



ACUERDO SOBRE CONDICIONES LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA

PREÁMBULO

La negociación del presente Acuerdo ha tenido lugar entre la Administración Municipal y las Organizaciones Sindicales del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra.

El presente Acuerdo para los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra se refiere a las materias del mencionado personal y ha sido negociado en la Mesa de Negociación de los funcionarios Públicos del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, constituida, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, habiéndose suscrito por representación de la Administración Municipal y por el representante de la organización sindical, CPPM, en los términos que resultan el acta de firma del mismo Acuerdo, dándose cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 35.1 y 38 de la misma Ley.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.8 del Estatuto Básico del Empleado Público, este Acuerdo tiene la consideración prevista en el citado artículo 38 para los funcionarios incluidos en su ámbito de aplicación y la consideración prevista en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

El Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra y las Organizaciones Sindicales están de acuerdo en que la consecución de servicios públicos de calidad y la gestión eficaz y eficiente del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra son compatibles con unas condiciones laborales a la altura de las exigencias más actuales de nuestra sociedad en materias tales como la estabilidad en el empleo, la cualificación profesional, la formación, las retribuciones, la salud laboral, etc.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Capítulo I

Ámbito de aplicación y vigencia

Artículo 1. Ámbito funcional. — El presente Acuerdo regula las materias que se especifican y que han sido objeto de negociación conforme a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Art. 2. Ámbito territorial. — El presente Acuerdo se aplicará a todos y cada uno de los centros, dependencias o servicios del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra en los que preste servicios el personal al que se refiere el artículo cuarto del presente Acuerdo.



Art. 3. Ámbito de aplicación temporal. —

3.1 El presente acuerdo se eleva para su ratificación a la Mesa General de Negociación entrando en vigor a todos los efectos, desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) hasta el 31 de julio de 2028..

3.2 El presente acuerdo se prorrogará automáticamente, una vez finalizada la vigencia de este hasta la aprobación de un nuevo acuerdo.

Art. 4. Ámbito personal. —

4.1. El presente Acuerdo será de aplicación, en los términos establecidos, a la totalidad del personal funcionario de carrera e interino, que presta servicios en los centros, dependencias o servicios del Ayuntamiento.

4.2. Al personal eventual al que se refiere el artículo 12 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, le será de aplicación el Capítulo relativo a Acción Social cuando así se especifique expresamente y en los supuestos, términos y condiciones establecidos en el mismo.

Art. 5. Denuncia del acuerdo. —

5.1. Cualquiera de las partes firmantes de este acuerdo podrá denunciarlo por escrito, para su revisión, en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2024 al 31 de julio de 2026. Agotada su vigencia sin que se hubiera producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos, pudiendo cualquiera de las partes proceder a la denuncia dentro de los dos meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia. Una vez denunciado, permanecerá vigente la totalidad de su contenido normativo hasta tanto sea sustituido por el nuevo Acuerdo o en los términos que una norma estatal determine.

5.2. En el supuesto de que la jurisdicción contenciosa declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes se comprometen a iniciar en el plazo de un mes desde la notificación la nueva negociación de dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone, en principio, la nulidad de todo el Acuerdo. Si no se llegase a pactar entre las partes una nueva redacción en el plazo de seis meses, se someterá a negociación el Acuerdo completo.

Capítulo II

Vigilancia, seguimiento y aplicación del Acuerdo Comisión de Negociación y Seguimiento del Acuerdo

Art. 6. Composición. —

6.1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la aprobación del presente Convenio, se constituirá:

— La Comisión de Negociación y Seguimiento del Convenio.

6.2. Esta Comisión será paritaria. En cualquier caso, siempre se garantizará la participación de todos los sindicatos que hayan obtenido un mínimo del 10 por 100 de representación. Los acuerdos de dicha Comisión se adoptarán mediante voto ponderado con arreglo a la representatividad obtenida en las elecciones sindicales.

6.3. Ostentará la presidencia de la Negociación y Seguimiento del Convenio, el/la Alcalde/esa, Concejal de Personal o persona en quien delegue. Podrán asistir a dicha



Comisión otros miembros del equipo de gobierno, asimismo los miembros que formen parte de dicha comisión podrán apoyarse en técnicos y asesores.

Art. 7. Periodicidad y funciones de la Comisión de Negociación y Seguimiento.

—7.1. La Comisión de Negociación y Seguimiento, celebrará semestralmente sus sesiones ordinarias. No obstante, se podrán convocar con carácter de urgencia a instancia de cualquiera de las partes y celebrarán la reunión en el plazo máximo de 72 horas.

7.2. Las funciones de la Comisión de Negociación y Seguimiento son:

- a) Interpretación de la totalidad del articulado, disposiciones y anexos del Acuerdo.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.
- d) Facultad de conciliación previa y no vinculante en los conflictos colectivos.
- e) Elaboración de informes acerca del grado de aplicación del Acuerdo, de las dificultades encontradas y elaboración de propuestas para la superación de estas.
- f) Actualización y puesta al día de las normas del presente Acuerdo, basándose en la normativa general posterior.
- g) Velar por evitar que se produzcan situaciones discriminatorias en la aplicación del presente Acuerdo que afecten a la igualdad de oportunidades.
- h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.
- i) Participar en la elaboración de los programas municipales de formación.
- j) Velar por el cumplimiento de los acuerdos en materia de formación y supervisar la adecuada ejecución de las acciones formativas.
- k) Supervisión y dictámenes sobre los diferentes seguros (Vida, Accidentes, Responsabilidad Civil).

TÍTULO II

Tiempo de trabajo, jornada y horarios

Art. 8. Jornada. —

8.1. La distribución de la jornada laboral queda establecida en los siguientes términos:

8.1.1. Con carácter general la jornada ordinaria se desarrollará de lunes a viernes y será continuada, salvo las especialidades establecidas, a razón de 35 horas semanales y de 7 horas diarias, sin perjuicio de las jornadas específicas de cada puesto, respetando la equivalencia general.

Se reducirá en una hora durante la semana de Fiestas Patronales del mes de agosto. La hora a reducir se hará a primera o última hora de la mañana.

8.1.2. Para los servicios administrativos, sin perjuicio de los horarios especiales que están implantados, se establece con carácter general el horario flexible con arreglo a las siguientes condiciones:

- a) El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo es de 9:00 horas a 14:00 horas, de lunes a viernes.
- b) El tiempo restante hasta completar la jornada mensual se realizará en horario flexible, entre las 7:30 h. y las 9:00 h. y entre las 14:30 h. y las 16.00 h. De lunes a viernes, siempre que se cubran las necesidades del servicio por lo que se deberá contar con la autorización del jefe del servicio y comunicarse al departamento de Recursos Humanos. Se requerirá también una planificación de recuperación de esas horas.



8.2. Los empleados municipales tendrán derecho a un descanso semanal mínimo de dos días ininterrumpidos. Cuando a un funcionario le coincida su descanso semanal con una de las fiestas recogidas en el calendario laboral anual, podrá recuperar dicha fiesta a su elección, sin perjuicio de las necesidades del servicio.

8.3. Se disfrutará de una pausa en la jornada diaria de trabajo, por un período en ningún caso superior a 30 minutos, computables como tiempo efectivo, debiendo dejar constancia en la máquina fichadora de este período de descanso, en caso de que sea posible.

8.4. Sin perjuicio de este horario general, la jornada laboral de los servicios municipales que trabajan en turno partido o a turnos será la vigente en cada uno de ellos, siéndoles aplicable, no obstante, el cómputo de horas anuales.

8.5. En todos los centros, servicios y dependencias que no tengan implantado el sistema mecanizado de control horario, se llevará a efecto la comprobación de asistencia, puntualidad y permanencia de los empleados mediante sistema adecuado a tal efecto (de firmas, en general), siendo de estricta observancia esta obligación.

8.6. Días 24 y 31 de diciembre: El personal del Ayuntamiento con jornada ordinaria disfrutará de permiso retribuido los días 24 y 31 de diciembre. Para el caso que estas dos fechas coincidan con días festivos o no laborales, se compensará con un día de permiso retribuido por cada uno, a disfrutar por los empleados municipales a que se refiere este párrafo hasta el 31 de enero del año natural inmediato siguiente.

Con carácter general, los empleados públicos municipales que trabajen en Nochebuena no lo harán en Nochevieja, o viceversa.

8.7. Los empleados municipales de jornada partida podrán realizar jornada intensiva los viernes, previo informe del Jefe del Servicio.

8.8. Los empleados municipales que presten sus servicios en las áreas de Cultura y Festejos a excepción del personal de oficinas y administrativo realizarán una jornada de trabajo de cinco días semanales idéntica en cómputo semanal a la regulada por el presente Acuerdo Regulador, comprendidas entre el lunes y el domingo, teniendo el derecho a librar dos días seguidos a partir del último día trabajado. Los empleados municipales que, por necesidad del servicio, no puedan cumplir el horario arriba indicado, así como la reducción de jornada, podrán compensar estas horas con días libres a su elección, siempre y cuando el servicio mínimo quede cubierto.

8.9. Se considerará turno de tarde el desarrollado entre la franja horaria de 15 y 22 horas. Antes de cubrir cualquier nuevo turno de tarde, se hará una comunicación a los empleados municipales para que, con carácter voluntario, puedan optar al mismo. En caso de más peticiones que puestos ofertados, se tratará en la Comisión de Seguimiento el criterio de adjudicación.

8.10. Se entiende por jornada partida la jornada diaria completa que se realiza con una interrupción mínima de una hora.

8.11. Medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral. Siempre que las necesidades del servicio así lo permitan:

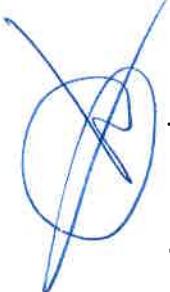
8.11.1 Flexibilidad horaria: los empleadas/os públicos con necesidad de atender, cuidar o acompañar a descendientes y/o ascendientes con un grado de discapacidad superior al 33 por 100 o que tengan a su cargo familiares hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad con enfermedad grave, o en los casos de familias monoparentales, tendrán derecho a flexibilizar en dos horas diarias el horario fijo de jornada que esté establecido, previa autorización de la Concejalía a la que esté adscrito el trabajador, así como resolución expresa de la concejal/a de RRHH, tras informe del responsable de área.

8.11.2 Las/los empleadas/os públicos con descendientes o ascendientes con algún grado de discapacidad tendrán el derecho de ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para su acompañamiento y cuidados en el ámbito educativo, sanitario o social, asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito educativo, sanitario o social.



8.11.3 El tiempo de ausencia será recuperado dentro de la franja de horario flexible durante la misma semana en que la ausencia se produzca o como máximo durante las dos semanas siguientes siempre del mismo mes natural.

8.11.4 Por necesidad de atender, cuidar o acompañar a descendientes, ascendientes, descendientes con algún grado de discapacidad o que tengan a su cargo familiares hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad con enfermedad grave, o en los casos de familias monoparentales, tendrán derecho para el cuidado del familiar reseñado, a una bolsa de horas de hasta el 5 por 100 del cómputo anual de horas, con carácter recuperable durante un año a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas, debiendo cumplir con el total de la jornada anual correspondiente.


Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público. Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable del/a empleado/a público.

En la petición deberá acompañar del plan de recuperación de dichas horas, indicando días y horas, para mejor control por el departamento de RR. HH.

Dichas horas recuperadas no podrán incorporarse en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas que se dispone durante un año natural. El funcionamiento de la bolsa será revisable. El responsable de área estará informado y conforme.



TÍTULO III

Vacaciones, permisos y excedencias

Capítulo I

Art. 9. Vacaciones. —

9.1. El período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de 22 días laborables o, en su caso, en la proporción que corresponda de no prestarse servicio el año completo. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales.

- Quince años de servicio: 1 día hábil adicional.
- Veinte años de servicio: 2 días hábiles adicionales.
- Veinticinco años: 3 hábiles adicionales.
- Treinta o más años de servicio: 4 días hábiles adicionales.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio, pudiéndose acumular a los días por asuntos particulares por antigüedad siempre que las necesidades de servicio lo permitan.

9.2. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en el período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, pudiendo dividirse en dos períodos a iniciativa del empleado público. En dicho período deberán disfrutarse al menos el 50 por 100 de los días de vacaciones.

9.3. A petición del empleado municipal, podrán ser fijadas fuera de aquel período (julio a septiembre) siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Se podrán disfrutar las vacaciones como máximo en 3 períodos no inferiores a 5 días laborables. No obstante, lo anterior, los empleados públicos municipales podrán disfrutar sus vacaciones anuales a lo largo del año natural al que correspondan, de forma



fraccionada, incluso en días sueltos (hasta 5 días) cuando la organización de los servicios lo permitan.

9.4. Cada Servicio, a través de su jefe correspondiente, remitirá antes del 30 de marzo, el Plan Anual de Vacaciones, al Departamento de Recursos Humanos, excepto aquellos servicios que, por sus peculiaridades, no puedan realizarse en esa fecha.

9.5. Asimismo, se comunicarán todas las modificaciones que se efectúen en dichos planes anuales para su conformidad con el Departamento de Recursos Humanos.

9.6. En el caso de acumulación de peticiones en un mismo período, las vacaciones se disfrutarán en la fecha en que, de común acuerdo, se establezca entre el Servicio y el empleado municipal. De no ser ello posible, primará el criterio de antigüedad en el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, con rotación para años sucesivos para todos aquellos colectivos que no estén sujetos a normativa específica.

9.7. Si durante el disfrute de las vacaciones, el empleado municipal padeciese una situación de incapacidad temporal, dictaminada por la Seguridad Social, no se computará a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiera durado esta situación.

9.8. Será condición inexcusable la comunicación de la interrupción por medio de los partes de baja que lo acrediten en el momento en que esta se produzca, expedidos por el médico de la Seguridad Social.

9.9. Los días que hubiera durado la incapacidad temporal, se disfrutarán en la fecha, de común acuerdo, que establezca el Ayuntamiento y el empleado municipal, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro empleado municipal.

Capítulo II

Permisos y licencias

Art. 10. En materia de Permisos y Situaciones administrativas, se estará a lo regulado por la legislación vigente aplicable en cada momento y a lo que se dispone en los Artículos siguientes.

10.1. Se establecen 6 días laborables de permiso al año para asuntos particulares (moscosos). Se disfrutarán de forma continuada o partida en diversos períodos de tiempo a elección del empleado. De los cuales, tres, podrán disfrutarse de manera fraccionada por horas. Este permiso podrá disfrutarse en cualquier época del año, a elección del empleado municipal, excepto cuando por acumulación de peticiones para un mismo período de tiempo y Servicio, sea necesario establecer turnos.

10.2. Se establecen tres días para formación, siempre y cuando se acredite la realización de un curso de formación online en horas equiparables al menos, a las 21 horas que se disfrutarán a través de esos tres días solicitados como moscosos por Formación para los empleados municipales que deberá acreditarse con certificado de asistencia.

10.3. Cuando por razones del Servicio, no se disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, podrán concederse hasta el 31 de enero del año siguiente, pudiendo establecerse los turnos correspondientes.

10.4. Además de los días de libre disposición establecidos, los empleados municipales tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio en la Administración, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir



del octavo. Dichos días adicionales podrán disfrutarse de forma independiente o acumularse a las vacaciones, a los días de libre disposición o a cualquier otro permiso retribuido.

10.5. Los días 24 y 31 de diciembre y los días 03 de febrero y 15 de mayo, permanecerán cerradas las oficinas y Servicios Municipales, a excepción de los Servicios que habitualmente se prestan en festivo.

10.6. Se garantiza a todo empleado municipal, además de los 2 días de descanso semanal (sábado y domingo como regla general), los 14 días de libranza por los festivos determinados por el Calendario Laboral, no recuperables, en los ámbitos Nacional, Autonómico o Local.

Art. 11. Se concederán permisos retribuidos, previa justificación, salvo en casos de urgencia, en que podrá ser posterior, en los supuestos y con la duración que a continuación se indican, siempre unidos al hecho causante:

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

No obstante, se permite la concesión de estos permisos, teniendo derecho el empleado municipal a solicitarlo en atención a las circunstancias familiares en el momento que el mismo precise su concesión en tanto el familiar permanezca dentro de algunas circunstancias mencionadas en el párrafo anterior.

- b) Por traslado de domicilio habitual, dos días.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que determine la Ley.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.
- Igualmente, la empleada municipal podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, los empleados tendrán



- derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.
- Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- h) Por razones de guarda legal, cuando el empleado tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.
Tendrá el mismo derecho el empleado municipal que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- i) Por ser preciso atender al cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes por una única vez por hecho causante. (durante el periodo que se encuentre en servicio activo en el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra)
- j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
1. Se entiende por deber inexcusable la obligación que incumbe a una persona cuyo cumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa. Entre los deberes de carácter público, merece destacar:
- Gestión notarial previa citación.
 - Requerimiento del Ministerio de Hacienda o cualquier otro órgano de la Administración.
 - Asistencia a Tribunales previa citación.
 - Asistencia a las sesiones de un Tribunal de exámenes o de oposición con nombramiento de la autoridad pertinente.
 - Y todos aquellos que exijan la presencia ineludible del funcionario/a.
- Entre los deberes de carácter personal, merece destacar:
- Asistencia, consulta o médico.
 - Acompañamiento, por el tiempo indispensable, a familiares de primer grado a consultas o revisiones médicas, cuando las circunstancias físicas o psíquicas así lo aconsejen o cuando la enfermedad sea de tal trascendencia que el padre o la madre necesite una información por parte del facultativo.
2. A diferencia de los otros permisos regulados en los anteriores apartados, en las que la concesión del permiso es imperativa, en el presente supuesto, se configura como potestativa. No obstante, si existiese una norma que imponga el deber inexcusable y este no pueda cumplirse fuera del horario de trabajo, se concederá el permiso por el tiempo indispensable.
3. A los efectos del presente artículo, se asimilará el matrimonio a las uniones de hecho debidamente acreditadas.
- k) Por matrimonio, quince días naturales: deben ser inmediatamente posteriores desde que se celebre el matrimonio. Su disfrute será continuado y después de la fecha del matrimonio.



A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se asimilará al matrimonio la unión de hecho acreditada legalmente.

- I) Las empleadas municipales en estado de gestación podrán disfrutar de un permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo hasta la fecha del parto.
- m) Sin perjuicio de aquellos permisos establecidos en los artículos 48 y 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Art. 12. La petición de los mencionados permisos deberá realizarse con una antelación de 3 días, salvo en casos de urgencia o imprevistos. Su denegación, que será motivada, deberá comunicarse al solicitante con 24 horas de antelación a la fecha del permiso. En caso contrario, se entenderá concedido.

- 12.1 Los días de permiso se entenderán que son hábiles y se tomarán en días consecutivos cuando correspondan más de uno, debiendo disfrutarse en las fechas de los hechos causantes.
- 12.2 En caso de coincidencia de dos o más permisos de este tipo en el mismo período de tiempo, no serán acumulables, pudiendo optar por el de mayor duración.
- 12.3 El personal en turnos tendrá derecho a los permisos del mismo modo que el resto de los empleados, siempre que los hechos causantes de los mismos se produzcan en sus días de trabajo; en todo caso, el permiso será otorgable mientras permanezcan las circunstancias que den derecho a disfrutarlo. En el turno de noche, se tendrá derecho al día anterior o posterior.

Art. 13. *Permisos no retribuidos.* —

13.1. Los permisos por asuntos propios no retribuidos que no alteran el cómputo a efectos de antigüedad se concederán por un mínimo de 15 días naturales y un máximo de 12 meses de duración cada 2 años.

13.2. El empleado solicitará este permiso con una antelación de 15 días a la fecha de inicio del disfrute, siendo resuelta en ese plazo, entendiéndose concedida de no notificarse resolución alguna en el mencionado plazo.

13.3. En caso de que dicha licencia vaya a serle denegada, antes de la resolución definitiva se dará audiencia al interesado a través de la Comisión de Negociación y Seguimiento, siempre y cuando lo solicite el trabajador.

**Capítulo III
Excedencias**

Art. 14. *Excedencias.* —

Será de aplicación la legislación vigente R.D. 365/1995, de 10 de marzo y artículos 85 al 91 (a.i.) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Capítulo IV

Condiciones de trabajo en los supuestos de maternidad y paternidad

Art. 15. A los funcionarios públicos al servicio del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo en los términos establecidos



en el art. 4.1 les será de aplicación lo dispuesto a estos efectos en los art. 48 y 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Sin perjuicio de lo indicado en el art. 49.c) la duración del permiso de paternidad desde el 1 de enero de 2021, ambos progenitores, pasarán a contar con sendos permisos, los antiguos de paternidad y maternidad, de 16 semanas. Serán igualitarios e intransferibles. Y, desde la aprobación del RD-ley 6/2019 de 1 de marzo pasan a llamarse permisos por nacimiento. Serán de 16 semanas para la madre biológica y para el otro progenitor, sea cual sea su sexo.

Art. 16. Reducción de jornada. —

16.1. A los funcionarios públicos al servicio del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo en los términos establecidos en el art. 4.1 les será de aplicación lo dispuesto a estos efectos en el articulado del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

16.2. Sobre dichas previsiones legales, se incorpora lo siguiente: Dicha reducción también podrán solicitarla y obtenerla, con carácter temporal, aquellos empleados que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad y no se encuentren en las edades comprendidas en el punto anterior.

TÍTULO IV

Condiciones económicas

El incremento retributivo que con carácter general se aplicará al personal a que se refiere este texto convencional será el que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado correspondiente.

El personal funcionario tendrá derecho a percibir dos pagas extraordinarias, cuya cuantía será la establecida en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado. Dichas pagas serán proporcionales si la prestación del servicio es inferior a un año. Las dos pagas extraordinarias se percibirán, respectivamente, en las nóminas de junio y diciembre.

