



PROPUESTA DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES SUP, CEP, UFP Y ASP SOBRE JORNADA LABORAL PARA UIP

INTRODUCCIÓN.-

En base a lo dispuesto en el apartado Primero de la circular de la Dirección General de la Policía sobre el “Acuerdo Dirección General de la Policía-Sindicatos Policiales”, de 18 de diciembre de 2015, sobre jornada laboral y determinados aspectos retributivos ligados a ésta, publicada en la Orden General de la DGP nº 2.160, es necesario regular la jornada laboral de los integrantes de las Unidades de Intervención Policial (UIP), con un horario de trabajo y servicios propio adaptado a la naturaleza de su trabajo y respetando el límite general de duración de la jornada laboral del resto de miembros de la Policía Nacional.

La presente jornada laboral del personal de la UIP ha sido elaborada con la participación de las organizaciones sindicales representativas, mediante la publicación normativa de Circular, tomando como base lo dispuesto en el apartado 2, punto 2, del “Acuerdo DGP-Sindicatos Policiales”.

En la elaboración de la citada jornada laboral se ha tenido presente lo dispuesto en el Real Decreto 1668/89, de 29 de diciembre, por la que se crean las Unidades de Intervención Policial y regula su régimen estatutario, en concreto el artículo 7: donde determina que *“La disponibilidad de las Unidades de Intervención Policial tendrá carácter permanente y sus componentes siempre deberán estar localizables”*, así como, el apartado 3.5, de la referida “Circular de fecha 18 de diciembre de 2015”, sobre compensación por exceso horario, donde se establecen unos nuevos índices correctores en horas diurnas y nocturnas de día laborable y horas de día festivo, y el apartado 7 sobre modalidad de prestación del servicio mediante localización. Todo ello con sujeción a las normas de la Unión Europea en materia de horarios, en concreto, la 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.

OBJETO.-

El objeto de la presente Circular es definir la jornada y horario de los funcionarios que integran las Unidades de Intervención Policial, así como determinar la compensación por superar la jornada laboral de trabajo a que hubiera lugar, teniendo con carácter supletorio lo dispuesto en la Circular de la Dirección General de la Policía, de 18 de diciembre de 2015, por la que se desarrolla la jornada laboral de los funcionarios de la Policía Nacional.



DISPOSICIONES GENERALES.-

La jornada laboral se determinará a partir del Calendario Laboral que, con carácter anual, se establezca para las Administraciones Públicas, habiéndose fijado en el momento actual en 37,5 horas semanales de trabajo efectivo.

Se entiende como trabajo efectivo aquel que transcurre entre la hora de entrada y se encuentra a disposición de sus Jefes y la hora de salida, incluyendo las pausas reguladas para el resto de funcionarios de la Policía Nacional, así como el que se dedique a actividades encomendadas con arreglo a la normativa vigente, que estén relacionadas con la labor policial.

Será considerado como no laborable y de trabajo efectivo a todos los efectos, el día 2 de octubre, festividad de los Santos Ángeles Custodios, patronos de la Policía Nacional y los que ordenen la Superioridad, así como los festivos nacionales, autonómicos y locales de la sede de la unidad de pertenencia.

La jornada diaria para el personal destinado en la UIP será de 7,5 horas.

Como norma general, se realizarán 4 servicios a la semana, debido a la obligación de disponibilidad permanente de sus componentes y estar siempre localizables, tomando como referencia los ciclos de 4 semanas (28 días) se realizarán 16 servicios.

JORNADA LABORAL.-

El horario ordinario de servicio de sus componentes será el general de la Policía Nacional, en horario de mañana o tarde.

COMPENSACIÓN POR EXCESO HORARIO.-

Debido a lo significativo de la especialidad al tener que actuar en temas de orden público, manifestaciones, huelga generales, etc., cuando tengan que prolongar su jornada laboral por necesidades del servicio, debidamente justificadas, se aplicará los criterios siguientes:

Turno de mañana o tarde: Es el realizado entre las 07,00 hasta las 22,00 horas

- Hasta 7^{1/2} horas de trabajo se contabilizará como un servicio.
- A partir de 7^{1/2} horas y hasta 10^{1/2} horas continuadas de servicio, se contabilizará como un servicio y medio.
- A partir de 10^{1/2} horas de trabajo y hasta 13^{1/2} horas continuadas de servicio, se contabilizará como 2 servicios.
- A partir de 13^{1/2} horas continuadas de servicio, se contabilizará como 3 servicios y cada bloque de 3 horas posteriores será 1 servicio más.



