

ORDEN DE JEFATURA Nº 1 DE 2023.

Aplicación del calendario laboral en Policía Municipal.

Se comunica a todos los componentes de la Policía Municipal que, a partir del 1 de enero de 2023, se procederá a aplicar una distribución unificada de los consumos mensuales de descansos.

Dicha distribución no será uniforme a lo largo de todo el año sino que variará durante un periodo determinado a fin de facilitar la aplicación y disfrute de las vacaciones. La distribución de descansos a partir de dicha fecha queda de la siguiente forma:

- **Los meses de enero a mayo** se establece un disfrute mensual mínimo de 14 descansos (D), siendo que:
 - A día 1 de abril, deberán haberse consumido 45 descansos.
 - A día 1 de junio, deberán haberse consumido 75 descansos.
- **Los meses de junio, julio, agosto y septiembre** se establece un disfrute mensual mínimo de 8 descansos (D) por mes, siendo que a día 1 de octubre, el consumo será de 114 descansos.
- **Los meses de octubre, noviembre y diciembre** se establece un disfrute trimestral de 42 descansos que se distribuirán proporcionalmente en función de las vacaciones pendientes de disfrutar.
- **En el mes de diciembre** se establece un disfrute máximo de 15 días de libranza por cualquier motivo (descansos, vacaciones, incentivo a la antigüedad, compensación por horas extraordinarias, por cursos o por festivos, compensación por San Fermín), exceptuando los asuntos particulares.

Cuando a un componente de la bolsa de disponibilidad, se le asigne algún servicio de bolsa de los denominados de "disponibilidad", en días de su calendario señalados como de descanso, se le asignará dichos descansos durante ese mismo mes, salvo que las necesidades del servicio lo impidiesen, en cuyo caso, se le asignarán los descansos suprimidos durante el mes inmediatamente posterior. En este supuesto, se podrá superar el número de descansos señalados en el párrafo anterior, en tantos días como servicios de disponibilidad se le hubiesen asignado. Los llamados días "adicionales" no generarán reintegro de descansos, por lo que no incrementarán en ningún caso el número mensual de descansos establecido con carácter general.



Si ya se ha publicado el cuadrante de servicios y un policía causa baja o solicita licencia o permiso, el nº de descansos a consumir será el que conste en su cuadrante mensual, siempre y cuando no sea inferior a 13. Si continuase en alguna de las situaciones mencionadas, los descansos a consumir en los siguientes meses serán 13, regularizándose éstos en el periodo vacacional, de tal forma que para el último trimestre le consten en el calendario un mínimo de 39 descansos (D) y un máximo de 42 descansos (D).

El número de descansos a consumir por mes es inamovible. En el supuesto, que se desee disfrutar de un mayor número de días libres en un mes determinado, se podrá solicitar días de vacaciones, incentivo a la antigüedad, asuntos particulares, compensación por horas extraordinarias, por cursos, por festivos o compensación por San Fermín. La petición por cualquier motivo se realizará exclusivamente a través de INTRAPOL.

La solicitud del disfrute de una jornada o parte de ella por horas (extraordinarias, incentivo a la antigüedad, cursos y asuntos particulares) deberá realizarse con una antelación máxima de 7 días respecto a la fecha solicitada. Quien tenga la facultad de resolver deberá hacerlo en las 48 horas siguientes. En cualquier caso las denegaciones deberán estar suficientemente motivadas.

Salvo los días de descanso y vacaciones, las peticiones se solicitarán con el calendario definitivo publicado.

Los responsables de la aplicación del calendario deberán tenerlo publicado a día 20 del mes anterior a su fecha de efecto. No obstante lo anterior, con el objeto de facilitar con suficiente antelación la programación de los servicios de bolsa de disponibilidad del segundo semestre, los calendarios de los meses de julio, agosto y septiembre se publicarán conjuntamente a día 20 de junio, realizándose una única solicitud de disfrute de días libres para todo el tercer trimestre. Del mismo modo, los calendarios de los meses de octubre, noviembre y diciembre se publicarán conjuntamente el día 20 de septiembre, por lo que se deberá realizar una única solicitud de disfrute de días libres para todo el cuarto trimestre.

