propuesta de progresiva reducción de servicios extraordinarios y el cobro de éstos se harán efectivos con la mayor rapidez, partiendo de una mejor planificación. Para ello se hará un análisis de los distintos servicios y temporadas en que se generan horas extras por encima de las 70 horas anuales y se hará una propuesta de optimización basada en la Valoración de Puestos de Trabajo. Además se confeccionará un calendario de previsión de horas por servicio y posibles alternativas según diagnóstico.

#### Anexo V

##### *Seguridad e Higiene en el Trabajo*

Trimestralmente el Comité de Seguridad y Salud se reunirá, previo informe del Servicio de Prevención Externo, para entregar el plan de formación y calendario de dicho Servicio, en materia de seguridad y salud laboral, según nueva relación de puestos de trabajo.

## Anexo VI

*Revisión salarial*

Una vez conocido el índice de precios al consumo (IPC) de cada año en que rija el presente Reglamento, en caso de que aquel rebase el tanto por ciento de subida del sueldo de los trabajadores, por el Ayuntamiento se abonará, dentro del mes siguiente, la diferencia de puntos, al objeto de mantener el poder adquisitivo de los mismos. Esta diferencia quedará consolidada sobre todos los conceptos retributivos en el complemento específico para años posteriores.

Este anexo no tendrá vigencia mientras no lo permita la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente. Se aplicará en cuanto el Gobierno de la Nación no lo prohíba.

## Anexo VII

*Acuerdo Regulador del Cuerpo de Policía Local*

La negociación del presente acuerdo regulador ha sido efectuada entre el Ayuntamiento de Cantillana y la representación legal del personal funcionario.

Este acuerdo regulador entre el Ayuntamiento de Cantillana y el personal funcionario, es específico para los componentes del Cuerpo de Policía Local de Cantillana, donde se recogen todas las circunstancias específicas y especiales de dicho Cuerpo para el desarrollo de sus funciones, siendo éstas muy diferentes a las del resto de funcionarios de este Ayuntamiento. Este acuerdo trata de garantizar el correcto funcionamiento de la Policía Local, permitiendo flexibilidad en la gestión del personal y dando calidad en el trabajo desempeñado.

Artículo 1. *Ámbito de aplicación y vigencia.*

1. Personal: El presente acuerdo será de aplicación para todos los componentes que integran la Policía Local de esta Corporación, independientemente de su situación laboral con nombramiento efectivo.
2. Temporal: El presente acuerdo tendrá la misma vigencia que se determine para el acuerdo-Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento de Cantillana.
3. Garantía: En lo no contemplado en el presente anexo, se estará a lo dispuesto en el acuerdo-Reglamento para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Cantillana y queda supeditado a las Leyes y otras Disposiciones de rango superior.

Artículo 2. *Centro de trabajo.*

1. Se considera centro de trabajo las dependencias e instalaciones donde se desarrolla la labor y funciones propias de Policía Local. Entre estas instalaciones y dependencias se encuentra la Jefatura de Policía Local.
2. En este concepto, el Ayuntamiento de Cantillana dotará al Cuerpo de Policía Local de unas instalaciones modernas, independientes y no compartidas para la correcta realización de sus funciones y atención al ciudadano.

Artículo 3. *Prestación de los Servicios.*

1. La patrulla es el elemento básico operativo de actuación policial, siendo integrado por un mínimo de dos Agentes. Las patrullas pueden ser a pie, o en cualquier otro medio de transporte policial.
2. Excepcionalmente, por circunstancias, y para servicios concretos, la patrulla podrá cubrir dos puntos próximos con separación de los Agentes. No obstante existirán funciones y tareas que se podrán desarrollar de manera individual cuando concurren estas circunstancias.
3. Los turnos estarán integrados por un número de Agentes mínimo acorde con la prestación del servicio a realizar, y que en todo momento, en el ejercicio de sus funciones, garantice la seguridad de los mismos. En cualquier caso los turnos quedarán constituidos con una patrulla como mínimo en los servicios ordinarios y con un número mayor de Agentes en los servicios que por su particularidad o características así lo requiera en aras de garantizar la seguridad general y su normal desarrollo.
4. Las faltas de efectivos en los distintos turnos, se cubrirán en primera instancia con el Agente que se encuentre en turno de disponibilidad y si esto no fuese suficiente, con el desarrollo de servicios extraordinarios por parte de los Agentes interesados. Para la asignación de tales servicios, se hará uso de la bolsa de servicios extraordinarios voluntaria creada a tal efecto. Si aun así existiese merma en algún servicio, éste quedaría ocupado haciendo uso de la bolsa de servicios extraordinarios ineludible creada a tal efecto. Si de modo excepcional no pudiese ser cubierto el servicio, se harían dos turnos en esa jornada.
5. Como garantía del servicio, los asuntos particulares solo serán concedidos si en el planeamiento de los servicios de la semana en curso, éstos no generan gasto al Ayuntamiento en concepto de horas extraordinarias. Los asuntos particulares serán solicitados con anterioridad a la planificación de la semana de trabajo de que se trate y se entenderán otorgados si en esa planificación o proyección de los servicios de esa semana, estos servicios quedan cubiertos. La planificación del cuadrante de semana se efectuará por el Jefe de Servicio antes del comienzo de la misma, quedando esta planificación expuesta y publicada en el tablón de Jefatura por medio de un cuadrante entre el viernes y el sábado anterior al comienzo de la semana. A la publicación de dicho cuadrante quedarán consolidados todos los servicios y asuntos particulares otorgados, a excepción de los servicios designados al Agente que se encuentre en cuadrante de disponibilidad. Si un asunto particular es solicitado con posterioridad al planeamiento o diseño del cuadrante de la semana o durante esa semana en curso, éste se entenderá otorgado sólo con el visto bueno del Jefe de Policía en el momento en que éste considere, siempre previo a la realización del servicio.
6. Los asuntos particulares no podrán solicitarse para turnos de servicios incluidos dentro de los cuadrantes de servicios especiales creados.
7. Los turnos de servicio serán rotatorios y se realizarán en horario continuado de mañana, tarde y noche en los días en que existan tres turnos; y en horario discontinuo de mañana o noche en los días en que existan dos turnos.