La prolongación del servicio de tarde, cuando sobrepase las 00,00 horas, contabilizará todo el servicio realizado como turno de noche, desde el inicio del mismo.

Turno de noche: Es el realizado entre las 22,00 hasta las 07,00 horas.

- a) Cuando los funcionarios dispongan de día saliente y libre:
- Hasta 8 horas, contabilizará como 1 servicio.
 - A partir de 8 horas, hasta 11 horas de trabajo continuado, contabilizará como 2 servicios.
 - A partir de 11 horas de trabajo, en cada periodo de 3 horas, contabilizará como 1 servicio más.
- b) Cuando los funcionarios dispongan solo de día saliente, la contabilización de servicios será la siguiente:
- Hasta 5 horas, contabilizará como 1^{1/2} servicio.
 - Entre 5 y 8 horas, contabilizará como 2 servicios.
 - La realización de más de 8 horas de trabajo hasta 11 horas, contabilizará como 3 servicios.
 - A partir de 11 horas continuadas de trabajo, por cada periodo de 3 horas, contabilizarán como 1 servicio más.
- c) La realización de 2 horas en horario nocturno y la continuación del servicio en horario de mañana, contabilizará todo el servicio realizado como turno de noche.

Turnos rotatorios Consiste en la prestación de servicios con una cadencia regular fija, determinada por ciclos que incluyen periodos de servicio de mañana, tarde y noche, así como un régimen propio de descansos.

Cuando excepcionalmente, los integrantes de UIP tengan que realizar este tipo de servicio, se seguirá la cadencia que se acuerde con las organizaciones sindicales representativas.

Horario festivo

Cuando se trabaje un festivo entre semana, se compensará con un día libre adicional.

En el caso de realizar una noche, además de compensar con un día libre adicional, el servicio se regirá por lo dispuesto en el apartado "Turno de noche".



DESPLAZAMIENTOS.-

Es el traslado de los funcionarios de una UIP desde su base o lugar de reunión al servicio que tiene encomendado, ya sea en la misma localidad u otra diferente.

Los desplazamientos se ajustaran al horario de la jornada laboral, teniendo presente las condiciones de la vía y de la climatología, y la normativa vigente reguladora de los tiempos de conducción y descanso. Así mismo, según dispone la IOPR-003 "Utilización de vehículos de la DGP", en su apartado 5.2, los Jefes de las diversas unidades velaran por el cumplimiento de la citada instrucción de trabajo, debiéndose respetar de manera escrupulosa las normas contenidas en el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos de Motor y Seguridad Vial y las complementarias dictadas en su desarrollo.

En consecuencia, a la hora de llevar a cabo la planificación de los servicios, el Jefe del dispositivo deberá tener en cuenta los periodos de descanso de los conductores, salvo necesidades sobrevenidas durante el servicio (IOPR-003, apartado 5.5.3. Actividades durante la conducción).

Se realizaran las previsiones oportunas al objeto de que el día que se trabaje, salvo por razones de urgencia debidamente justificadas, no se realizarán desplazamientos en comisión de servicio.

— Cuando una Unidad, Grupo o Subgrupo se encuentre en comisión de servicio en otra localidad perteneciente a una provincia diferente a la que se encuentra ubicada su base, y finalicen un servicio operativo después de las 23 horas, el retorno se realizará al día siguiente, incluso dentro de la misma provincia pernochará atendiendo a la distancia, circunstancias de la vía, climatología, etc.

Contabilización de servicios en los desplazamientos

Se tendrá presente que el tiempo para contabilizar el servicio, se inicia en el momento que el funcionario entra a trabajar y está a disposición de sus Jefes, hasta la finalización del mismo.

La duración inferior a 4 horas, se contabilizará como ½ servicio. Si el funcionario continuase prestando servicio, el tiempo del desplazamiento queda incorporado al cómputo horario del citado servicio.

El desplazamiento no podrá sobrepasar las 07,30 horas de viaje total, incluyendo el tiempo de paradas y descansos.

Cuando por razones de urgencia para el servicio, debidamente justificadas, el desplazamiento sobrepase las 07,30 horas, se aplicará la compensación por exceso horario expuesta anteriormente.



Viajes en barco.-

1. Cuando el desplazamiento se realice en camarote, al poder descansar el funcionario, se contabiliza como servicio realizado con las horas que corresponda, con la salvedad de que al llegar al destino puede serle encomendado servicio directamente.
2. Cuando el desplazamiento se realice en butaca o de uniforme, se contabiliza como servicio realizado con las horas que corresponda, en este caso, al llegar al destino no realizaran servicio directamente, a excepción de situaciones de urgente necesidad.