Art. 17. Antigüedad. — Antigüedad según Ley de Presupuestos Generales del Estado, el personal comprendido en este Acuerdo percibirá, en concepto de antigüedad, la misma cantidad que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado en concepto de trienios, computando estos según las categorías desempeñadas en el tiempo.

Art. 18. Especificaciones en otras retribuciones. —

18.1. En cuanto al procedimiento relativo a servicios extraordinarios se aplicará lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

18.2. El precio de las gratificaciones por servicios extraordinarios no será en ningún caso inferior al 150 por 100 del valor ordinario de cada hora de trabajo.

En el caso de que dicha hora se haya realizado en horario nocturno, en festivo, domingo o día de libranza del empleado municipal, la compensación no podrá ser inferior al 200 por 100.

El cálculo de valor de la hora ordinaria se realizará por el siguiente procedimiento:
Base de cálculo = a salario anual/jornada efectiva anual.



Art. 19. Asistencia a juzgados. — Se establece una compensación de 100 euros por día para los empleados municipales que sean citados a Juzgados fuera de su horario de trabajo y por asuntos relacionados con el ejercicio de sus cometidos profesionales. En esta cantidad están incluidos los gastos de kilometraje.

Esta cantidad se actualizará anualmente con el incremento del IPC.

Art. 20. Indemnización por razón del servicio. —

Todo el personal que, por razones de trabajo, tenga que desplazarse dentro de su jornada habitual dispondrá de un vehículo adecuado que la Corporación pondrá a su servicio. En el caso de utilizar vehículo propio, previa autorización del concejal responsable se abonará al empleado municipal la cantidad de 0,26 euros por kilómetro realizado. A estos efectos, se computará la distancia en kilómetros siempre desde el centro de trabajo. En todo caso, siempre que sea posible, se potenciará el uso de transporte público.

Art. 21. Dietas e Indemnizaciones Especiales del Personal funcionario:

21.1. Será de aplicación el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

21.2. Si, por necesidades del servicio, los empleados municipales hubieran de viajar fuera de su centro de trabajo, el Ayuntamiento le abonará los gastos producidos conforme a la legislación vigente.

Art. 22. Fondo de Pensiones. — Se fijará un fondo anual de conformidad con lo establecido en el artículo 103.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el que las corporaciones locales aprobarán anualmente la masa salarial del personal funcionario del sector público local respetando los límites y las condiciones que se establezcan con carácter básico en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado. Tal como se desprende de lo determinado por este artículo, con motivo de la aprobación de cada presupuesto deberá calcularse la masa salarial derivada del mismo en los términos indicados por dicho precepto a los efectos de acreditar que ésta se ajusta a los límites y condiciones marcados en este ámbito por la normativa básica presupuestaria (en el mismo sentido el artículo 3. Cuatro del R.D.L. 24/2018, se refiere a la masa salarial del personal público).

Calculada la masa salarial para el año en curso, se procede a su comprobación con la masa salarial del año anterior. La masa salarial consolidada del año en curso, debe respetar los límites establecidos en la normativa vigente en materia presupuestaria, recogidos en la LGPE, considerado en términos de homogeneidad para los dos períodos objetos de comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Este requisito de homogeneidad significa que los créditos destinados a las retribuciones del personal al servicio de una administración pública concreta no podrán experimentar un incremento superior al porcentaje citado respecto a los del ejercicio del año anterior, siempre que sea igual el número de empleados en dicha fecha, es decir, que no se haya incorporado nuevo personal en los casos permitidos, y que las retribuciones en concepto de antigüedad no deban sufrir un aumento como consecuencia del perfeccionamiento de trienios. Por tanto, deben compararse las retribuciones globales del personal que efectivamente prestaba servicios en el año anterior y el que prestará servicios en el año en curso.

La limitación del crecimiento de las retribuciones del personal al servicio del sector público no supone una prohibición absoluta a la modificación de las retribuciones de determinados puestos de trabajo de la entidad local, o la creación de nuevas plazas,



puesto que la norma prevé expresamente como excepción a dicho límite de crecimiento retributivo, las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional resulten imprescindibles.

La aportación económica anual al plan de pensiones quedará también condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio en el que se quiera incorporar. Y deberá contar con informe favorable emitido por la Intervención Municipal.

Art. 23. Anticipos Reintegrábles. —

Art. 23.1. Los funcionarios con más de un año de antigüedad en el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, previa justificación razonada de la necesidad de hacer frente a gastos económicos de naturaleza extraordinaria, tendrán derecho a percibir un anticipo reintegrable, cuando se den los siguientes motivos y siempre que existan fondos para ello:

- a) Gastos por sepelios de familiares de primer grado.
- b) Gastos por matrimonio propio o de familiar de primer grado.
- c) Gastos para adquisición de primera vivienda habitual (gastos notariales, escrituras) o reforma de esta.
- d) Alquiler de primera vivienda (fianza).
- e) Gastos por nacimiento o adopción y acogimiento de hijo.
- f) Gastos médicos por enfermedad no cubiertos por la asistencia sanitaria.
- g) Gastos derivados de acciones judiciales propias o de familiares de primer grado, siempre y cuando estas no lo sean contra la Corporación.
- h) Gastos por desahucio o impago de vivienda.
- i) Gastos de comunión y bodas en familiares de 1er grado.
- j) Gastos de amortización de hipoteca.
- k) Derramas en la comunidad de propietarios que afecten a zonas comunes y/o privadas.
- l) Adquisición del primer vehículo.
- m) Gastos de estudios en el extranjero, estudios en otra localidad distinta a la del domicilio familiar, estudios superiores, máster y/o postrados, por cada miembro de la unidad familiar.

Art. 23.2. Podrán solicitarse uno de los siguientes anticipos reintegrables:

— *Sobre mensualidades:* Los funcionarios municipales tendrán derecho a recibir un préstamo reintegrable por la cuantía equivalente a tres mensualidades reales del salario total, a devolver en un período máximo de dieciocho meses, no pudiendo hacer uso de este derecho hasta haber liquidado el anterior préstamo.

— *Sobre pagas extraordinarias:* Se concederán anticipos de hasta dos pagas extraordinarias dentro del año presupuestario, a descontar en las nóminas de junio y noviembre.

Los citados anticipos se harán efectivos en el plazo máximo de siete días a partir de la fecha de petición.

Para la concesión de un nuevo anticipo, será necesario informe de Intervención, haciendo constar que el anterior ha sido totalmente cancelado.



Art. 24. Cobro de nómina. —

El Ayuntamiento hará efectivo el pago de la nómina mediante transferencia bancaria al banco que el empleado haya designado, no más tarde del día 28 de cada mes, salvo causas de fuerza mayor, acreditadas ante el colectivo de los empleados.

Las dos pagas extraordinarias se percibirán en los meses de junio y diciembre, en las mismas fechas.

TÍTULO V

Prestaciones sociales


Art. 25. Se fija un fondo para los funcionarios, personal al que se refiere el art. 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en los términos establecidos en el artículo 22 del presente convenio, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado en vigor en el momento de su aplicación y de la Masa Salarial de cada año (conjunto de retribuciones salariales y extrasalariales).


Art. 26. Seguro de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y responsabilidad civil. — Se garantiza la cobertura de todos los empleados municipales incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo con un seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como de responsabilidad civil.

Art. 27. Reconocimiento médico. —
Anualmente se llevará a cabo un reconocimiento médico voluntario para todos los empleados municipales con cargo al Ayuntamiento. En las analíticas del reconocimiento médico general y para los varones mayores de 50 años, se solicitará la inclusión del indicador PSA.

Art. 28. Incapacidad temporal. —

28.1 En los supuestos de Incapacidad temporal por contingencias comunes o profesionales, percibirán durante esta situación el importe íntegro de las retribuciones fijas que tuvieran asignadas mensualmente en la fecha de inicio de la incapacidad temporal. La diferencia entre la prestación económica establecida para las contingencias mencionadas en el régimen de la Seguridad Social y las retribuciones señaladas se percibirá en concepto de mejora de dicha prestación

28.2. En los supuestos de incapacidad transitoria o invalidez permanente, el/la trabajador/a percibirá el 100 por 100 de la totalidad de sus percepciones salariales, sin que pueda verse reducido por medidas restrictivas posteriores" (II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la Mejora del Empleo Público y las Condiciones de Trabajo. "Boletín Oficial del Estado" Nº 74/2018).

28.3. Se establece un sistema de jubilación anticipada para el personal que, reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de la Seguridad Social para jubilarse voluntariamente, desee dar por finalizada su actividad profesional.

28.4. Los funcionarios de carrera que cumplan la edad de jubilación, con excepción de los Cuerpos de Policía Municipal, podrán solicitar de manera voluntaria prolongar la edad hasta los 70 años como máximo. Se dará conocimiento a la Comisión de Seguimiento.

28.5 Jubilación parcial: el empleado público deberá solicitarla a la Concejalía de Personal, que se encargará de tramitar la correspondiente solicitud, siempre que no existan inconvenientes legales ni por parte de la Concejalía de Personal ni por la propia Seguridad Social, organismo del que finalmente depende la prestación.



TÍTULO VI

Derechos sindicales

Art. 29. Delegados y Junta de Personal. —

Los delegados de personal, sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general recogidos por las disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

29.1. Los delegados de personal o miembros de la Junta de Personal dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores. El tiempo necesario para cubrir esta finalidad se fija en 20 horas mensuales por delegado. No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación.

29.2. Los delegados de personal o miembros de la Junta de Personal tendrán derecho a ser sustituidos durante sus horas sindicales, mediante preaviso de 24 horas con carácter ordinario y preaviso no necesario con carácter de urgencia.

De no realizarse la sustitución, en ningún caso, quedará limitado el derecho del trabajador a realizar sus actividades sindicales.

29.3. Se facilitarán a la Junta de Personal o delegados de Personal los tablones de anuncios necesarios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen pertinentes, sin más limitaciones que las expresamente señaladas por la Ley. Dichos tablones se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a los empleados fácilmente.

29.4. Los delegados de personal o miembros de la Junta de Personal tendrán, además de las garantías recogidas en el presente Acuerdo, las establecidas en las disposiciones legales vigentes, desde el momento de su elección hasta lo que marque la legislación vigente.

Art. 30. Asambleas. —

30.1. La convocatoria de Asambleas del conjunto de trabajadores del Ayuntamiento bien sea en horario de trabajo o fuera del mismo, correrá a cargo de los delegados de personal o Junta de Personal, el 33 por 100 de la Plantilla y las Secciones Sindicales legalmente constituidas, tomándose como tiempo mínimo para solicitarlas 72 horas antes (24 horas en casos de urgente necesidad), habiendo de presentar, obligatoriamente, respuesta el Ayuntamiento en este período.

30.2. Para la convocatoria, en horas de trabajo, se dispondrá como máximo de 20 horas anuales. No podrá realizarse más de una Asamblea mensual en horas de trabajo, salvo en períodos de negociación de Acuerdo.