Artículo 4. *Jornada anual de trabajo.*

1. Se regirá por la legislación vigente en la materia, el acuerdo-Reglamento para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Cantillana y el presente Anexo.
2. Anualmente se confeccionará el calendario laboral de la Policía Local, que incluirá para ese año el régimen de vacaciones y descansos así como aquellos otros aspectos que pueden afectar a la jornada laboral de acuerdo con lo recogido en el acuerdo-Reglamento de Funcionarios y en el presente Anexo.

3. En base al calendario laboral obtenido, se desarrollarán los cuadrantes anuales para todos los componentes del Cuerpo de Policía Local. Estos cuadrantes serán inamovibles o inalterables quedando consolidados en el momento de su aprobación y se confeccionarán para un mínimo de diez operativos o miembros, quedando supeditada cualquier falta o merma en este número a la realización de servicios extraordinarios. El aumento del número de operativos se reflejará en los cuadrantes con un refuerzo de los turnos semanales y principalmente de los fines de semana. Este aumento de operativos supondrá el desarrollo de cuadrantes de disponibilidad en las semanas de servicio.

4. El calendario laboral anual de todos los funcionarios de la Policía Local, será lo más ecuánime y equitativo posible, debiendo ser elaborado y aprobado entre los meses de octubre y diciembre del año anterior al que haga referencia, siendo acordados por los representantes de Policía Local y Jefe de Policía Local, en base a lo dispuesto en el presente acuerdo Regulador. Los cuadrantes para los miembros del Cuerpo de Policía Local en segunda actividad serán igualmente acordados, teniéndose en cuenta lo reglamentado al respecto.

5. El cuadrante de jornadas de servicios ordinarios o general quedará confeccionado de manera que alterne semanas de trabajo con semanas de descanso. Las semanas de trabajo se desarrollarán con el siguiente ciclo:

Cuadrantes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1.ª Sem	M	M/N	N	T	T	M	M/N.
2.ª Sem	M/N	N	T	T	M	M/N	N
3.ª Sem	N	T	T	M	M/N	N	T
4.ª Sem	T	T	M	M/N	N	T	T
5.ª Sem	T	M	M/N	N	T	T	M
6.ª Sem. Disponibilidad	M	M	M	M	M/N	N	T
7.ª Sem	T	T	T	T	T	M	M/N.

Turnos: M = Mañana. T = Tarde. N = Noche.

6. Además del cuadrante de jornadas de servicio ordinario o general, existirán cuatro cuadrantes especiales (el primero con motivo de la Semana Santa, el segundo con motivo de la Feria Local siempre que ésta se celebre fuera del periodo vacacional, el tercero con motivo de la Subida y de la Romería, y el cuarto con motivo de las Fiestas Navideñas), y por último un cuadrante de periodo vacacional.

A) Cuadrante de Semana Santa: Los miembros de la Policía Local se dividirán en dos grupos y cada año alternarán esta semana con descansos y con el desarrollo consecutivo y en orden continuado de los cuadrantes que se detallan y que comprenderán desde el turno de mañana del sábado anterior al Domingo de Ramos, hasta el turno de noche del viernes Santo (ambos inclusive), y desarrollarán los siguientes turnos de servicios:

Cuadrantes	Sábado	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Primero	M/N	N	T	T	M	M/N	N
Segundo	M	M/N	N	T	T	M	M/N
Tercero	T	M	M/N	N	T	T	M
Cuarto	T	T	M	M/N	N	T	T
Quinto	N	T	T	M	M/N	N	T
Sexto	T	M	M	M	N	T	T
Séptimo	T	M	M	M	N	T	T

Turnos: M = Mañana. T = Tarde. N = Noche.