Traslado de inmigrantes.-

Cuando el traslado se realice fuera del territorio nacional y no sea voluntario, todas las horas del mismo computaran como trabajo efectivo, independientemente de los servicios que se retribuyan.

Cuando el traslado de ciudadanos inmigrantes se realice dentro del territorio nacional, la JUIP elaborará un protocolo de actuación donde se establecerán las distintas circunstancias que afectan a este tipo de servicios, fundamentalmente en lo referente a la vacunación, ratio de policía-inmigrante, medidas sanitarias, colaboración de las unidades de Extranjería y Documentación, etc.

Reciclaje en Linares.-

Tendrá el mismo tratamiento que el resto de comisiones de servicio, con la compensación que corresponda por exceso horario y de servicios realizados.

La contabilización de servicios durante el desplazamiento se ajustará a lo expuesto con anterioridad en función de las horas utilizadas en el mismo.

La realización de estas jornadas de actualización se efectuarán en horario de mañana.

PAUSAS Y DESCANSOS.

Durante la jornada diaria de trabajo, los integrantes de la UIP tendrá derecho a disfrutar de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios. En el caso de servicios en horario nocturno, este descanso se ampliará a 40 minutos, pudiendo disfrutarlo en dos fracciones de 20 minutos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.



Según dispone el Plan de Prevención de la Dirección General de la Policía de 2015, en el punto 6, se realizará una vigilancia y protección adecuada de la seguridad y la salud de los funcionarios de UIP.

Descanso diario.-

En la prestación en jornada de mañana y tarde, se disfrutará de un descanso mínimo diario de 11 horas consecutivas en el curso de cada periodo de 24 horas, contado desde el último periodo de servicio prestado. Con carácter excepcional, se permite por acuerdo con las organizaciones sindicales representativas, que después de realizar un turno de tarde se pase al turno de mañana, respetándose un mínimo de 8 horas de descanso.

Descanso semanal.-

Salvo casos excepcionales y debidamente justificados, no trabajaran más de dos fines de semana cada periodo de 4 semanas.

PLANIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

Al objeto de permitir la conciliación de la vida personal y familiar de los miembros de la UIP, los cuadrantes de los servicios serán publicados con una antelación mínima de 10 días en los tabloneros oficiales de las dependencias, así como en la Intranet o mediante otra herramienta informática y dados a conocer a los mismos. Los cambios de servicio cuando concurren circunstancias excepcionales serán comunicados a los funcionarios en el momento de su conocimiento.

La compensación por exceso horario, se realizará por escrito a solicitud del funcionario mediante la concesión de jornadas de libranza, respetando las necesidades del servicio (debidamente justificadas), en el plazo de 45 días desde la generación del derecho a la compensación y con arreglo a lo señalado en la Circular de la Dirección General, de vacaciones, permisos, licencias y otras medidas de conciliación, o mediante el abono de un servicio extraordinario, a libre elección del funcionario, a razón de una jornada laboral completa por cada servicio acumulado, pudiendo el funcionario optar entre la libranza o el abono del servicio extraordinario. Cuando el funcionario opte por la compensación mediante un servicio extraordinario, ésta estará sujeta a las disponibilidades presupuestarias, superadas las mismas, se efectuará mediante la concesión de jornada de libranza.

Si el funcionario ha optado por jornada de libranza, o cuando se han superado las disponibilidades presupuestarias, en la compensación por exceso horario, las 5 primeras serán a libre elección del funcionario, y las restantes a disposición de la Unidad.



La grabación de la compensación horaria, Asuntos Particulares y permisos que les correspondan a los funcionarios de UIP, se realizará a posteriori, solo cuando su grupo o subgrupo trabaje, si se ha generado más de un servicio, se contabilizarán los servicios que corresponda al grupo o subgrupo y al funcionario solo se le contabilizará ese día.

Cuando según lo dispuesto anteriormente, los funcionarios de la UIP realicen excepcionalmente un servicio de turnos rotatorios, los cuadrantes serán dados a conocer con 15 días de antelación.

Cuando se preste servicio en la localidad donde esté ubicada la base de la unidad, grupo o subgrupo, y por necesidades del servicio se realice una prolongación de jornada, se procederá al pago de los gastos de manutención debidamente justificados, en servicio de mañana cuando se rebasen las 15,00 horas y en servicio de tarde cuando se superen las 23,00 horas.

VACACIONES Y PERMISOS

Las vacaciones y los permisos concedidos por la Superioridad, se concederán como al resto de funcionarios de la Policía Nacional, tomando como base la Circular y Guía Interpretativa de la DGP, sobre vacaciones, permisos, licencias y otras medidas de conciliación.