30.3. Los convocantes serán los responsables de cuantos desperfectos se causen y habrán de garantizar el orden en las Asambleas. La Comisión de Seguimiento fijará los servicios mínimos.

Art. 31. Secciones Sindicales. —

31.1. Los afiliados a un Sindicato legalmente reconocido que trabajen en el Ayuntamiento pueden constituir la correspondiente Sección Sindical, conforme a la legalidad vigente.



31.2. Los afiliados a una Sección Sindical legalmente constituida tendrán los siguientes derechos:

- a) Obtener excedencia durante el tiempo que pasen a ocupar puestos de responsabilidad sindical en ámbito superior al centro de trabajo. A su conclusión, el excedente será reincorporado en el mismo turno y condiciones de trabajo.
- b) Descuento de su nómina del importe de la cuota del Sindicato a que estén afiliados. La Corporación transferirá las cantidades retenidas a la cuenta corriente que designe cada Sindicato, facilitando a la correspondiente Sección Sindical, mes a mes, relación nominal de las retenciones practicadas y fotocopia del impreso de transferencia.

J. M. C.

Art. 32. Derecho de huelga. — La Corporación reconoce el derecho de huelga de los empleados municipales, conforme a la Constitución Española vigente y disposiciones que la regulen. La Comisión de Seguimiento elaborará una propuesta de servicios mínimos a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo. En caso de no haber acuerdo, resolverá la autoridad competente.

Art. 33. Asistencia jurídica. —

33.1. La Corporación prestará asistencia jurídica a los empleados en caso de proceso judicial o reclamación de responsabilidades civiles por litigios derivados, exclusivamente, del cumplimiento de su trabajo, salvo que se declare judicialmente sentencia firme sobre el incurrimiento por parte del interesado en delito doloso, en cuyo caso este correrá con los gastos legales ocasionados.

33.2. El Ayuntamiento aportará las fianzas exigidas judicialmente a sus empleados, cuando estuvieren procesados por hechos derivados del ejercicio del cargo, salvo que se declare judicialmente sentencia firme sobre el incurrimiento por parte del interesado en delito doloso, en cuyo caso este correrá con los gastos legales ocasionados.

TÍTULO VII

Régimen disciplinario

Art. 34. Responsabilidad disciplinaria. — El personal del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra sujeto a este Acuerdo queda sometido al régimen disciplinario dispuesto en el Título VII del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación aplicable.

TÍTULO VIII

Capítulo I

Clasificación profesional

Art. 35. Clasificación profesional. —

35.1. El personal funcionario del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra se clasifica en los Grupos/Subgrupos siguientes:

- Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2: Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado y en aquellos supuestos en que la ley exija otro título universitario, será este el que se tenga en cuenta. La clasificación en cada Subgrupo estará en función del nivel de



- responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.
- Grupo B: Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
 - Grupo C, dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso. d Subgrupo C1: Para el acceso a este Subgrupo se exigirá estar en posesión del título de Bachiller o Técnico. d Subgrupo C2: Para el acceso a este Subgrupo se exigirá estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria.
 - Agrupación “Profesiones Auxiliares”: Para el acceso a esta Agrupación profesional no se requerirá estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, aunque pueda exigirse algún otro nivel mínimo de conocimientos.

35.2. En tanto se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refieren el número anterior y el artículo 76 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de dicha ley.

Art. 36. Plantilla. —La Corporación adaptará su plantilla y la relación de puestos de trabajo a las necesidades funcionales y organizativas de la misma, adoptándose las medidas oportunas para la eficiente prestación de servicios profesionales de carácter permanente, garantizando la participación sindical.

Capítulo II

Acceso, promoción y formación

Art. 37. Selección y Desarrollo Profesional. —Oferta de Empleo Público:

37.1. La cobertura de los puestos de trabajo vacantes y con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal con respecto del límite establecido, en su caso, por la normativa de aplicación, se efectuará con arreglo al siguiente orden:

1. Por reingreso del personal que lo tenga solicitado.
2. A través de los sistemas de provisión legalmente previstos.
3. Mediante la Oferta de Empleo Público.

37.2 Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria que, deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso una vez ofertadas previamente, en su caso, a reingresos y/o a provisión interna, serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

37.3 La Oferta de Empleo Público, en los términos señalados anteriormente, las vacantes ocupadas por interinos, así como las plazas vacantes cuya cobertura se considere necesaria, con respecto del límite establecido, en su caso, por las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año y demás normativa de aplicación, se aprobará anualmente.

37.4 La Oferta de Empleo Público de cada año será presentada por la Corporación a la Comisión de Negociación y Seguimiento, al objeto de su negociación. La negociación en ningún caso supondrá excesiva dilación o suspensión del proceso de aprobación de la Oferta.



37.5 El sistema de selección será con carácter general la oposición. Excepcionalmente, cuando existan razones que así lo aconsejen, el sistema de selección para la definitiva provisión de las plazas vinculadas a la Oferta de Empleo Público podrá ser el concurso-oposición.

37.6 Carrera Profesional: la carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

- a) Carrera vertical: consistirá en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos al efecto.
- b) Carrera horizontal: consistirá en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. De conformidad con las Leyes de Función Pública que, en su caso, se dicten en desarrollo de esta materia, en la Comisión de Negociación, Seguimiento, Empleo y Formación se negociarán, los criterios generales que posibiliten el establecimiento de un sistema de carrera horizontal.

Con carácter general, la movilidad del personal se realizará de forma ordinaria mediante convocatoria pública por los sistemas de Concurso de Méritos, siempre y cuando el puesto haya sido solicitado por más de un empleado, ya sea general o específico o de Libre Designación, en función de lo que establezca la RPT y con respecto a los principios de igualdad, mérito y capacidad conforme a la regulación contenida en la normativa de aplicación.

YV CPT
Provisión de vacantes:

Se harán públicas, en la medida de lo posible, y se comunicará e informará a los representantes de los trabajadores de las vacantes, previa a la cobertura de las mismas. Orden de provisión de vacantes:

- a) Turno de traslado. Se informará al personal municipal de las vacantes y del período de tiempo para solicitar el traslado. Quienes deseen participar, deberán solicitarlo por escrito mediante sede electrónica.
En el supuesto de optar más de una persona, se deberá iniciar procedimiento de concurso de traslados, previamente negociado en la Comisión de Negociación, Seguimiento, Empleo y Formación del Acuerdo-Convenio.
- b) Excedencia. El orden de provisión de este turno atenderá a la antigüedad de la solicitud de reingreso.
- c) Turno de ascenso. Resuelta la fase de cobertura de traslados y reincorporaciones de excedencias, los puestos de trabajo vacantes, se proveerán por promoción interna entre los funcionarios de carrera.

Adscripciones provisionales:

La adscripción provisional establecida por ley, de puestos de trabajo tendrá una vigencia de 12 meses que podrán ampliarse hasta 24 meses como máximo, tiempo necesario y suficiente para que la provisión de puestos se realice por el procedimiento de concurso que es el sistema normal de provisión o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las RPT, en atención a la naturaleza de sus funciones y no computando este período en el concurso.

37.7. Selección de personal temporal:

1. La selección de personal temporal para la cobertura de vacantes o ausencias de larga duración de los titulares de los puestos respetará las previsiones, los límites y, en su caso, la excepcionalidad, establecidos al respecto por la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.
2. Dentro del respeto a las mencionadas previsiones y a la restante normativa de obligada aplicación, la contratación de personal temporal y el nombramiento de



funcionarios interinos del art. 10.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se llevará a efecto a través de la formación de "Listas de espera" y de "Bolsas de Trabajo", como se especifica a continuación:

- a) **Listas de espera.** En las convocatorias de procesos selectivos de personal de nuevo ingreso se establecerá la formación de Listas de Espera con los aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes.
La Lista se formará según orden de puntuación, figurando los aspirantes que hubieran aprobado al menos un examen.
- b) **Convocatorias específicas.** Caso de agotarse una Lista de Espera de las previstas en este artículo y preverse la necesidad de nuevas coberturas temporales, se realizará una propuesta de convocatoria específica para la formación de Bolsa de Trabajo.

3. Cuando las características de las necesidades a cubrir o la dificultad de captar candidatos por inexistencia de lista de espera y/o Bolsa de trabajo así lo aconsejen, podrá recurrirse a los servicios públicos de empleo para realizar una preselección sin perjuicio de que la selección definitiva se efectúe por una Comisión de Valoración constituida al efecto.

La publicidad en estos supuestos excepcionales se realizará a través de la inserción de un anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En estos supuestos, los plazos de presentación de solicitudes y demás plazos de la convocatoria, se reducirán al mínimo legalmente posible.

Art. 38. Amortización de puestos de trabajo. —Podrán amortizarse aquellos puestos de trabajo no cubiertos o que queden libres por despido o jubilación y se considere necesario por motivos de reorganización y reordenación económica y funcional, previo informe del departamento.

Art. 39. Valoración de puestos de trabajo. —Se considera un proceso abierto y en continua evolución, y se puede comenzar en cuanto la corporación lo considere necesario para la mejora de la organización municipal, así como a propuesta de la parte sindical para su valoración por parte de la corporación.

Durante la vigencia del presente se negociará y aprobará el Reglamento de Valoración de Puestos de Trabajo.

Art. 40. Incompatibilidades. —Serán de aplicación al personal afectado por este Acuerdo las normas contenidas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Art. 41. Formación y reciclaje. —41.1. Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, las partes reconocen la necesidad de fomentar la formación entre los empleados del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra.

41.2. Será requisito inexcusable que quede constancia oficial de la asistencia a dichos cursos en el expediente del empleado. Dicha constancia se efectuará de oficio por el Departamento de Personal cuando este hubiere tenido el correspondiente conocimiento.

41.3. La formación se realizará preferentemente en el interior del Ayuntamiento y será de carácter voluntario y en horario de trabajo.

41.4. En caso de imposibilidad de asistencia a los cursos, derivada de la necesidad de cubrir el servicio mínimo de atención en el negociado o servicio, se establecerá un reparto equitativo entre los afectados, de forma que el acceso sea posible para todos



los trabajadores, teniendo preferencia aquellos trabajadores que no hubieren podido acceder en otro/s curso/s anterior/es.

41.5. El empleado estará obligado a la asistencia a cursos de formación profesional específicos planificados o promovidos por el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, siempre y cuando se realicen dentro de su horario de trabajo.

En cualquier caso, el Ayuntamiento siempre reconocerá los cursos en el expediente personal del trabajador, con independencia de que sean impartidos por el Ayuntamiento directamente o por otras entidades concertadas.

41.6. En el caso de que el empleado quisiera actualizar o perfeccionar sus conocimientos en temas relacionados con el trabajo que desempeña, podrá solicitar hasta 10 días hábiles al año retribuidos para desarrollar dicha actividad. El concejal delegado de Personal, previo informe del Jefe de Departamento, podrá autorizar las fechas solicitadas, informando a la Comisión de Seguimiento del Acuerdo, Empleo y Formación. Los cursos deben ser impartidos por instituciones o personas de reconocido prestigio y se deberá acreditar la asistencia mediante el correspondiente justificante.