B) Cuadrante de Feria Local: Durante la semana de celebración de la Feria Local, todos los miembros de la Policía Local desarrollarán en años sucesivos los cuadrantes que a continuación se detallan:

Cuadrantes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Primero.	M	L	M	T	N	N	L
Segundo.	T	L	T	N	N	L	M
Tercero.	N	L	N	N	L	M	T
Cuarto.	L	M	N	L	M	T	N
Quinto.	L	T	L	M	T	N	N
Sexto.	M	L	M	T	N	N	L
Séptimo.	T	L	T	N	N	L	M
Octavo.	L	M	N	N	L	M	T
Noveno.	L	T	N	L	M	T	N
Décimo.	L	N	L	M	T	N	N
Undécimo.	N	L	L	M	T	N	N
Duodécimo.	L	N	T	N	N	L	M

Turnos: M = Mañana. T = Tarde. N = Noche. L = Libre.

C) Cuadrante de Fiestas de la Subida y de La Romería: Los miembros de la Policía Local se distribuirán y desarrollarán en el orden dispuesto para cada año consecutivo los cuadrantes que seguidamente se exponen y que comprenderán el periodo comprendido desde el turno de mañana del lunes correspondiente a la semana de las Fiestas de la Subida hasta el turno de mañana del lunes posterior de las Fiestas de la Romería (ambos inclusive):

Día	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	9.º	10.º	11.º	12.º
Lunes	T	L	T	L	N	L	M/N	L	M	L	M	L
Martes	M	L	T	L	T	L	N	L	M/N	L	M/N	L
Miércoles	M/N	L	M	L	T	L	T	L	N	L	N	L
Jueves	N	L	M/N	L	M	L	T	L	T	L	T	L
Viernes	T	L	N	L	M/N	L	M	L	T	L	T	L
Sábado	T	L	T	L	N	L	M/N	L	M	L	M	L
Domingo	M	L	T	L	T	L	N	L	M/N	L	M/N	L

Día	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	9.º	10.º	11.º	12.º
Lunes	M	T	M	T	L	N	L	N	L	L	L	L
Martes	L	M	L	T	L	T	L	N	L	M/N	L	M/N
Miércoles	L	M/N	L	M	L	T	L	T	L	N	L	N
Jueves	L	N	L	M/N	L	M	L	T	L	T	L	T
Viernes	L	T	L	N	L	M/N	L	M	L	T	L	T
Sábado	L	T	L	T	L	N	L	M/N	L	M	L	M
Domingo	L	M	L	T	L	T	L	N	L	M/N	L	M/N.
Lunes	-	M	-	M	-	-	-	-	-	-	-	-

Turnos: M = Mañana. T = Tarde. N = Noche. L = Libre.

D) Cuadrante de Fiestas Navideñas: Los miembros de la Policía Local se distribuirán y desarrollarán en el orden dispuesto para cada año consecutivo los cuadrantes que seguidamente se exponen y que comprenderán el período comprendido desde el turno de mañana del día 24 de diciembre hasta el turno de noche del día 6 de enero siguiente (ambos inclusive):

Día	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	9.º	10.º	11.º	12.º
24 Dic	M/N	L	M	L	T	L	T	L	N	L	T	L
25 Dic	N	L	M/N	L	M	L	T	L	T	L	N	L
26 Dic	T	L	N	L	M/N	L	M	L	T	L	T	L
27 Dic	T	L	T	L	N	L	M/N	L	M	L	T	L
28 Dic	M	L	T	L	T	L	N	L	M/N	L	T	L
29 Dic	M/N	L	M	L	T	L	T	L	N	L	T	L
30 Dic	N	L	M/N	L	M	L	T	L	T	L	T	L
31 Dic	L	M/N	L	M	L	T	L	T	L	N	L	T
1 Ene	L	N	L	M/N	L	M	L	T	L	T	L	N
2 Ene	L	T	L	N	L	M/N	L	M	L	T	L	T
3 Ene	L	T	L	T	L	N	L	M/N	L	M	L	T
4 Ene	L	M	L	T	L	T	L	N	L	M/N	L	T
5 Ene	L	M/N	L	M	L	T	L	T	L	N	L	T
6 Ene	L	N	L	M/N	L	M	L	T	L	T	L	T

Turnos: M = Mañana. T = Tarde. N = Noche. L = Libre.