Cuando se disfruten 5 días hábiles de vacaciones, se respetarán los fines de semana anterior y el correspondiente a esa semana.

Las vacaciones estivales se disfrutaran preferentemente en los meses de julio y agosto, pudiéndose solicitar otro mes a petición del funcionario.

La referencia mínima para conceder permisos de cualquier tipo, será el grupo operativo.

ASUNTOS PARTICULARES, PERMISO FAMILIAR, COMPENSACIONES, LIBERACIONES SINDICALES, INASISTENCIAS y AUSENCIAS.

Los días que correspondan por estos conceptos se concederán como al resto de funcionarios de la Policía Nacional, tomando como base la Circular y Guía Interpretativa de la DGP, sobre vacaciones, permisos, licencias y otras medidas de conciliación y se contabilizarán como trabajado efectivo en función de los servicios realizados por su equipo operativo, incorporándose al servicio siguiente que corresponda tras la finalización del permiso en cuestión.

Los días que se correspondan de servicio y no realizados por inasistencia o ausencia parcial del puesto de trabajo, se registrará y contabilizarán en base a lo dispuesto en la Resolución de 17 de junio de 2013 de la Dirección General de la Policía.



CURSOS Y ASISTENCIAS A JUICIO EN DIA LIBRE.

En la asistencia a cursos contabilizarán los traslados de ida y vuelta como servicio de UIP y los días propios del curso por los regulados en la DFyP.

La asistencia a juicio en día libre, como norma general, contabiliza como medio servicio en la misma localidad. En el supuesto de una demora prolongada en el mismo, o en otra localidad, contabilizará según justificante.

COMISIONES DE SERVICIO

Cuando un funcionario preste servicio en otra localidad distinta a la ubicación de Unidad, debidamente comisionado para la misma, caso de que deba regresar a su localidad antes del tiempo de la comisión de servicio, se le facilitará la correspondiente Orden de Viaje, siempre que el regreso se encuentre dentro de los permisos a que tiene derecho el funcionario policial recogidos en la Circular y la Guía Interpretativa de la DGP, sobre vacaciones, permisos, licencias y otras medidas de conciliación.

Al objeto de permitir la conciliación de la vida personal y familiar de los miembros de la UIP, la concesión de la compensación horaria se realizará preferentemente, en la localidad donde tenga su base la Unidad o Grupo.

Igualmente, los integrantes del grupo o unidad no realizarán servicio el día anterior al inicio de una comisión de servicio, ni el día siguiente del regreso de la misma, salvo por necesidades del servicio debidamente justificadas, caso de tener que realizar servicios estos días, será compensado con un día libre.

Cuando un funcionario tenga concedidos Asuntos Particulares, permisos, vacaciones, o informe de liberaciones, cursos, etc., que coincidan con el periodo de la comisión de servicio, no realizarán su salida con el resto de funcionarios de la Unidad o Grupo al que pertenezcan.

Cuando por causas del trabajo realizado, un funcionario sea citado para acudir por ejemplo a un juicio, podrá efectuar la comisión de servicio con el resto de funcionarios de la Unidad o Grupo al que pertenezca.

SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL

La Comisaría General de Seguridad Ciudadana, o la Jefatura de la UIP llevará a cabo una reunión con las organizaciones sindicales representativas cada dos meses, al objeto de verificar el cumplimiento de la citada jornada laboral en la UIP y resolver los problemas que puedan plantearse.

Con carácter extraordinario y urgente, podrán convocarse cuantas reuniones sean necesarias para el cumplimiento de la citada jornada laboral a petición de la Comisaría General o por la Jefatura de UIP, así como, a petición de la mayoría de las organizaciones sindicales representativas.



SERVICIOS EXTRAORDINARIOS POR FIN DE SEMANA

Los servicios que se presten por el personal de la UIP en fin de semana, se regularán según lo establecido en la Instrucción Operativa de la DAO nº 12.713, de fecha 14 de julio de 2015.

DEROGACIÓN NORMATIVA

A la entrada en vigor de esta Circular, quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la misma.

REVISIÓN.-

El presente acuerdo de la jornada laboral de la UIP será objeto de revisión en caso de modificación de la actual regulación de la jornada laboral en la Policía Nacional, y cuando así lo soliciten por escrito la mayoría de las organizaciones sindicales representativas.

PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

La presente Circular se publicará en la Orden General de la Dirección General de la Policía y entrará en vigor en la misma fecha que el Acuerdo Dirección General de la Policía-Sindicatos Policiales de 18 de diciembre de 2015.

Madrid, 05 de abril de 2016