No obstante el carácter general de la presente instrucción, determinadas unidades debido a la singularidad de las funciones que realizan, así como sus necesidades específicas, están exentos de dichos consumos mensuales, siendo estos los siguientes colectivos:

- Grupo de Seguridad Institucional
- Grupo de Educación para la Convivencia
- Comisarios e Inspectores de PMP
- Subinspectores del Grupo de ODAC
- Grupo de Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos



Los responsables de cada Área de Policía Municipal establecerán los máximos y mínimos necesarios en cada una de las Brigadas, Grupos y/o Equipos, atendiendo a criterios de eficiencia en el servicio prestado a la ciudadanía, de tal manera que permitan unas condiciones óptimas de trabajo.

El Grupo de Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos realizará controles periódicos para verificar el consumo de descansos. El resultado de estos controles se comunicará a los responsables de los calendarios de las unidades sujetas al cumplimiento de la presente orden, a fin de que realicen los ajustes necesarios para que el consumo de descansos se regularice conforme a lo anteriormente señalado.

Aplicación y disfrute de las vacaciones

A fin de compatibilizar el disfrute de las vacaciones con el normal funcionamiento de los servicios que presta la Policía Municipal, y atendiendo a lo establecido en el art. 6 del Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Vacaciones, Licencias y Permisos del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra, se establecen los siguientes criterios para la solicitud y disfrute del periodo vacacional:

1º Las vacaciones se deberán solicitar a los responsables de elaborar el calendario, obligatoriamente en las siguientes condiciones:

- Los meses de enero a mayo deberán solicitarlas junto a los descansos de esos meses. Se publicarán los calendarios a día 20 del mes anterior.
- Deberán solicitarlas antes del día 30 de abril quienes deseen el disfrute de vacaciones en el mes de junio. Se publicarán los calendarios a día 20 de mayo.
- Deberán solicitarlas antes del día 30 de mayo quienes deseen el disfrute de vacaciones en julio, agosto o septiembre. Se publicarán los calendarios del trimestre antes del 20 de junio.
- Quien desee disfrutar de vacaciones en el último trimestre del año, deberá solicitarlas antes del día 10 de septiembre, en caso contrario y siempre bajo la premisa de las necesidades de servicio, serán los responsables de los calendarios quienes dispongan de su disfrute. Se publicarán los calendarios del trimestre antes del 20 de septiembre.



2º El personal funcionario que no haya podido solicitar su periodo vacacional dentro del período fijado en el punto 1º, como consecuencia de una incapacidad temporal, deberá solicitar las vacaciones en el momento en que se incorpore a su puesto de trabajo. En caso contrario y siempre bajo la premisa de las necesidades de servicio, serán los responsables de los calendarios quienes dispongan de su disfrute.

3º No se podrá disfrutar de vacaciones (sí el resto de modos de libranza), salvo autorización expresa del Jefe de la Policía Municipal, en los siguientes periodos:

- Del 01 al 05 de enero, ambos inclusive.
- Del 06 al 15 de julio, ambos inclusive.
- Del 22 al 25 de diciembre, ambos inclusive.
- Del 27 al 31 de diciembre, ambos inclusive

Cambios de Turno y de Calendario

El régimen de los cambios de turno entre miembros de la Policía Municipal de Pamplona se regirá por los siguientes criterios:

1. Los cambios de turno únicamente podrán solicitarse entre quienes pertenezcan al mismo empleo y/o Grupo/Equipo, independientemente de la condición (reducción de jornada, sexo...) que tengan los policías que realicen el mencionado cambio y siempre y cuando se encuentren en la misma situación laboral. Los cambios de turno no serán posibles cuando afecten a servicios programados de Bolsa.