41.7. Cuando la asistencia a los mismos no requiera la ausencia durante toda la jornada, se contabilizará en horas hasta un máximo de 70 horas al año, a instancia del empleado y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

41.8. En caso de asistencia a un curso de forma obligatoria, fuera de la jornada laboral, se abonará al funcionario, al margen de los gastos de desplazamiento, el resto de los gastos generados por la asistencia al mismo (matrícula, dietas, etc.) que se ajustarán conforme a la legislación vigente y a lo regulado en el presente Acuerdo. En ningún caso, se abonarán estos gastos para cursos realizados con carácter voluntario. Este gasto será justificado mediante certificado de asistencia donde consten los días de duración del curso y facturas de los gastos. La cuantía de las dietas será la regulada en el presente Acuerdo.

41.9. La Corporación potenciará los reciclajes colectivos de los diferentes Servicios, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de las funciones que se desarrollan en los mismos y de facilitar la movilidad entre departamentos.

TÍTULO IX

Prevención de riesgos laborales

Art. 42. Principios generales. —

42.1. El Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra promoverá la Seguridad y Salud de los empleados mediante aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, previstas en la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.

42.2. Los empleados que vean alteradas sus condiciones laborales, mediante traslados forzados, actuaciones y/o acciones contra la reputación o la dignidad, contra el ejercicio de su trabajo, manipulación de la comunicación o la información y acciones de iniquidad, podrán solicitar ser amparados en lo regulado en el art. 2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales "promover la seguridad y la salud de los trabajadores", la intervención directa de los Delegados de Prevención, que de manera urgente procederán a la convocatoria del Comité de Seguridad y Salud, que se reunirá en un plazo máximo de 5 días.

42.3. Ante la demanda del empleado los delegados de Prevención podrán solicitar las Tutelas Jurídicas oportunas y/o poner los hechos en conocimiento de la Inspección de Trabajo, con independencia de las acciones legales que correspondan.



42.4. Asimismo, durante la vigencia del presente Acuerdo, Corporación y Representantes de los Trabajadores (en el ámbito de la Seguridad y Salud), arbitrarán las medidas y mecanismos necesarios que permitan (salvaguardando la identidad del trabajador denunciante), acometer la posibilidad de denuncias relacionadas con el acoso sexual y/o laboral.

(Handwritten signature)

Art. 43. Delegados de Prevención. —

43.1. Los delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

43.2. El número de delegados de Prevención designados por las Organizaciones Sindicales con representación es de tres, tal y como establece el Art. 35.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales: "Los delegados de Prevención serán designados por y entre los delegados de personal en el ámbito de los órganos de representación". Es decir, entre aquellos funcionarios que sean miembros de la Junta de Personal.

43.3. Las competencias y facultades de los delegados de Prevención serán las previstas en la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.

43.4. Los delegados de Prevención dispondrán cada uno de un crédito horario retribuido mensualmente para el ejercicio de sus funciones, de 20h, sin perjuicio de lo establecido en los párrafos 2.^º y 3.^º del Art. 37 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

(Handwritten signature)

Art. 44. Comité de Seguridad y Salud. —

44.1. El Comité de Seguridad y Salud (CSS) es el órgano paritario y colegiado de participación y representación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Corporación en materia de prevención de riesgos.

44.2. En el CSS, se garantizará la representación de todos los Sindicatos establecidos en el Ayuntamiento.

44.3. El CSS se reunirá de manera ordinaria una vez al año y de forma extraordinaria, siempre que lo solicite alguna de las representaciones de este.

44.4. El CSS, como órgano paritario y colegiado de participación para la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Corporación en materia de prevención de riesgos, estará compuesto por: 3 delegados de prevención y 3 representantes de la Corporación y el presidente de esta. Los miembros del Comité representantes de la Corporación serán designados por el/la Alcalde/esa o concejal en quien delegue, quien presidirá la misma.

Art. 45. Competencias y Facultades. —El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades especificadas en el art. 39 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre.

Art. 46. Recursos económicos. —52.1. El Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra consignará anualmente una partida presupuestaria para atender las necesidades en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Para la cuantificación de esta partida serán tenidas en cuenta las sugerencias en informes del Comité de Seguridad y Salud.

Art. 47. Servicios de Prevención. —Los servicios de Prevención deberán ser constituidos o contratados, propios o ajenos, dependiendo del número de empleados públicos, tal y como regula el R.D. 39/1977, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.



DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. — Se garantiza, en los términos de la legislación aplicable, la estabilidad en el empleo de los funcionarios de carrera, que no podrán ser inhabilitados contra su voluntad, si no es por razones disciplinarias o de fuerza mayor.

Segunda. — Se establecerán las bases jurídicas que posibiliten la participación de las organizaciones y centrales sindicales en los Consejos de Administración y órganos asimilables a estos de los Organismos Autónomos, Patronatos e instituciones de participación municipal mayoritaria donde no exista la de carácter sindical siempre que aquellos estén formados por seis o más miembros.

Tercera. — Se proveerá la elaboración de planes de igualdad de trato entre mujeres y hombres en todos los ámbitos del sector público, llevando a cabo actuaciones que combatan el acoso sexual y laboral, la violencia de género y el lenguaje sexista.

Cuarta. —Este convenio se adaptará y ajustará a los posibles cambios en la legislación que dicte el Estado y le sean de aplicación.

Quinta. —El presente Acuerdo constituye en su totalidad un conjunto orgánico.

Las condiciones pactadas y reguladas en él se reconocen y consideran más beneficiosas en su conjunto respecto a las normas convencionales anteriormente vigentes y aplicables, las cuales quedan en consecuencia absorbidas y compensadas en su totalidad por las nuevas condiciones pactadas.

Sexta. —En caso de la declaración de nulidad o nulidad sobrevenida de alguna de las cláusulas del presente Acuerdo las partes se comprometen a negociar sobre la materia declarada nula, con el fin de dar nuevo contenido, ajustado a derecho, a dicha materia, incorporándose al presente el acuerdo que se obtenga.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las situaciones jurídicas determinadas por lo establecido en el presente Acuerdo tendrán efectos a partir de su vigencia, salvo en los casos en que expresamente se prescriba otra cosa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todos los Acuerdos que regulen materias y cuestiones incluidas en el presente Acuerdo y se opongan al mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

Del presente Acuerdo, se dará traslado a todos los Centros de Trabajo, a los responsables políticos municipales y a los jefes de Departamento, los cuales responden de su aplicación en lo que afecta a sus atribuciones.



ANEXO I

POLICÍA LOCAL DE MIRAFLORES DE LA SIERRA

01 Agosto 2024 - 31 julio 2028

Artículo primero. Jornada laboral. —

1.1. La jornada laboral de la Policía Local tendrá el carácter de jornada especial, respecto a la general pactada en el Acuerdo Colectivo de funcionarios del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, debido a las características especiales del cuerpo. Siendo como horas máximas efectivas en cómputo anual, las mismas que se señale para el resto de los funcionarios del Ayuntamiento.

1.2. Según Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Público, Artículo 47 Capítulo V Derecho a la Jornada de Trabajo, Permisos y Vacaciones, las Administraciones Públicas establecerán la jornadas generales y especiales de trabajo de sus funcionarios, dejando claro en el texto de dicho artículo, que cada Corporación Local puede y debe, establecer desde la potestad de organización las jornadas laborales, atendiendo, como es lógica, al criterio del mejor servicio a la ciudadanía y a la institución.

Asimismo, según Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores establece que el trabajo por turnos y trabajo nocturno tendrá una retribución específica que se determinará en una negociación con el colectivo en cuestión, acordando la compensación de este trabajo de la manera más conveniente, bien sea económicamente o en tiempo libre.

Por otra parte, según Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su Artículo 94, 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 del Estado y se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada que a los funcionarios de la Administración del Estado. Mencionar que el Consejo de Ministros aprobó en su reunión del día 24 de febrero de 1995, a propuesta del Ministro de Justicia e Interior, el convenio por el que se aprueba el Acuerdo Ministerio de Justicia e Interior-Organizaciones Sindicales sobre determinadas condiciones de trabajo y carrera del Cuerpo Nacional de Policía y Guardia Civil aprobando una Jornada de Trabajo en la que se fijan los índices correctores de 1,50 y 1,25 para jornadas festivas y nocturnas, respectivamente. Según Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 4 de noviembre de 2003, relativa



a determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo, se establecen mencionados índices ó coeficientes correctores con el fin de garantizar una equivalencia ecuánime en lo que respecta a los tiempos de trabajo por turnos o trabajo nocturno.

Por todo lo anteriormente expuesto, queda claro que los agentes de Policía Local, al realizar su trabajo en servicios rotativos de turnos mañana, tarde y noche, además de trabajar sus festivos correspondientes por cuadrante, se les debe de aplicar los índices correctores aprobados por Consejo de Ministros

ros para los demás Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, los cuales se contemplan en la Directiva 2003/88/CE.

De esta forma, la jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local, en cómputo anual, es la misma que se señale para el resto de los trabajadores del Ayuntamiento, aplicando los índices correctores de **1,75, 1,50 y 1,25, para las jornadas festivas-nocturnas, festivas y nocturnas respectivamente**, que quedarán de la siguiente forma:

- Horario de mañana. Desde las 06:00 horas hasta las 15:00 horas de lunes a sábado
- Horario de tarde. Desde las 15:00 horas hasta las 22:00 horas de lunes a viernes.
- Horario de noche. Desde las 22:00 horas hasta las 06:00 horas

	LUNES -VIERNES	SABADOS	DOMINGOS	FESTIVOS
MAÑANA	1h trabajada 1h computada	1h trabajada 1h computada	1h trabajada 1,5h computada	1h trabajada 1,5h computada
TARDE	1h trabajada 1h computada	1h trabajada 1,5h computada	1h trabajada 1,5h computada	1h trabajada 1,5h computada
NOCHE	1h trabajada 1,25h computada	1h trabajada 1,75h computada	1h trabajada 1,75h computada	1h trabajada 1,75h computada

Tendrán la consideración de *días laborales* los días de lunes a viernes y los sábados hasta las 15:00 horas, considerándose como *festivos* desde el sábado a las 15:00 horas hasta el domingo hasta las 00:00 horas. Independientemente de que dichos días estén o no asignados por cuadrante.

Todo ello sin excluir como festivos los días así marcados por el calendario laboral en vigor y los acordados en relación con la Policía Local de Miraflores de la Sierra.

La jornada de los componentes de Policía quedará fijada en el cuadrante anual, conforme a lo reflejado en el art. 2.2 y 2.3.

1.3. Durante la vigencia del presente anexo, estos sistemas de libranza no podrán modificarse, salvo casos de fuerza mayor y debidamente motivado.

1.4. Hasta el día 30 de noviembre la Jefatura, deberá publicar, para general conocimiento de la plantilla, un calendario laboral, en el cual se recogerán los días, turnos y horarios de toda la plantilla de la Policía Local, a realizar en el año siguiente.