E) Cuadrante de periodo vacacional: El periodo vacacional ocupará desde el turno de mañana del día 23 de junio, hasta el turno de mañana del día 9 de septiembre siguiente (ambos inclusive). Se dispondrán dos turnos entre todos los integrantes del Cuerpo, los cuales, alternarán anualmente el disfrute de sus vacaciones entre la primera y segunda mitad del período anual mencionado. Este periodo se dividirá en dos; uno comprenderá del 23 de junio al 31 de julio, y el otro del 1 de agosto a la finalización del turno de mañana del día 9 de septiembre. Los miembros de la Policía Local se organizarán en dos grupos, los cuales alternarán anualmente las vacaciones en estos dos periodos de tiempo indicados.

Para el correcto funcionamiento y mejora del servicio, los meses de Julio y agosto serán de vacaciones en sí y los días restantes serán de descanso para compensar los no disfrutados con motivo del continuo desarrollo de turnos durante el periodo de tiempo en que se realizan los servicios.

El ciclo escalonado de turnos que se continuará por cada miembro de Policía y que se distribuirán en el periodo vacacional en que presten sus servicios para cubrir los mismos, quedará compuesto por:

Siete rondas seguidas de: Mañana – mañana – noche – noche – saliente de noche, continuando éstas de una ronda de: Mañana – mañana – mañana – noche – noche – saliente de noche – libre.

7. El cuadrante de servicio general comprenderá todo el año, a excepción de los periodos correspondientes a los cuadrantes especiales y el de vacaciones, periodos estos, en los que el cuadrante general quedará pausado para continuar una vez terminados los mismos.

8. Los ciclos de los cuadrantes especiales podrán sufrir variaciones en su desarrollo con motivo del aumento o disminución de la Plantilla del Cuerpo de Policía Local.

9. Todos los servicios establecidos en los cuadrantes mencionados son de obligado desarrollo por el Policía Local al que haya sido asignado (incluyéndose los que por interrupción o continuación de los distintos cuadrantes comporten el desarrollo de dos servicios continuados).

10. Cualquier turno, servicio, periodo vacacional y en definitiva cualquier cuadrante, podrá ser permutado entre los Agentes siempre que reúnan los mismos requisitos y no perjudique la prestación de los servicios, previa conformidad de los mismos y comunicación al mando correspondiente.

#### Artículo 5. Jornada laboral o de trabajo.

1. La jornada laboral de los miembros de la Policía Local será la que señale con carácter general el acuerdo-Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento de Cantillana.

2. Dicha jornada podrá ser ampliada por necesidades excepcionales del servicio plenamente justificado, computándose las horas realizadas y dando paso a la correspondiente retribución por el valor establecido de las mismas.

3. En este sentido, se podrá garantizar el cierre de turno por la Policía Local con el desarrollo de turnos de ocho horas (8 horas) siempre que se gratifique este concepto con lo establecido en el presente Anexo.

4. Durante la jornada laboral o turno de trabajo, se establece el tiempo de descanso fijado en el acuerdo de Funcionarios. Dicho periodo será de aplicación en los servicios extraordinarios y especiales. Será ejercido a lo largo de la jornada laboral, preferentemente en la primera mitad del servicio. No obstante este descanso no podrá afectar a la prestación normal de los servicios de urgencia.

5. Será de aplicación, durante la vigencia del presente acuerdo, las mismas compensaciones horarias o reducciones de jornada que determine en cada momento el Ayuntamiento de Cantillana para sus trabajadores.

#### Artículo 6. Del horario de prestación de los servicios.

1. El horario de prestación de los servicios dará comienzo a las 06.00 horas, 14.00 horas y 22.00 horas los días en que se establezcan tres turnos (mañana, tarde y noche respectivamente); y a las 08.00 horas y 21.00 horas los días en que se establezcan dos

turnos (mañana y noche respectivamente). No obstante, estos horarios podrán ser modificados a petición del Ayuntamiento o la Jefatura del Cuerpo, previo acuerdo con la Delegación de Personal y el Cuerpo de Policía Local.

2. En los casos de emergencia o situación catastrófica y, en general, en aquellos otros en que una situación excepcional de ésta índole lo requiera, todo el personal del Cuerpo de Policía Local de Cantillana estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cesen los motivos de emergencia o necesidad.

3. Cuando se den las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior, los funcionarios de la Policía Local deberán ser requeridos motivadamente para ello por la catástrofe o emergencia acaecida y serán compensados con el valor de las horas realizadas fuera de su jornada laboral.

