



Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes
Dirección General de Administración Pública

Ref.: MCGJ/Lie

Expte.: Instr. Gen.Horario Agen.Movil.

Trámite: INSTRUCCIÓN GENERAL DE HORARIO DEL CUERPO DE AGENTES DE MOVILIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

Resolución de la Directora General de Administración Pública por la que se acuerda aprobar la Instrucción General de horario del cuerpo de los Agentes de Movilidad de Las Palmas de Gran Canaria con vigencia anual y que figura como anexo a la presente resolución.

De acuerdo con el informe propuesta del Servicio de Recursos Humanos de fecha 19 de abril de 2017, y en base al expediente en el que obran los siguientes

I. ANTECEDENTES

I.- Con fecha 25 de enero de 2013, el Pleno del ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, acuerda la aprobación de la creación del cuerpo de agentes de movilidad, acuerdo que es publicado el día 1 de marzo de 2013 en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas núm. 28 (en adelante, BOP).

II.- Con fecha 25 de marzo de 2015, mediante acuerdo plenario se modifica el acuerdo plenario de fecha 25 de enero de 2013, por el que se aprobaba la "creación del cuerpo de agentes de movilidad".

III.- Con fecha 8 de abril de 2015, el coordinador general de Presidencia y Seguridad dicta la Resolución núm. 11202 por la que se aprueba la instrucción general de horario de los agentes de movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (BOP núm. 56, 1 de mayo de 2015).

IV.- Con fechas 22 de febrero y 14, 21 y 24 de marzo de 2017, se reúne la Mesa Sectorial de la Policía Local, para tratar el contenido de las propuestas de instrucción de horario recibidas por las diferentes secciones sindicales.

V.- Con fecha 11 de abril de 2017, se reúne la Mesa General de Negociación para aprobar con carácter definitivo la Instrucción, fijándose el período de vigencia de la misma para un año a partir de su entrada en vigor e introduciéndose algunas modificaciones hasta alcanzar la aprobación por los votos a favor de UGT, IC, CCOO y CSIF y la abstención de USPB del texto que se inserta en la presente Propuesta de Resolución como anexo.

II. NORMATIVA APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local (TRRL).

H006754ad10713032e707e10bb040e11v

http://sedeelectronicalaspalmasgc.es/validDoc/index.jsp?csv=H006754ad10713032e707e10bb040e11v

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

| Documento firmado por: | Fecha/hora: |
|--|------------------|
| MARÍA DE LAS MERCEDES CEJUDO RODRÍGUEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP) | 20/04/2017 08:43 |
| DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ (SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO) | 20/04/2017 12:31 |

- 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 (en adelante TREBEP).
- Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (ROGA).

III. CONSIDERACIONES JURIDICAS

PRIMERA. Sobre el objeto del procedimiento

Se hace necesario fijar el horario de prestación del servicio del cuerpo de los agentes de movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria mediante Instrucción General de Horario, con el objetivo de llevar a cabo una adecuada organización de un servicio de características tan especiales.

Esta ordenación del tiempo de trabajo por las Administraciones públicas debe ser previamente negociada, conforme a lo establecido en el artículo 37.1.m) del TREBEP. Precisamente por ello, y teniendo en cuenta que la Instrucción aprobada en el año 2015 fue impuesta y tenía una vigencia indefinida, se ha llegado a acuerdo por las partes negociadoras sobre la instrucción para el próximo año, teniendo además la misma carácter indispensable en orden a la organización del trabajo. Por todo ello, procede aprobarse la misma, en los términos acordados y debidamente transcritos como Anexo.

SEGUNDA. Sobre la competencia.

Se establece en Decreto de la Alcaldía núm. 21700/2015 por el que se establecen los sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Cultura, Educación y Seguridad Ciudadana, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración., que corresponde a la Dirección General, bajo la dependencia del concejal de gobierno de Presidencia, Cultura, Educación y Seguridad Ciudadana, ejercer las funciones de dirección y gestión, así como las señaladas en el artículo 44.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, respecto, entre otros, de la Policía Local.

De la misma manera, el artículo 44.2 del ROGA asigna a las distintas Direcciones Generales todo lo relativo a la coordinación y gestión de los servicios de su competencia.

