



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

En el día de la fecha, la Sra. Concejala de Personal del Ayuntamiento de Burgos ha dictado por delegación la siguiente

##### RESOLUCIÓN

Con fecha 30 de junio de 2012 se ha publicado en el «Boletín Oficial del Estado» n.º 156 la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012.

Su Disposición Septuagésima Primera, bajo la rúbrica «Jornada general del trabajo en el Sector Público», estipula:

«Uno. – A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada general de trabajo del personal del Sector Público no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

A estos efectos conforman el Sector Público:

a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local.

b) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.

c) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales, las Universidades Públicas, las Agencias Estatales y cualesquiera entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas a un sujeto que pertenezca al sector público o dependientes del mismo, incluyendo aquellas que, con independencia funcional o con una especial autonomía reconocida por la Ley, tengan atribuidas funciones de regulación o control de carácter externo sobre un determinado sector o actividad.

d) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia a los que se refieren el artículo 6.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la legislación de régimen local.

e) Las fundaciones que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de una o varias entidades integradas en el sector público, o cuyo patrimonio fundacional, con un carácter de permanencia, esté formado en más de un 50% por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.

f) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de entidades de las mencionadas en las letras a) y e) del presente apartado sea superior al 50%.



Asimismo, las jornadas especiales existentes o que se puedan establecer, experimentarán los cambios que fueran necesarios en su caso para adecuarse a la modificación general en la jornada ordinaria.

En todo caso, las modificaciones de jornada que se lleven a efecto como consecuencia del establecimiento de esta medida, no supondrán incremento retributivo alguno.

Dos. – Con esta misma fecha, queda suspendida la eficacia de las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios vigentes en los Entes, Organismos y Entidades del Sector Público indicados en el apartado anterior, que contradigan lo previsto en este artículo.

Tres. – Esta disposición tiene carácter básico y se dicta al amparo de los artículos 149.1.7.<sup>a</sup>, 149.1.13.<sup>a</sup> y 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución española».

De conformidad con lo previsto en su Disposición Final Trigésima Segunda, la Ley de Presupuestos para 2012 entró en vigor el 1 de julio de 2012.

Habida cuenta de la suspensión –ope legis– de la eficacia de los aspectos contenidos en el Acuerdo de Funcionarios vigente («Boletín Oficial» de la provincia 21/11/2002) que contradicen lo previsto en la antedicha disposición legal, y a fin de singularizar la aplicación del incremento de la jornada a los funcionarios municipales partiendo de que la plantilla municipal presta servicios heterogéneos, alberga a muy distintas categorías profesionales con condiciones de trabajo en cuanto a jornada y horario muy dispares, con funciones y responsabilidades diversas que se prestan en distintos centros de trabajo sujetos también a distintos horarios de apertura y cierre, procede concretar –con la finalidad de llevar a término el cumplimiento de esta previsión legal– las condiciones en cuanto a cumplimiento por parte de los funcionarios municipales de la nueva jornada y horario para los funcionarios municipales, y desarrollar algún aspecto concomitante que se considera necesario que acompañe a este incremento de jornada con la finalidad de que éste resulte más eficaz y eficiente.

De conformidad con lo estipulado en el art. 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las medidas de ordenación del tiempo de trabajo resultantes del incremento de la jornada y su concreción en los términos que a continuación se desarrollan, han estado precedidas de la previa negociación en el seno de la Mesa General de Funcionarios Públicos.

Por todo ello, esta Teniente de Alcalde en virtud de las facultades que me vienen conferidas por delegación acordada por la Junta de Gobierno Local con fecha 29 de diciembre de 2011, tiene a bien disponer:

Único. – Aprobar las siguientes Instrucciones sobre jornada y horario de trabajo de los funcionarios municipales, que se dictan en ejecución y con la finalidad de concretar la aplicación de la Disposición Septuagésima Primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012:



## INSTRUCCIONES SOBRE JORNADA Y HORARIO DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Primero. – *Ámbito de aplicación.*

Estas instrucciones serán de aplicación a los funcionarios del Ayuntamiento de Burgos, de la Gerencia Municipal de Cultura y de la Gerencia de Fomento a los que resulta de aplicación el Acuerdo sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Burgos firmado con fecha 3 de octubre de 2002.

Segundo. – *Jornada.*

1. – A partir de la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2012, la jornada general de trabajo de los funcionarios municipales no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

En consonancia, la jornada de trabajo de los funcionarios municipales para 2012 asciende a 1.651 horas, pudiendo hacer uso de siete días de permiso por asuntos particulares.