#### Artículo 7. *Retribuciones.*

1. Los miembros del Cuerpo de Policía Local tendrán derecho a percibir los conceptos retributivos que marcan las Leyes y el acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Cantillana. Tendrán derecho a percibir el complemento específico previsto en Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, cuya cuantía será determinada en el Ayuntamiento de Cantillana teniendo en cuenta la dificultad técnica, responsabilidad, penosidad y peligrosidad, así como aquellos otros factores correspondientes al puesto de trabajo valorables y que previamente hayan sido pactados por el procedimiento de la negociación colectiva. Además tendrán derecho a la percepción de las gratificaciones establecidas en el Anexo de Gratificaciones y los que los desarrollen o sustituyan en el marco legal y de la negociación colectiva.

2. Los miembros del Cuerpo de Policía Local que deban trabajar en días festivos serán compensados computándose las horas trabajadas en esos días a efectos de jornada anual y con el abono retributivo del valor establecido en el Anexo de Gratificaciones. Los festivos darán comienzo con el turno de mañana a las 06.00 horas y finalizarán a las 06.00 horas del día siguiente.

Los miembros del Cuerpo de Policía Local que coincida su descanso con días festivos les serán de aplicación el abono de la cantidad correspondiente a ocho horas laborales extraordinarias diurnas.

En el calendario laboral de Policía Local se establecerán como festivos los días 20 de enero y el 8 de septiembre de cada año.

Las gratificaciones pactadas y que forman parte del Anexo de Gratificaciones serán las siguientes:

#### A) Nocturnidad.

Se abonará a cada miembro de la plantilla de Policía Local, en concepto de nocturnidad y con cargo a los presupuestos municipales, la cuantía correspondiente a 1 hora extraordinaria nocturna (ordinaria de lunes a viernes y festiva los sábados y domingos) por cada turno de noche desarrollado, siempre que no se corresponda o coincida con día festivo, servicio extraordinario, ni de servicio especial.

#### B) Fines de Semana.

Se abonará a cada miembro de la plantilla de Policía Local, en concepto de fines de semana y con cargo a los presupuestos municipales, las cuantías correspondientes a 1 hora extraordinaria por cada turno desarrollado en los integrados entre viernes de noche y domingo de noche, ambos inclusive, siempre que todos estos turnos no se correspondan o coincidan con día festivo, servicio extraordinario ni de servicio especial, con la formulación siguiente:

1. Para 2011 y 2012 el valor de 1 hora extraordinaria diurna.

2. Para 2013, el valor de 1 hora extraordinaria diurna en los turnos comprendidos entre sábado de mañana y domingo de noche, ambos inclusive y por el valor de 1 hora extraordinaria nocturna los turnos de viernes noche.

3. Para 2014, los turnos de viernes noche se abonarán por el valor de 1 hora extraordinaria nocturna, los turnos de sábado y domingo noche se abonarán por el valor de 1 hora festiva nocturna, el valor de 1 hora extraordinaria diurna en los turnos de sábado de mañana y tarde y domingo mañana y tarde.

4. Para 2015 en adelante, los turnos de viernes noche se abonarán por el valor de 1 hora extraordinaria nocturna, los turnos de sábado de mañana y tarde se abonarán por el valor de 1 hora extraordinaria diurna, los turnos de sábado noche y domingo noche se abonarán por el valor de 1 hora extraordinaria festiva nocturna y los turnos de domingo de mañana y tarde se abonarán por el valor de 1 hora extraordinaria festiva diurna.

#### C) Disponibilidad (Garantía del Servicio).

Los cambios de turno del cuadrante anual establecido serán abonados con el valor de una hora extraordinaria correspondiente al turno en que finalmente se realice dicho servicio.

Este cambio será obligatorio para el Funcionario de la Policía Local designado para ésta disponibilidad en la semana de servicio en curso, todos los incluidos en el periodo vacacional, y en los que sólo existan o se transformen de tres a dos turnos (Mañana y Noche).

#### D) Cierre de Turno.

La cuantía correspondiente a 204 horas extraordinarias ordinarias diurnas por cada Funcionario de la Policía Local incluido en los cuadrantes del artículo 4 del presente anexo, divididas en 12 pagas (1 al mes), por el cierre de turno con el desarrollo de turnos y horarios continuados.

#### E) Festivos (16 festivos anuales y Santa Rita 22 mayo).

Los 16 festivos anuales más el 22 de mayo serán remunerados conforme al acuerdo-reglamento de funcionarios vigente, es decir:

El 22 de mayo se abonará con la cantidad correspondiente al valor de 8 horas extraordinarias ordinarias diurnas a todos los funcionarios del Cuerpo de Policía Local, a excepción del turno de noche de ese día que serán 8 horas extraordinarias ordinarias nocturnas.

Los 16 festivos serán remunerados con 8 horas extraordinarias ordinarias diurnas a los Policías que les coincidan en descanso y con el valor de 8 horas extraordinarias festivas (diurnas o nocturnas) en función de cada turno que desarrollen los Policías de servicio.