Sin embargo, nos encontramos en presencia de una cuestión de organización y ordenación del tiempo de trabajo y, por tanto, de materia relativo a la coordinación y

H006754ad10713032e707e10bb040e11v

http://sedeelectronicalaspalmasgc.es/validDoc/index.jsp?csv=H006754ad10713032e707e10bb040e11v

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

| Documento firmado por: | Fecha/hora: |
|--|------------------|
| MARÍA DE LAS MERCEDES CEJUDO RODRÍGUEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP) | 20/04/2017 08:43 |
| DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ (SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO) | 20/04/2017 12:31 |

2017 - 11763

20/04/2017

RESOLUCIONES Y DECRETOS



H006754ad10713032e707e10bb040e11v

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronicalaspalmasgc.es/validoDoc/index.jsp?csv=H006754ad10713032e707e10bb040e11v>

gestión de personal. Tal es así que la cuestión que se somete a aprobación, debió ser objeto previamente de Mesa Sectorial, en la cual se encontró presente la directora general de Seguridad y Emergencias, si bien para su consideración y aprobación definitiva debió ser objeto de tratamiento en la Mesa General de Negociación, en la que estaban presentes el concejal delegado de Recursos Humanos y la directora general de Administración Pública. Precisamente, por todo ello la aprobación de la Instrucción General de horario del cuerpo de Agentes de Movilidad de Las Palmas de Gran Canaria corresponde a la directora general de Administración Pública, quien tiene delegadas las competencias en materia de gestión de personal por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local 11/2016, de 17 de marzo.

Por ello, a la vista de los antecedentes, visto el informe propuesta del Servicio de Recursos Humanos de fecha 19.04.2017, esta Dirección General de Administración Pública, al amparo del Decreto del Alcalde núm. 44521, de 30 de diciembre de 2015, por el que se modifica el Decreto núm. 21693/2015, de 10 de julio, por el que se establecen los sectores funcionales y la estructura del Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración

RESUELVE

Primera: Aprobar la Instrucción General de horario del cuerpo de Agentes de Movilidad de Las Palmas de Gran Canaria correspondiente al próximo año, que figura como anexo a la presente informe.

Segundo: Practicar las publicaciones y notificaciones que procedan.

Las Palmas de Gran Canaria.

La Directora General de Administración Pública,
(Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016)
MERCEDES CEJUDO RODRIGUEZ

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria.

El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria
(Por delegación, Resolución 2656/2017, de 30 de enero)
El Oficial Mayor,
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ

| Documento firmado por: | Fecha/hora: |
|--|------------------|
| MARÍA DE LAS MERCEDES CEJUDO RODRÍGUEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP) | 20/04/2017 08:43 |
| DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ (SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO) | 20/04/2017 12:31 |

ANEXO

**INSTRUCCIÓN GENERAL DE HORARIO DE LOS AGENTES DE
MOVILIDAD
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

PRIMERA.- Ámbito de aplicación y objeto de la Instrucción.

1. Esta Instrucción es de aplicación a todos los puestos de trabajo que integran el Cuerpo de Agentes de Movilidad de Las Palmas de Gran Canaria.
2. La Instrucción tiene por objeto la regulación de la jornada, horario, turnos, régimen de compensaciones, control de asistencias y justificación de ausencias de los miembros del Cuerpo de Agentes de Movilidad de Las Palmas de Gran Canaria durante un año a partir de su entrada en vigor, salvo denuncia expresa de alguna de las partes.

SEGUNDA.- Jornada de trabajo.

1. Jornada: 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos sesenta y cuatro horas anuales.
2. Los sábados y/o domingos se trabajará por cuadrantes de cuatro grupos, que trabajarán uno y librarán los tres siguientes, en el mismo turno correspondiente al mes, con uno o dos días de descanso semanal según los días a realizar.
3. Se considera trabajo efectivo el tiempo transcurrido entre la hora de inicio de la prestación del servicio y la hora de finalización del mismo en la dependencia municipal de trabajo habitual, o extraordinariamente en el lugar designado por la jefatura. Así mismo tendrán la consideración de trabajo efectivo los 15 minutos iniciales y finales del horario que se establezca en los turnos en los términos previstos en la presente instrucción horaria, como tiempo indispensable para proveerse de la uniformidad y herramientas de trabajo correspondientes.
4. La forma en que se disfrutaran los horarios de verano y de Navidad, así como la duración de éstos se especificará por el Servicio de Recursos Humanos durante el mes de junio y diciembre, respectivamente, de manera conjunta con el resto de empleados municipales.

TERCERA.- Horario.