Excepcionalmente y previa autorización expresa del Comisario del Área correspondiente, se podrán realizar cambios entre policías de diferente empleo (con el superior inmediato).

2. Las solicitudes se realizarán por escrito siguiendo el procedimiento establecido en INTRAPOL atendiendo a los siguientes criterios:
 - a. Antes del día 10 del mes anterior en el caso de que se trate de un cambio de turno mensual. Se permitirán cambios de turno "anuales" entre policías que se encuentren en la misma situación laboral, siempre que se solicite con anterioridad al día 10 del mes anterior al inicio del cambio de turno.
 - b. Con una antelación mínima de 48 horas cuando se trate de cambio de un día de trabajo. En caso de urgencia, se resolverá a través del Jefe de Turno.



3. Los cambios de turno de carácter mensual o anual deberán estar previamente autorizados por el Comisario, o mandos en quienes deleguen, del Área a la que estén adscritos los solicitantes, quedando, en todo caso, supeditada dicha autorización a las necesidades del servicio.
4. La motivación para denegar un cambio de turno o la concesión de los permisos (vacaciones, horas de compensación...) deberá ser debidamente justificada.
5. Una vez publicado el calendario, cualquier modificación del mismo corresponderá en exclusiva al Grupo de Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos. En caso de urgencia debidamente motivado, podrá realizarlo el Jefe de Turno.

Los grupos y/o equipos pertenecientes a las Brigadas de Policía Judicial y Protección y Atención Social, atendiendo a la especificidad y dedicación de su trabajo y siempre de manera motivada, podrán ver modificado su calendario, con la conformidad del afectado siempre y cuando sea inferior a 36 horas, para una correcta resolución de las investigaciones pendientes.

Compensación en tiempo de los días trabajados en domingos y festivos.

Aquellos componentes de Policía Municipal que opten por la compensación en tiempo, deberán solicitarlo, mediante parte de comunicación por Intrapol al Grupo de Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, antes del día 10 de diciembre del año anterior para el que se solicite la compensación en tiempo.

Una vez elegido este modo de compensación, permanecerá vigente durante todo el año natural para el que se ha solicitado.

Las horas de compensación generadas con cada festivo o domingo trabajado, se acumularán en un saldo que deberá disfrutarse en días de descanso completos mediante solicitud cursada a través de Intrapol junto al resto de solicitudes antes del 10 de cada mes o una vez publicado el calendario mensual o trimestral a través del apartado de Eurocop "Solicitud de días libres". Los días compensados deberán disfrutarse en los tres meses siguientes a la fecha de generación del día festivo. En el caso de no solicitarse el disfrute de los días generados a los tres meses, será el Grupo de Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos quien asignará esa compensación en tiempo.



Ayuntamiento de
Pamplona
Iruñeko Udala

Área de Seguridad Ciudadana
Policía Municipal

Herritarren Segurtasuneko Alorra
Udaltzaingoa

Con el fin de garantizar a la totalidad de la plantilla de Policía Municipal de Pamplona el derecho al disfrute de los fines de semana completos, no se podrá disfrutar la compensación de festivo el sábado o el domingo salvo que se solicite los dos días en el mismo fin de semana.

El tiempo a compensar por trabajar en domingo o festivo se prorrateará en base a las horas efectivas trabajadas esos días.

La presente orden se encuentra recogida en el Proceso de Gestión de Persona PA-02, y sustituye a las Ordenes de Jefatura nº 1 de 2022 y a la Instrucción de Jefatura nº 1 de 2022 que dejan de ser de aplicación a partir del día 1 de enero de 2023.

La supervisión y control del cumplimiento de la citada orden se realizará por el Grupo de Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos.

Pamplona, a 5 de diciembre de 2022.



Fdo.: Javier Goya Espronceda.
JEFE DE POLICÍA MUNICIPAL