#### F) Servicios Especiales.

A los funcionarios del Cuerpo de Policía Local que se incluyan en el desarrollo de los cuadrantes indicados en el artículo 4.5 y 4.6 del presente Anexo, por cada turno de servicios especiales acordados en el artículo 9.2 del presente Anexo, se abonará la cantidad convenida en el Convenio de Colaboración entre Municipios vigente y en su defecto la cantidad correspondiente al valor de 8 horas extraordinarias festivas.

G) Asistencia a Juzgados.

Las comparecencias a Juzgados, fuera de la jornada de trabajo, serán remuneradas previa justificación, en las cantidades que siguen:

Juzgado de Paz (Cantillana) = 20,00 euros.

Juzgados de Lora del Río = 48,00 euros más kilometraje.

Juzgados de Sevilla = 60,00 euros más kilometraje.

3. Los miembros del Cuerpo de Policía Local en cuanto a sus servicios en régimen de segunda actividad estarán a lo dispuesto en el acuerdo Reglamento de Funcionarios, el Reglamento de Organización y Servicios y las normas de rango superior que les sean aplicables.

Artículo 8. *Días Festivos.*

1. Los días festivos que anualmente se incluirán en el calendario laboral del Cuerpo de Policía Local serán sin perjuicio de los establecidos por la legislación vigente y el acuerdo-reglamento de funcionarios. En base a esta normativa, y para una mejor estructuración de los servicios de Policía Local, se establecen los siguientes días:

El 1 de enero, el 6 de enero, el 20 de enero, el 28 de febrero, el jueves Santo, el viernes Santo, el 1 de mayo, el 15 de agosto, el 8 de septiembre, el 12 de octubre, el 1 de noviembre, el 6 de diciembre, el 8 de diciembre, el 24 de diciembre, el 25 de diciembre y el 31 de diciembre.

2. Los turnos y servicios dispuestos para estos días de festivos, podrán ser reforzados con la presencia de Agentes de Policía Local de ésta localidad libres de servicio y en el desarrollo de servicios extraordinarios, o con los pertenecientes a otros Cuerpos de Policía Local en aplicación del Convenio de Colaboración entre Ayuntamientos vigente. En el caso de que los turnos y servicios demandados fuesen cubiertos o desempeñados por miembros de la Policía Local de Cantillana, les será de aplicación lo recogido en el presente anexo en su artículo 7.

Artículo 9. *Servicios Especiales.*

1. Los servicios prestados por los miembros del Cuerpo de Policía Local de Cantillana en los días y turnos que a continuación se detallan, quedarán incluidos en los Servicios Especiales del Ayuntamiento de Cantillana para la Policía Local. Los mismos serán compensados atendiendo a lo especificado en el presente anexo.

2. Se establecen como servicios especiales los desarrollados en los turnos y días siguientes:

Turno de tarde del día 5 de enero, turno de tarde del sábado que antecede al Domingo de Ramos, turno de noche del miércoles Santo, turno de noche del 14 de agosto, turno de noche del 7 de septiembre, todos los turnos comprendidos entre el miércoles y el domingo (ambos inclusive) de las semanas de Feria Local, Fiestas de la Subida y Fiestas de la Romería.

3. Los turnos descritos y establecidos como servicios especiales, podrán ser reforzados con la presencia de Agentes de Policía Local pertenecientes a otros Cuerpos, en aplicación del Convenio de Colaboración entre Ayuntamientos vigente. Este refuerzo o aumento del dispositivo, podrá ser ocupado o desempeñado preferentemente por Agentes del Cuerpo de Policía Local de Cantillana libres de servicio.

Artículo 10. *Reglamento de la Bolsa de Servicios Extraordinarios Voluntarios.*

Los servicios extraordinarios en esta Jefatura estarán regulados de la siguiente forma:

a. A la aprobación del presente Anexo y anualmente se creará una bolsa de horas extras.

b. Esta lista es de carácter voluntario.

c. Se adscribirán a la bolsa todos los Agentes que lo deseen y en el momento en que crean preciso, ocupando el último lugar de la lista. La adscripción se hará con el número profesional y los de contacto que el Agente tenga.

d. Si esta bolsa ya existiera se continuará la misma, pudiéndose adscribir el funcionario que no figure inscrito.