Cualquier modificación deberá contar con la negociación entre las partes y debidamente informados a los Sindicatos, salvo en casos de fuerza mayor, tratándose con posterioridad.



Art. segundo. Modalidad de horario de trabajo. —

2.1. Se establecen 2 *modalidades de horarios de trabajo*, una para el periodo comprendido entre el 01 de septiembre y el 30 de junio, denominado **horario de invierno**, y otro para el periodo comprendido entre el 01 de julio y el 31 de agosto, denominado **horario de verano**.

2.2. Durante el **horario de invierno** las jornadas ordinarias de trabajo serán siempre continuas para todos los Policias, de un total de 12 horas.

Los horarios de prestación de servicio hasta cumplimentar las 12 horas, como norma general serán desde las 08:00 horas, hasta las 20:00 horas.

La rotación de trabajo será de dos días trabajados, cuatro días librados.

2.3. Durante el **horario de verano** el sistema de trabajo será de cinco días trabajados, dos días librados, siete días trabajados, siete días librados de carácter alterno. En jornadas de seis horas y media de lunes a viernes en turno de mañana, jornadas de seis horas de lunes a viernes en turno de tarde, jornadas de doce horas los sábados y en jornadas de once horas para los domingos y festivos. El horario específico será el siguiente:

- Turno de mañana de lunes a viernes: De 08:00 horas a 14:30 horas.
- Turno de tarde de lunes a viernes: De 17:00 horas a 23:00 horas.
- Sábados: De 11:00 horas a 23:00 horas
- Domingos y Festivos: De 11:00 horas a 22:00 horas

2.4. En eventos excepcionales, tales como las Fiestas Patronales, se podrán realizar un máximo de 10 horas de jornada laboral y se reducirán las horas de descanso, siempre contando con la voluntariedad del funcionario.

2.5. Excepto los meses de Junio y Septiembre donde el horario de sábados, domingos y festivos será de 10:00h a 22:00h.

2.6 En caso de necesidad, evento extraordinario (deportivo, cultural, festivo, etc...) Este horario podrá verse modificado.

Art. tercero. Servicio Básico Ordinario. —

3.1. Para garantizar los servicios básicos, cuando concurra una disminución (bajas médicas, licencias, permisos, vacaciones...) del número de componentes del servicio básico ordinario, que queda establecido en el binomio, se complementará con los componentes necesarios hasta llegar al número mínimo del Servicio Básico Ordinario correspondiente, por parte de los componentes de Policía adscritos a la Bolsa de días o mediante la realización de días regulados en el art. 3.2 en caso de agotarse la anterior.

3.2. En aquellos casos en los que el número de efectivos quedase reducido a uno para la prestación del servicio, este podrá ser prestado por un único agente de servicio, siempre de manera voluntaria, en caso negativo se suspenderá el servicio. En este caso el agente que se beneficie de la suspensión del servicio será deudor de una jornada de trabajo, diferenciando entre horario de verano o de invierno, quedando a disposición de la Jefatura para cubrir situaciones análogas a las descritas en el art. 3.1, no pudiendo



disponer de estos días para cubrir eventos programados, fiestas patronales, 24, 25, 31 de diciembre, 1, 5 y 6 de enero, ni durante los periodos de vacaciones de los funcionarios.

La Jefatura hará efectiva la jornada descrita en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a la suspensión del servicio.

En el caso de que concurriese una situación de incapacidad temporal, permisos o situaciones análogas que se prolongasen más de dos meses y no hubiese sido posible por parte de la Jefatura asignar el servicio al deudor, el plazo para realizar la devolución empezará a contar desde el día siguiente a su incorporación.

El funcionario podrá elegir entre poner a disposición de Jefatura estos días o reducirlos de sus días de vacaciones anuales.

La Jefatura mediante nota interna redactará las condiciones en las que se prestarán las patrullas unipersonales en caso de realizarse.

Art. cuarto. Vacaciones. —

4.1. El personal funcionario de la Policía Local disfrutará del mismo número de horas de vacaciones que el resto de los funcionarios del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, según establece el Acuerdo Regulador. Correspondiendo de esta manera de un total de *catorce días laborales* si el disfrute se realiza íntegramente en los períodos comprendidos del 01 de enero al 30 de junio y del 01 de septiembre al 31 de diciembre, o *7 días laborales* en julio o agosto y *9 días y medio laborales* el resto de año. Si no se disfrutases los 7 días durante los meses de julio y agosto se ajustaría proporcionalmente al resto del año.

4.2. Las vacaciones deberán disfrutarse en tres períodos, el primero comprendido entre el 01 de enero y el 30 de junio, el segundo comprendido entre el 01 de julio y el 30 de septiembre, y el tercero entre el 01 de octubre y el 31 de diciembre. Las vacaciones durante el segundo periodo, con carácter general, tendrán carácter rotatorio anual (un año se asignará julio, al año siguiente agosto y septiembre al siguiente), pudiendo renunciar al disfrute de parte de este período para disfrutarlo en el resto del año. Durante los meses de julio, agosto, el número máximo de jornadas de vacaciones que se podrán solicitar será de siete. Las jornadas de vacaciones disfrutadas dentro del mes natural asignado a cada trabajador podrán distribuirse de cualquier forma, ya sean de manera consecutiva o alterna.

4.3. El solape de las vacaciones entre los distintos períodos establecidos en el punto 4.2 se autorizarán siempre y cuando no exista perjuicio para el correcto funcionamiento del servicio.

En el caso de que a 31 de diciembre no se hayan disfrutado de los días de vacaciones anuales, estos podrán solicitarse hasta el 01 de marzo del año siguiente.

4.4. Los componentes de la misma o distinta categoría que así lo deseen, podrán intercambiar el período de vacaciones, dando conocimiento por escrito a la Jefatura.

4.5. En caso de que se aumente la plantilla se priorizará en la medida de lo posible su disfrute en los meses de julio y agosto.

Art. quinto. Días de libre disposición. —

El personal funcionario de la Policía Local disfrutará del mismo número de días de permiso por asuntos particulares que el resto de los trabajadores del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, según establece el Acuerdo Regulador. Correspondiendo de esta manera un total de *seis días laborales*, los cuales quedarán compensados en el



cuadrante anual para el cumplimiento de las horas de trabajo establecidas. Disponiendo los funcionarios de la Policía Local únicamente para su disfrute de los días adicionales por antigüedad.

Art. sexto. Regulación de la petición de vacaciones en Semana Santa y Navidad.

6.1. Teniendo en cuenta la especial significación de estos dos períodos no lectivos, en los que se dificulta ostensiblemente la conciliación de la vida familiar, se ha articulado un sistema de peticiones que pretende repartir de manera equitativa los períodos disponibles entre los solicitantes.

6.2. Se considera período de Navidad, el comprendido entre el día 22 de diciembre hasta el 4 de enero, ambos incluidos.

6.3. Se considera período de Semana Santa, el coincidente con el no lectivo, es decir, desde el viernes de Dolores (el anterior a Semana Santa) hasta el Lunes de Pascua (posterior a Semana Santa), ambos incluidos.

6.4. La regulación de la petición estará regulada de la siguiente manera:

En el caso de la Semana Santa, las peticiones se remitirán a la Jefatura, antes del 01 de febrero. Una vez examinadas, se publicarán las concedidas en consonancia con los artículos 3.1 y 3.2 del presente Anexo, dando un plazo a las peticiones coincidentes para su modificación antes del 15 de febrero. De no alcanzarse un acuerdo entre los interesados, la Jefatura llevará a cabo un sorteo asistido por dos testigos, publicando a continuación la lista definitiva de las solicitudes concedidas, así como la lista de reservas.

En el caso del período de Navidad, las peticiones se remitirán a la Jefatura, antes del 30 de junio. Una vez examinadas, se publicarán las concedidas en consonancia con los artículos 3.1 y 3.2 del presente Anexo dando un plazo a las peticiones coincidentes para su modificación antes del 31 de julio. De no alcanzarse un acuerdo entre los interesados, la Jefatura llevará a cabo un sorteo asistido por dos testigos, publicando a continuación la lista definitiva de las solicitudes concedidas, así como la lista de reservas.

Se creará un listado de componentes que hayan disfrutado de vacaciones en alguno de estos dos períodos, de forma que los componentes que no figuren en ese listado tendrán preferencia sobre ellos en las peticiones que cursen para el año siguiente, todo esto, con objeto de garantizar la adecuada rotación de todos los componentes interesados.

Art. séptimo. Petición de días libres y cambios de jornada. —

7.1. Petición de días libres. El personal del departamento de Policía disfrutará del mismo número de días por permisos retribuidos que el resto de los funcionarios del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra. Las peticiones se realizarán vía telemática a través de correo electrónico a la Jefatura. Debido a las peculiaridades del servicio policial, los días de libre disposición no disfrutados, podrán disfrutarse hasta el 01 de marzo del año siguiente.

7.2. Cambios de jornada de trabajo. Los trabajadores podrán cambiar jornadas de trabajo entre ellos, informando a la Jefatura de este cambio para que quede reflejado en la hoja de servicio. El cambio se podrá realizar entre componentes de distinta categoría, Policias y Oficiales si las necesidades del servicio así lo permiten. Una vez confeccionado el cuadrante anual se podrá cambiar cualquier día del año dando conocimiento a Inspección de Servicios, siempre que no contravengan los plazos siguientes, salvo urgencia o necesidad.



7.3. El requisito para la solicitud de los cambios y petición de días libres, serán los siguientes:

1. Periodo vacacional: quince días de antelación.
2. Turnos de trabajo: setenta y dos horas de antelación.
3. Días de trabajo: setenta y dos horas de antelación.
4. En caso de urgencia o causa sobrevenida estos plazos se podrán acortar informando debidamente de la urgencia en la petición.

7.4 Los moscosos podrán solicitarse como fraccionados y se podrán disfrutar en fracciones equivalentes al 33 y al 50 por 100 de la jornada laboral si el servicio lo permita.

7.5 Las denegaciones serán debidamente motivadas por escrito, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho por parte de la Inspección de Servicios.

J.P. C.P.M.
Art. octavo. Gratificaciones. —

8.1. Plus por prestación de servicio en festivos: Se establece un plus de 50 euros por día trabajado. Para los siguientes días:

- Festivos nacionales, locales y autonómicos.
- Días 24 diciembre y 31 de diciembre.

Estas cantidades serán asignadas de forma proporcional en caso de realizarse servicios en festivos a partir del tercio de jornada.

8.2. Trabajo en fiestas navideñas. Se establecen las siguientes gratificaciones para las jornadas que se relacionan a continuación:

- Días 25 diciembre, 1 de enero, 5 de enero y 6 de enero 200 euros.

Esta cantidad se actualizará anualmente con el incremento del IPC y aquellas reguladas estatalmente (Ley P.G.E).

8.3. Todas las gratificaciones señaladas serán acumulativas en su cuantía económica.

8.4. La noche del 30 de abril al 01 de mayo, denominada Noche de los Quintos, será análoga a efectos retributivos a los días de fiestas patronales.