1. Para el cumplimiento ordinario de la jornada laboral, se establecen dos turnos: mañana y tarde, rotativos mensualmente.
 - En cada uno de los turnos podrán preverse grupos de adelanto y/o retardo de carácter rotatorio para garantizar una continuidad del servicio entre la salida de un turno y la del siguiente.
 - Mañana: el turno de mañana se realizará entre las 06:30 horas a 14:00 horas, pudiendo haber grupos de adelanto o retardo, de hasta un máximo de 30 minutos.



H006754ad10713032e707e10bb040e11v

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronicalaspalmasgc.es/valido/index.jsp?csv=H006754ad10713032e707e10bb040e11v>

| Documento firmado por: | Fecha/hora: |
|--|------------------|
| MARÍA DE LAS MERCEDES CEJUDO RODRÍGUEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP) | 20/04/2017 08:43 |
| DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ (SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO) | 20/04/2017 12:31 |

- Tarde: el turno de tarde se realizará entre las 13:00 horas a 20:30 horas, pudiendo haber un grupo de adelanto o retardo, de hasta un máximo de treinta minutos).
- 2. Al objeto de facilitar la conciliación familiar y laboral y siempre y cuando dos agentes adscritos a turnos diferentes y que se encuentren en servicio activo se pongan de acuerdo, se podrán realizar turnos rotativos semanalmente, previa autorización de la jefatura, que únicamente podrá denegar de manera motivada.
- 3. La Jefatura podrá ordenar igualmente servicios extraordinarios coincidentes con eventos o situaciones que así lo requieran de desarrollo fuera del horario ordinario señalado en el primer apartado.

CUARTA.- Planificación de los turnos.

- 1. La Jefatura determinará el número de efectivos necesarios para cada uno de los turnos, así como para los grupos de adelanto o retardo, teniendo en cuenta el anexo 1 de la Instrucción General de Horario de la Policía Local relativo a la relación de eventos periódicos más relevantes. Esta planificación tendrá carácter semestral y especificará si se trabaja en sábado, domingo o ambos.
- 2. En supuestos imprevistos para la cobertura de los servicios, se pueden establecer cambios en la planificación inicial de los turnos, mediante modificación de horarios o refuerzo de los mismos, en los términos de la Instrucción Quinta.
- 3. Se podrá solicitar cambio de turno entre el personal, lo que no podrá afectar al cómputo horario anual de los solicitantes. La solicitud se realizará por escrito, con un mínimo de dos días y un máximo de veinte días de antelación, salvo las excepciones que apruebe la Jefatura de forma motivada.

QUINTA.- Refuerzo de los turnos.

- 1. En situaciones imprevistas no recogidas en la planificación señalada en el apartado 4.1, en las que sea necesario el servicio de un mayor número de funcionarios en los turnos de trabajo, se podrá reforzar el personal asignado a cada turno con personal perteneciente a otros turnos, en un máximo de 8 días anuales, con una comunicación previa a los funcionarios afectados con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación. Se volverá al turno inicial una vez concluyan las necesidades que provocaron el mencionado cambio.
- 2. La elección del personal de refuerzo en estas circunstancias, se realizará en primer lugar, entre los que se ofrezcan voluntarios, y, en caso de resultar estos insuficientes, se procederá a la designación obligatoria, siguiendo el criterio de menor antigüedad en el Cuerpo (a igualdad de antigüedad se fija el criterio de menor puntuación en el proceso selectivo), y de forma rotativa entre todo el personal operativo.
- 3. El plazo previsto en el apartado 5.1 podrá reducirse o desaparecer en los supuestos que afecten gravemente a la movilidad de los ciudadanos.

H006754ad10713032e707e10bb040e11v

http://sedeelectronicalaspalmasgc.es/valido/index.jsp?csv=H006754ad10713032e707e10bb040e11v

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

| Documento firmado por: | Fecha/hora: |
|--|------------------|
| MARÍA DE LAS MERCEDES CEJUDO RODRÍGUEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP) | 20/04/2017 08:43 |
| DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ (SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO) | 20/04/2017 12:31 |

4. Si el personal seleccionado de acuerdo con lo previsto en el apartado 5.2 no fuera suficiente, y si la circunstancia imprevista fuese, además, de urgente e inaplazable necesidad, el Jefe del Cuerpo podrá requerir al personal fuera de servicio su incorporación al mismo.
5. Lo señalado en esta Instrucción lo será sin perjuicio de los llamamientos de la Lista de Reserva de Agentes de Movilidad que la Jefatura de la Policía puede solicitar al Servicio competente en materia de Recursos Humanos, sobre la base de lo previsto en las letras c) y d) del artículo 10.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, y de acuerdo con lo previsto, a estos efectos, por la normativa municipal reguladora de las Listas de Reservas de personal interino. Las condiciones de prestación de los servicios de este personal será el fijado en la correspondiente resolución de llamamiento.