e. Todos los Agentes tendrán los mismos derechos en la realización de los servicios extraordinarios, con excepción de los que se encuentren de baja laboral y cualquiera de los supuestos de permisos retribuidos reseñados en el artículo 33 del Reglamento de Funcionarios (asuntos particulares, matrimonio, nacimiento, etc...) y en cualquier supuesto del artículo 34 del mismo Reglamento. Los Agentes que se encuentren de baja laboral y los que estén en la situación descrita en el artículo 34 del Reglamento, no podrán optar a la asignación de ningún servicio extraordinario, ocupando su lugar natural en la lista en la que seguirán rotando su puesto de manera normal como los demás Agentes. Los Agentes que se encuentren en cualquier situación de las contempladas en el artículo 33 del Reglamento de Funcionarios no podrán optar a la asignación de ningún servicio extraordinario, ocupando igualmente su lugar natural en la lista en la que seguirán rotando su puesto de manera normal como los demás Agentes y perdiendo su turno pasando al final de la bolsa solo en los casos de baja y permisos retribuidos superiores a 7 días. Si en este último caso no se encontrasen Agentes dispuestos a cubrir el servicio extraordinario ofertado tras darle una vuelta a la lista, se daría opción a los Agentes que se encuentren en la situación descrita a cubrir dicho servicio, no modificando ninguno de los puestos de la lista a excepción del Agente al que se le asigne finalmente el servicio. En el supuesto en que dos Agentes de asuntos particulares tengan opción a cubrir un servicio en ese día, tendrá opción sólo el Agente que no coincida su servicio con el que va a cubrir.

f. La bolsa se llevará por riguroso orden en la lista de Agentes y de servicios extraordinarios ofertados. Para la asignación de servicios se tomará como referencia el cuadrante semanal expuesto por el Jefe del Servicio en el tablón de anuncios, ignorándose las enmiendas, tachaduras y correcciones dadas a posteriori para ajustes y cambios de servicios de modo particular. Igualmente se observará y se tendrá en cuenta el cuadrante de asuntos particulares expuesto por el Jefe del Servicio para la asignación de los servicios. Será ineludible el contacto con los Agentes dado el caso para la aceptación o renuncia de los servicios, excepto en los supuestos de premura y o urgencia del servicio ofertado.

g. Los servicios extraordinarios que puedan preverse se harán con siete días de antelación, exponiéndose en el tablón oficial.

h. Si algún Agente renunciara, a priori, a alguno de los servicios extraordinarios, éste se le anotará como si lo hubiese realizado a efectos de su contabilización en la bolsa y pasará al último lugar, designándose al siguiente de la lista. Esto se hará sucesivamente hasta completar una sola vuelta a la lista si hubiera lugar a ello.

i. Los servicios extraordinarios no previsibles si se comunicaran con menos de 24 horas de antelación, no se contabilizarán como no realizados, no perdiendo el Agente de este modo su lugar en la bolsa si renuncia a su realización.

j. No serán contabilizados como servicio no realizado y no perderán su lugar en la lista de la bolsa, los Agentes que renuncien a la realización del servicio extraordinario, si coincide su servicio con el mismo o si ello implicase que tuviese que realizar dos

turnos seguidos. La misma consideración tendrán los Agentes que les coincida el servicio con la asignación anterior de uno de los servicios de ésta bolsa o la de servicios supramunicipales.

k. Todos los servicios realizados efectivamente serán contabilizados, pasando el Agente que lo realice al último lugar de la lista.

l. En el caso de que el servicio ofertado no sea completo de 8 horas, será contabilizado como medio servicio. Al Agente que renuncie al mismo le será de aplicación lo preceptuado en este reglamento y el Agente que lo acepte no pasará al final de la lista hasta completar un total de dos medios servicios.

m. La gestión de la bolsa corresponderá al Jefe de Servicio y en aras de su transparencia, el seguimiento de la misma, y los servicios realizados se expondrán actualizados en tablón oficial.

n. La lista de los servicios extraordinarios computables se actualizará habitualmente.

o. En el caso de que un Agente designado de servicios extraordinarios faltase al mismo injustificadamente, aun designado y expuesto en el tablón oficial, será dado de baja de la bolsa durante seis meses. En los casos de fuerza mayor y en los que justificadamente un Agente no pudiese prestar un servicio designado, éste lo pondrá en conocimiento para ser sustituido con arreglo a esta bolsa.

p. El Agente que tenga designado un servicio extraordinario no podrá en ningún caso cedérselo o designárselo a otro Agente para que éste preste el servicio, si así lo hiciesen, ambos serían dados de baja de la bolsa durante cuatro meses. Del mismo modo el Agente que haya aceptado un servicio extraordinario y lo tenga designado, en ningún caso podrá realizar un cambio de ese servicio con otro Agente, si así lo hiciese, sería dado de baja de la bolsa durante cuatro meses.

q. El Agente que voluntariamente lo desee podrá darse de baja de la presente bolsa.