Art. noveno. Grado de cumplimiento efectivo de jornadas de servicio asignadas.

9.1. El objetivo definido en el presente artículo es el mayor grado de cumplimiento efectivo mensual de las jornadas de servicios asignadas.

En base a la mejora de la productividad y del rendimiento que incrementará aún más la calidad del servicio de Policía Local, se establece la percepción de una productividad máxima, de 200 euros mensuales en 12 mensualidades, en atención al mayor porcentaje de cumplimiento mensual de jornadas completas de servicio asignadas

La percepción de dicha cantidad irá unida al control del absentismo. Quedando regulado en los siguientes términos:

9.2. Beneficiarios. Para ser beneficiario del complemento de productividad, el funcionario de policía empleado deberá cumplir íntegramente con todos los objetivos que motivan y justifican la aprobación del reglamento de productividad, percibiendo 200 euros si no falta más de 1 día al mes, si el funcionario faltase dos días al mes este complemento quedará reducido a 100 euros, no percibiendo ninguna cantidad por este concepto a partir de la tercera ausencia.



9.3. Incumplimiento. El incumplimiento de cualquiera de los objetivos en el reglamento de productividad excluirá el derecho a su retribución. Para ello, la Comisión de Seguimiento establecerá criterios objetivos de eficacia y eficiencia, tales como tiempos de respuesta, grado de satisfacción del ciudadano, etc., con el fin de evaluar, con carácter anual, el trabajo realizado.

9.4. Las ausencias parciales computarán, a efectos del presente artículo, como una ausencia completa.

9.5. Exclusiones que dan derecho a la percepción. No computarán como ausencia, a efectos de la percepción del complemento de productividad previsto en el presente artículo las siguientes:

- Permiso retribuido por matrimonio.
- Permiso retribuido por nacimiento de hijo/a
- Días de vacaciones, días adicionales de vacaciones por antigüedad.
- Días de asuntos particulares, días adicionales de asuntos particulares.
- Accidentes laborales que den lugar a una situación de incapacidad temporal producidas en intervenciones policiales, con lesiones acreditadas en atestado policial y con parte de lesiones.
- Por deberes públicos de carácter inexcusable, requeridos por la Administración competente, el tiempo legal indispensable, justificándolo posteriormente: Siempre que se acredite que no pueden realizarlo fuera de su jornada laboral.

9.6. Reducción de la productividad. Darán lugar a la reducción de la productividad:

- a) Reducción de la jornada laboral: el complemento de productividad al que pudieran tener derecho los funcionarios que hayan obtenido reducción de jornada conforme a lo dispuesto en el AR se reducirá en la proporción correspondiente.
- b) Altas y Bajas en el servicio activo: en el supuesto de que algún empleado cause alta o baja en el servicio activo, ya sea por jubilación, excedencia, permuta, cumplimiento de sanción, suspensión cautelar de funciones y reúna los requisitos establecidos para percibir el complemento de productividad, se abonará en la proporción que corresponda conforme a su situación en el mes en que tenga lugar el alta o baja en el servicio activo.
- c) Liberados Sindicales: en cumplimiento del Acuerdo y por expresa decisión de los sindicatos firmantes, los trabajadores liberados del servicio por actividad sindical no percibirán retribución alguna por este concepto, surtiendo efectos dicha medida en el mismo mes en que se produzca el hecho causante (alta o baja en la situación de liberado del servicio).

Art. décimo. Compensación por asistencia a citaciones oficiales fuera de la jornada laboral. —

10.1. Las comparecencias de los miembros del cuerpo de Policía Local del Ayto. de Miraflores de la Sierra, a requerimiento por llamamientos o citaciones oficiales, ante cualquier organismo de la Administración, como consecuencia de su actuación profesional, serán compensadas de la siguiente forma:

Se establece una compensación por estas asistencias consistente en 100 euros, si la comparecencia se realiza tanto de manera presencial como por videollamada

Por la segunda y sucesivas comparecencias que se produjeran dentro de la misma jornada se compensará el tiempo necesario en tiempo libre/de igual manera.



Cuando la comparecencia se produzca dentro de la jornada de trabajo, y esta se prolongue fuera del horario del turno correspondiente, se compensará al trabajador con el mismo tiempo equivalente a dicho exceso, previa justificación.

Para las personaciones en sede municipal, de carácter informativo o similar, fuera de la jornada laboral, se compensará al trabajador con 100 euros.

En dicha compensación están incluidos los gastos de kilometraje.

10.2. Para la asistencia a Juzgado fuera de la localidad, para el personal que se encuentre de servicio, se facilitará un vehículo por parte de Jefatura.

Esta cantidad se actualizará anualmente con el incremento del IPC y aquellas reguladas estatalmente (Ley P.G.E).

Art. decimoprimer. Bolsa de días y listado de servicios extraordinarios.

f.p. CEPN

11.1.— Bolsa de días: Con carácter voluntario, se solicitará antes del 30 de noviembre, la posibilidad de ceder hasta cuatro días (doce horas por día, un total de cuarenta y ocho horas anuales), a disposición de la Jefatura de Policía. Por la disponibilidad para el servicio de cada uno de estos días se percibirá la cantidad de 480 euros/día en la categoría de Policía y de Oficial. El abono total de estos días será abonado en dos pagas, una en el mes de mayo y otra en el mes de noviembre. Los pluses de los artículos 8.1 y 8.2, serán abonados en caso de coincidir.

Por parte de la Jefatura, se elaborará una lista con todos aquellos componentes acogidos a la bolsa de días, la cual será expuesta en el tablón, quedando recogida en la misma el número de días que cada componente lleva realizados y los pendientes de realizar.

11.1.1. Estos días se utilizarán para la cobertura de servicios básico ordinario en el caso de disminución por razones sobrevenidas (bajas médicas, licencias y permisos) y servicios extraordinarios, exceptuando los días 24 y 31 de diciembre y día 1 de enero, así como las jornadas de Fiestas Patronales y serán coincidentes con la jornada de trabajo descrita en el artículo segundo, pudiendo tener una variación máxima en el horario de entrada y salida con objeto de adaptarse a las características del evento de 240 minutos.

11.1.2. En situaciones no imputables al trabajador, como pudiera ser el caso de que no se utilicen la totalidad de los días por parte de la Jefatura, se percibirá con integridad de la cantidad económica pactada.

11.1.3. En caso de incapacidad temporal por la que no se pudiera prestar servicio en los días señalados por venta de bolsa de días, o en el caso de que no se hubiesen prestado durante el año en curso, estando debidamente justificadas las renuncias, los días no realizados se acumularán para realizarlos al año siguiente.

11.1.4. Por parte de la jefatura se podrá disponer como máximo de uno de estos cuatro días de manera fraccionada al 50 por ciento, con objeto de ajustar estos días al horario del servicio específico o del evento.

11.1.5. *En caso de realizarse las jornadas de bolsa de días durante los meses de julio y agosto, quedarán pendientes la realización de seis horas hasta completar las cuarenta y ocho horas anuales establecidas en el punto 11.1.*

11.1.6. En situaciones imputables al trabajador, como la renuncia expresa a la realización de los servicios asignados por bolsa de días, con un máximo de dos renuncias al año no justificables, conllevará la expulsión de la bolsa de días del año en curso desde el momento en el que manifieste la segunda renuncia. Por parte del



El Ayuntamiento se procederá a dejar de abonar la cantidad económica pactada por este concepto, realizando los ajustes correspondientes que procedan en la nómina del mes siguiente si se hubiesen percibido cantidades económicas por la prestación de servicios que no se hayan realizado.

No obstante, el trabajador afectado podrá cambiar el servicio asignado con otro componente adscrito o no al sistema de bolsa de días.

11.2.—Listado oficial de servicios extraordinarios: Con carácter anual se abrirá listado de adscripción de servicios extraordinarios por horas antes del 30 de noviembre del año en curso, conformándose una única lista compuesta por los componentes adscritos a esta, para el año siguiente.

Este listado será publicado en tablón de anuncios y se remitirá por correo electrónico desde Jefatura, con las correspondientes actualizaciones tras la prestación de servicios a todos los componentes adscritos a esta.

Los componentes se relacionarán de manera ordinal, procediendo mediante sorteo a la elección del primer lugar de la lista (número de componente) relacionando el resto de adscritos de modo correlativo a continuación de este, siendo responsable del sorteo Oficial Jefe, ayudado por dos testigos (el sorteo se realizará una única vez, a partir de este momento se seguirá el orden de número de horas de cada componente adscrito).

Llegado el servicio a desempeñar, previa autorización del Jefe/a del departamento que corresponda o del Alcalde/esa en su caso o persona en quien delegue, se llamará a los componentes que por orden de lista les corresponda, siendo eximidos de llamamiento y no corriendo lista en los casos en donde los componentes tengan nombrado servicio ordinario, y este coincidiera con el servicio extraordinario. Igualmente, no se penalizará al componente que estando en disposición de realizar servicio extraordinario, resulte de baja laboral, al estimarse contrario a su voluntad, siendo recuperado para el primer llamamiento que surja tras el alta médica.

Se avisará mediante correo electrónico de la Jefatura con 15 días de antelación, salvo caso de urgencia. El componente avisado dispondrá de 72 horas para responder al correo electrónico, salvo en caso de llamamiento de urgencia, en que la Jefatura indicará en el correo el plazo máximo de confirmación. De igual manera el servicio extraordinario estará expuesto en el tablón el mismo día que se notifica vía correo electrónico a los componentes.

Los componentes que siendo llamados para un servicio no lo realicen, sea cual sea el motivo de la negativa, excepto por los motivos expuestos en el presente artículo, les contarán como servicio realizado, corriendo lista de forma correlativa.

Estas horas se compensarán económicamente al 200 por 100, computándose siempre y, en cualquier caso, servicios mínimos de 4 horas, en cada llamamiento. Todos los servicios tendrán carácter acumulativo con el resto de las gratificaciones (Festivos, Fiestas Navideñas...) siendo estas proporcionales a las horas realizadas. Los componentes que presten servicio por horas extraordinarias prestarán servicio efectivo en la calle, no pudiendo estos prestar servicio de emisora, oficina, etc.

Art. decimosegundo. Listado por horas de prolongación. —

12.1. Cuando el funcionario policial prolongue su servicio habitual por necesidad derivada de una actuación policial, comparecencia en citaciones oficiales, ejercicios de tiro, cursos ordenados por jefatura, etc., acumulará dicho tiempo en un “listado de horas de prolongación”, que será controlado y supervisado por la Jefatura. Dicho tiempo será computado al 175 por 100 o al 200 por 100, según corresponda (horario ordinario, festivo, nocturno...)



12.2. A tal efecto, se confeccionará un listado mensual, en el que se anotarán las horas computadas por estos conceptos, y será publicado en tablón de anuncios para conocimiento de los afectados.