SEXTA.- Compensaciones.

1. El régimen de compensación por prolongación de jornada por ocasión del servicio será de 2 horas por 1 hora de trabajo efectivo, en cualquiera de los turnos en los que se produzca. Para la validación de dicho cómputo compensatorio, deberá existir el documento "Orden de Servicio" firmado por el responsable del servicio, con el visto bueno del mando responsable, que seguirá los criterios establecidos por la Jefatura.
2. La asistencia a juicios y comparencias fuera de la jornada laboral, por actuaciones realizadas como miembros del Cuerpo de Agentes de Movilidad de Las Palmas de Gran Canaria, se compensará a razón de dos horas por cada hora de comparencia para su realización, sumándose a dicho tiempo el máximo de una hora por el desplazamiento a la sede judicial y otra desde la misma.
 - El funcionario citado a juicio un día autorizado a disfrutar sus vacaciones, permiso o licencia, podrá solicitar ser compensado con otro día de las mismas características.
 - En los supuestos de asistencia en el mismo día a más de un juicio, entre los que medie menos de 3 horas, el Agente de Movilidad tendrá derecho a que también se le compute el tiempo de espera entre juicios.
 - Para la validación de dicho cómputo compensatorio deberá presentarse certificación expedida por el Secretario Judicial correspondiente.
3. En ningún caso podrán compensarse por días incluidos en los siguientes tramos temporales: entre el 1 y el 15 de enero y entre el 15 y el 31 de diciembre, salvo informe favorable de la Jefatura del Cuerpo. Las fechas incluyen también los días señalados.
4. Con las limitaciones señaladas en el apartado 6.2, la compensación de los días se realizará por solicitud del funcionario interesado, en el momento del año que estime conveniente, por períodos de tiempo no inferiores al correspondiente a un turno. Esta solicitud podrá ser desestimada por la Jefatura, de forma motivada.

H006754ad10713032e707e10bb040e11v

http://sedeelectronicalaspalmasgc.es/valido/doc/index.jsp?csv=H006754ad10713032e707e10bb040e11v

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

| Documento firmado por: | Fecha/hora: |
|--|------------------|
| MARÍA DE LAS MERCEDES CEJUDO RODRÍGUEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP) | 20/04/2017 08:43 |
| DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ (SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO) | 20/04/2017 12:31 |

SÉPTIMA.- Incidencias sobre el cumplimiento de jornada u horarios.

1. Los incumplimientos de la jornada o del horario, las ausencias o faltas de puntualidad que resulten injustificados; las ausencias, faltas de puntualidad que resulten injustificados; las ausencias, faltas de puntualidad y las de permanencia en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, seguirán el mismo régimen que el establecido para el resto de funcionarios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, siendo preceptivo, en todo caso, el aviso inmediato y siempre dentro del mismo día, al superior jerárquico.

OCTAVA.- Asistencia a acciones formativas, jornadas o congresos.

1. Se podrá autorizar por la Jefatura de la Policía Local la asistencia a acciones formativas, jornadas o congresos no incluidas en la formación obligatoria que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo o se estimen necesarios para la mejora del desempeño de las funciones policiales, dentro de la jornada de trabajo o de descanso, en cuyo caso se compensaran a razón de una hora por cada hora de asistencia, con el límite máximo de 40 horas anuales y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, sin que en ningún caso proceda su abono económico.
2. Para hacer uso de dicho crédito de horas de formación deberá solicitarlo a la Jefatura de la Policía Local con carácter previo a la celebración de la misma y tener la autorización por escrito del Jefe de la Policía Local y deberá acreditarse la asistencia mediante la presentación de la certificación expedida al efecto por la entidad organizadora de las mismas.



H006754ad10713032e707e10bb040e11v

<http://sedeelectronicalaspalmasgc.es/validDoc/index.jsp?csv=H006754ad10713032e707e10bb040e11v>

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

| Documento firmado por: | Fecha/hora: |
|--|------------------|
| MARÍA DE LAS MERCEDES CEJUDO RODRÍGUEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP) | 20/04/2017 08:43 |
| DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ (SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO) | 20/04/2017 12:31 |