Artículo 11. *Reglamento de la Bolsa de Servicios Extraordinarios Ineludibles.*

Los servicios mínimos de esta Jefatura, que no puedan ser cubiertos por disponibilidad en primera instancia o con la bolsa de servicios voluntarios, será de aplicación la bolsa de servicios extraordinarios ineludible, la cual queda reglamentada de la siguiente forma:

a. Anualmente se creará una bolsa de servicios extraordinarios ineludibles, destinada a cubrir los servicios mínimos aprobados en el calendario laboral de esta Jefatura.

b. Esta lista es de carácter obligatorio.

c. En el momento de su creación, se adscribirán a la bolsa todos los integrantes del Cuerpo de Policía Local que presten servicio en activo en esta Jefatura (exceptuando los que se encuentren en segunda actividad y los que se encuentren en un destino especial no realizando el cuadrante general), ocupando un orden en la misma que se decidirá por sorteo. La adscripción se hará con el número profesional y los de contacto que el Agente tenga.

d. Si esta bolsa ya existiera se continuará la ya existente, debiéndose adscribir el funcionario que no figure inscrito en el momento del alta como miembro de este Cuerpo de Policía Local.

e. Todos los Agentes tendrán los mismos derechos y obligaciones en la realización de los servicios extraordinarios requeridos, con excepción de los que se encuentren de baja laboral, en periodo vacacional y cualquiera de los supuestos de permisos retribuidos reseñados en el artículo 33 del Reglamento de Funcionarios (exceptuándose los asuntos particulares), y en cualquier supuesto del artículo 34 del mismo Reglamento. Los Agentes que se encuentren en cualquier situación de las contempladas en el artículo 33 del Reglamento de Funcionarios (a excepción de los asuntos particulares), así como los que se encuentren en periodo vacacional, además de los que se encuentren de baja laboral y los que estén en la situación descrita en el artículo 34 del Reglamento, podrán optar por eludir la asignación de cualquier servicio extraordinario dispuesto por la presente bolsa, ocupando su lugar natural en la lista en la que seguirán rotando su puesto de manera normal como los demás Agentes.

f. Podrán eludir la asignación de cualquier servicio gestionado por la presente bolsa, siempre que el mismo comporte la realización de tres turnos consecutivos, o un turno de noche seguido de otro de mañana (esta decisión será tomada libremente por el funcionario interesado). Será obligatorio para el que le comporte el realizar uno de mañana seguido de otro de tarde, o para el que le comporte el realizar uno de tarde seguido de otro de noche.

g. Todos los integrantes de la presente bolsa que se encuentren fuera de los supuestos reseñados y estén libres de servicio, quedarán obligados a la realización del servicio que se designe mediante la gestión de la presente bolsa.

h. La bolsa se llevará por riguroso orden en la lista de Agentes y de servicios relacionados. Para la asignación de servicios se tomará como referencia el cuadrante semanal expuesto por el Jefe del Servicio en el tablón de anuncios, ignorándose las enmiendas, tachaduras y correcciones dadas a posteriori para ajustes y cambios de servicios de modo particular que no cuenten con la aprobación del Jefe. Igualmente no se observará ni se tendrá en cuenta el cuadrante de asuntos particulares expuesto por el Jefe del Servicio para la asignación de los servicios. Será ineludible el contacto con los Agentes dado el caso para la designación de los servicios.

i. Los servicios extraordinarios que puedan preverse se harán con siete días de antelación, exponiéndose en el tablón oficial.

j. Si algún Agente excusa la realización de alguno de los servicios extraordinarios, amparado en alguno de los supuestos ya descritos, éste se le anotará como no realizado a efectos de su contabilización en la bolsa y ocupará su lugar natural en la lista.

k. Todos los servicios realizados efectivamente serán contabilizados, pasando el Agente que lo realice al último lugar de la lista y anotándosele el número de los mismos que ya lleve realizados en aplicación de la presente bolsa.

l. El orden de lista en la bolsa será el que determine el sorteo, seguido en orden de menor a mayor número de servicios ya realizados por los inscritos en la presente bolsa. En caso de que el número de servicios ya realizados coincidan en dos o más Policías, retrasará su puesto en la lista el que haya realizado el último servicio más recientemente.

m. La gestión de la bolsa corresponderá al Jefe de Servicio y en aras de su transparencia, el seguimiento de la misma, y los servicios realizados se expondrán actualizados en tablón oficial.

n. En el caso de que un Agente designado en un servicio por la presente bolsa, faltase al mismo injustificadamente, le será de aplicación Régimen Disciplinario desarrollado en el capítulo IX del Reglamento de Funcionarios. En los casos de fuerza mayor y en los que justificadamente un Agente no pudiese prestar un servicio designado, éste lo pondrá en conocimiento a la mayor brevedad para, con el visto bueno de la Jefatura del Cuerpo, ser sustituido con arreglo a esta bolsa.

o. El Agente que tenga designado un servicio por la presente bolsa, podrá cedérselo o designárselo a otro Agente para que éste preste el servicio, si así lo hiciesen, el servicio le sería contabilizado al Policía que finalmente lo realice.