12.3. Como norma general, cada funcionario de Policía completará en horas, el equivalente a una jornada completa para ser usado como día de libre disposición, previa solicitud a la Jefatura. En caso excepcional y siempre que se cubran los servicios mínimos, podrán solicitarse medias jornadas en lugar de una completa.

12.4. En caso de no haber disfrutado de la jornada de libranza en la forma descrita en el párrafo anterior, por causas no imputables al trabajador, el acumulado en horas le será compensado económicoamente.

12.5. La fecha final como referencia para disfrute de las horas acumuladas por prolongación, coincidirá con el último día del año en curso.

12.6. Debido a la naturaleza intrínseca por la cual se acumulan este tipo de horas, y con el fin de dar cauce a su disfrute, estas tendrán preferencia de concesión por delante de cualquier otro concepto, excepto los períodos de vacaciones, una vez conformado el tiempo mínimo requerido. La Jefatura del Cuerpo velará por su adecuada gestión.

Art. decimotercero. Formación y reciclaje. —

13.1. Los funcionarios de policía disfrutarán, para su formación y reciclaje, de los mismos permisos y derechos establecidos en el Acuerdo General de los funcionarios de este Ayuntamiento.

13.2. Con el objetivo de mejorar la organización y la gestión del servicio, las horas de formación anual establecidas quedan compensadas en el cuadrante anual.

13.3. Las acciones formativas que determinen la Jefatura del Cuerpo o la concejalía como de carácter obligatorio por necesidad operativa, se organizarán para su realización en horario laboral de trabajo del policía. En caso de no ser posible se organizarán en días de libranza del policía y en este caso se compensarán en tiempo libre las horas utilizadas, más una hora por día en concepto de transporte.

Art. decimocuarto. Fiestas Patronales de Mirafl ores de la Sierra. —

14.1. Se establecen los días de Fiestas Patronales en cinco, realizando en estos días las 48 horas fijadas en el artículo 14.4.1.

Los efectivos del Cuerpo de Policía Local, que por cuadrante se encuentren librando durante las Fiestas Patronales, cederán esos días de libranza para completar las 48 horas de trabajo en el periodo de fiestas, para la prestación del servicio, los cuales estarán señalados en su calendario de trabajo anual publicado por la Jefatura el 30 de noviembre del año anterior.

Los efectivos que en el periodo de Fiestas Patronales se encuentren de servicio por cuadrante ordinario, serán deudores de las 48 horas establecidas en el artículo 14.4.1, correspondientes a cuatro días de servicio de 12 horas, siendo como máximo dos de ellos en fin de semana (el mismo). En este caso, el componente decidirá poner a disposición de la Jefatura esos 4 días de 12 horas, o los días proporcionales si la devolución es durante el periodo estival, o descontarlos del cómputo anual de vacaciones, de moscosos o días de similar naturaleza, a elección del trabajador. Para la realización efectiva de estos días cedidos a la Corporación, se avisará a cada componente con una antelación mínima de 15 días, no pudiendo asignar estos 4 días en periodo de vacaciones del trabajador.



Cada día más añadido a los cinco de la norma general se retribuirá con un incremento del 50 por 100 sobre las cantidades correspondientes del punto 14.4.

14.2. Se establece una gratificación extraordinaria de 1000 (5-2) / 1140 (7-7) euros para la categoría de Policía y de Oficial, para aquellos componentes que presten hasta cinco servicios ordinarios.

14.3. En caso de baja médica por accidente laboral, producido durante el período de fiestas, se cobrará íntegramente la cantidad indicada en el punto 14.2. En el caso de que se produzca una incapacidad temporal (IT) por enfermedad común o una causa sobrevenida para prestar servicio, diferente en origen del caso contemplado en el presente párrafo; y se haya trabajado algún día de Fiestas, se cobrará la parte proporcional.

14.4. *Modalidad de prestación de Servicio en Fiestas en horario modificado y ampliado.*

14.4.1. Todos los componentes adscritos *voluntariamente* a la modificación y ampliación de horario (teniendo como referencia de primer día de Fiestas la tarde del pregón), prestarán servicio entre las 00:00 horas del primer día y las 00:00 horas del último día de Fiestas, hasta completar un total de 48 horas de servicio, percibiendo por ello la cantidad de 1920€ euros en categoría de Policía y de Oficial.

14.4.2. Las cuantías que figuran en el artículo 14.2 y 14.4.1 serán acumulativas con las que figuran como gratificación recogida en el artículo 8.1.

14.4.3. Los componentes que decidan no acogerse a la modificación y ampliación de horario que figura en el punto 14.4., prestarán servicio en su turno correspondiente. En el caso de aquellos componentes que se encuentran librando por su cuadrante en período de Fiestas, la prestación de las cinco jornadas consecutivas se realizarán en el horario que les correspondiera por cuadrante, si esa semana se encontrasen librando realizan el turno que tuviesen asignados la semana siguiente, pudiendo ser modificado por la Jefatura cuando las necesidades del servicio lo requieran para la mejor organización y eficacia del servicio, no pudiendo asignarse a estos componentes servicio en horario nocturno. Por la prestación del servicio descrito percibirán el importe contemplado en el punto 14.2. del presente Anexo de Policía como gratificación extraordinaria de Fiestas Patronales.

14.4.4. En caso de baja médica por accidente laboral, producido durante el período de fiestas, se cobrará íntegramente la cantidad indicada en el punto 14.4.1. En el caso de que se produzca una incapacidad temporal (IT) por enfermedad común o una causa sobrevenida para prestar servicio, diferente en origen del caso contemplado en el presente párrafo; y se haya trabajado algún día de Fiestas, se cobrará la parte proporcional.

14.4.5. Los componentes interesados en prestar servicio en horario ampliado y modificado deberán enviar correo a la Jefatura antes del día 15 de junio del año en curso para su inclusión en esta modalidad de prestación de servicio en Fiestas Patronales.

14.4.6. La Jefatura del Cuerpo expondrá en el tablón de anuncios como fecha máxima el 15 de julio y remitirá vía correo electrónico el cuadrante de servicios, tanto ordinarios como extraordinarios, a realizar por la plantilla de Policía Local durante la semana de Fiestas Patronales. La Jefatura organizará los servicios en función de los efectivos disponibles, y la modalidad en la que presten servicio. Siempre que sea posible se



respetará el descanso mínimo de 12 horas entre las jornadas de trabajo, y se intentará evitar las jornadas partidas.

14.4.7. En cuanto a los horarios ordinarios de servicio que queden fuera de lo regulado, se podrán modificar, y esta modificación se acordará en función del calendario de fiestas entre la parte Sindical y la Corporación.

Art. decimoquinto. Trabajo en Fiestas Navideñas. —

15.1. Con carácter general el trabajo durante las fiestas navideñas, señalará los días 24, 25 y 31 de diciembre y los días 1, 5 y 6 de enero se realizan de la manera alterna entre los componentes del Cuerpo pertenecientes al cuadrante operativo, de manera que cada componente trabaje dos de los seis días de las fiestas navideñas. Realizando para ello la Jefatura las modificaciones correspondientes en el cuadrante anual.

Art. decimosexto. Asistencia obligatoria a Prácticas de Tiro. —

16.1. Se establece la obligación de asistir al menos a dos sesiones anuales de prácticas de tiro dirigidas, dotando a los policías de la munición necesaria para ello.

16.2. Estas asistencias serán de obligada presencia, salvo que el funcionario se encuentre en situación de permiso retribuido o baja laboral, que le computará como asistencia.

16.3. Esta asistencia se compensará con 5 horas por los ejercicios más 1 de desplazamiento (6 en total), en caso de asistencia fuera de la jornada de servicio, y se anotarán en el listado de horas por prolongación y tendrán el mismo tratamiento que éstas. Los componentes que realicen la práctica de tiro en calidad de monitor o instructor serán compensados con 10 horas por jornada de tiro.

Art. decimoséptimo. Promoción de la actividad física y el deporte. —

El Ayto. fomentará la actividad física entre los componentes del cuerpo de policía, disponiendo de entrada libre a las instalaciones deportivas de este Ayuntamiento.

Art. decimoctavo. Vestuario y material policial. —

18.1. El vestuario y material que deba de ser adquirido para su uso por parte de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local se adecuará a lo predominante en el resto de los municipios de la Comunidad de Madrid y, en cualquier caso, conforme a los criterios establecidos en la Ley de Coordinación de Policias Locales de la Comunidad de Madrid, Reglamento que la desarrolle y resto de legislación aplicable.

18.2. A los efectos del presente artículo será el Comité de Seguridad Laboral, Salud e Higiene, delegados de Prevención de Riesgos Laborales y el responsable de Dotación y Uniformidad, quienes en Mesa Sectorial de Seguridad negociarán el catálogo de prendas y equipamiento, así como su caducidad o renovación de estas.

18.3. Todo el material policial será repuesto, bien por desgaste o por deterioro, a la mayor brevedad posible.

Art. Decimonoveno. Reconocimiento médico. —

Dadas las especiales características de los turnos de trabajo de los funcionarios de policía y con el fin de fomentar la realización del reconocimiento anual entre estos empleados, se compensará con cuatro horas libres cuando acudan al reconocimiento en su tiempo libre.



Art. Vigésimo. Ámbito de Aplicación. —

El presente documento se aplicará a todos los componentes del Cuerpo de la Policía Local de Miraflores de la Sierra durante su vigencia.

Las condiciones pactadas en el presente Anexo no excluirán al personal integrante del Cuerpo de la Policía Local de las condiciones pactadas en el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra y demás acuerdos vigentes, salvo lo expresamente contemplado en este texto.

Art. Vigesimoprimero. Vigencia. —

El presente acuerdo se eleva para su ratificación a la Mesa General de Negociación entrando en vigor a todos los efectos, desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) hasta el 31 de julio de 2028..

El presente acuerdo se prorrogará automáticamente, una vez finalizada la vigencia de este hasta la aprobación de un nuevo acuerdo.

Lo dispuesto en el presente anexo quedará sometido a la mejora que puedan establecer las leyes de mayor rango normativo de cualquier ámbito que sean de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El Ayuntamiento de Miraflores se comprometerá en el próximo presupuesto General Municipal a incrementar en 50 euros el complemento específico de los agentes de Policía así como modificación del nivel en el complemento de destino quedando de la siguiente manera según las diferentes categorías:

- Policía, del nivel 16 se incrementará al nivel 18.
- Oficial, del nivel 18 se incrementará al nivel 20.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Las cuantías previstas en concepto de complemento de productividad y gratificaciones del presente Acuerdo se actualizarán anualmente con el incremento del IPC y aquellas reguladas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

En relación con el periodo vacacional del año 2024 durante el mes de agosto, la plantilla del Cuerpo de Policía Local asume el compromiso de no solicitar días de vacaciones, debido al inicio del nuevo cuadrante de trabajo a partir del día 01 de agosto y de las especiales características de este municipio de interés turístico que demandan durante el periodo estival un esfuerzo extra en materia de seguridad.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todos los acuerdos, decretos, actas y demás normas municipales que regulen materias y cuestiones incluidas en el presente anexo de policía local y se opongan al mismo.