2. – Con carácter general, cada año, y mediante la aplicación de la siguiente Regla, se concretará el número de días de permiso por asuntos particulares y el número de horas que corresponde a la jornada laboral del ejercicio siguiente partiendo de siete horas y media de promedio diario de trabajo efectivo.

Se descontarán del número de días del año natural: Los sábados no festivos, los domingos, 14 festivos, el 24 y 31 de diciembre, 22 días de vacaciones, un día por Santa Rita y otro por el Patrón correspondiente, así como el horario reducido de San Pedro.

3. – Este cómputo variará anualmente en virtud de la concurrencia de diversas circunstancias cambiantes (año bisiesto, festivos o 24 y/o 31 de diciembre que coincidan en sábado, etc.).

4. – El cumplimiento de la jornada diaria se evaluará en cómputo semanal.

5. – El Ayuntamiento de Burgos, y para la mejor adaptación del tiempo de trabajo a las necesidades del servicio, conviene distribuir irregularmente un porcentaje de la jornada a lo largo del año, de obligado cumplimiento para el funcionario.

Así, tal distribución irregular podrá efectuarse sobre un máximo del 10% del incremento de jornada anual impuesto por el Legislador sobre la establecida en el 2011, y será aplicada para una mejor adaptación del tiempo de trabajo a las necesidades organizativas, técnicas, económicas o de servicio.

Esta jornada irregular se aplicará a necesidades de servicio que hayan de ser atendidas de lunes a viernes no festivos, a cualquier hora –salvo las nocturnas– y fuera de la jornada u horario previsto, pudiendo, por ello, afectar a la jornada máxima diaria, semanal o mensual, aunque no a la máxima anual.

El exceso de jornada realizada se compensará hora por hora a lo largo del mes siguiente a su realización, siempre salvaguardando las necesidades del servicio. Excepcionalmente, y si razones de servicio lo hicieren aconsejable, la compensación podrá



hacerse efectiva en los meses siguientes dentro del año en el que se hayan generado y hasta el mes de marzo del año siguiente.

Las horas a compensar se disfrutarán de forma acumulada y en el menor número de jornadas o fracciones, coincidiendo con el principio o el final de la jornada.

Esta distribución deberá respetar los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley, y el funcionario deberá conocer con un periodo de preaviso mínimo de 5 días el día y la hora de prestación del trabajo resultante de aquella.

No obstante, respecto del procedimiento de compensación del personal del Cuerpo de Policía Local, del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Técnicos de Ocio, y los demás supuestos que tengan un tratamiento singular en lo que se refiere al régimen de compensación, se estará, en primer lugar, a los acuerdos e instrucciones que al respecto se hayan adoptado, con los desarrollos o aclaraciones que resulten necesarios, o sean adoptados en el futuro.

#### Tercero. – Horario.

1. – El personal de oficinas que cuenta con horario flexible tanto por prestar servicios en centros en los que su horario de apertura y cierre lo admite, como porque las características del servicio que presta sean compatibles con este, deberá cumplir las siguientes indicaciones:

a) Se deberá respetar un bloque central de presencia obligatoria en cada puesto de trabajo de 5 horas y 30 minutos que abarcará desde las 9:00 hasta las 14:30 h.

b) El tiempo restante hasta completar la jornada semanal podrá realizarse en los siguientes períodos:

De lunes a jueves: Desde las 7:30 hasta las 9:00 h y desde las 14:30 hasta las 20:00 h y los viernes desde las 7:30 hasta las 9:00 h y desde las 14:30 hasta las 17:00 h.

2. – Personal del Instituto Municipal de Cultura y Turismo (se excluye al personal de oficinas que se regirá por lo previsto en el apartado 1).

#### 2.1. – Archivo.

A. – Archivo Central de Oficinas en la Casa Consistorial: Se aplicará el mismo tratamiento que al personal de oficinas.

#### B. – Archivo de Castilfalé:

– Se amplía en una hora el horario de apertura del centro: De 7:30 a 15:30 h. Los Conserjes/personal de cometidos diversos se distribuirán las tareas de apertura y cierre.

– Horario de trabajo: De 7:30 a 15:30 h, con el mismo horario de presencia obligatoria que el exigible al personal de oficinas, supeditando su disfrute a la atención al público.

– Se incorpora la previsión de que cuando por razones de servicio se deba realizar parte de la jornada fuera de este centro de trabajo (por ejemplo, en las oficinas del archivo central en la Casa Consistorial), y en horario distinto al arriba consignado, se distribuirá el tiempo de trabajo garantizando el horario de presencia obligatoria, que será considerado como tiempo ordinario de trabajo efectivo.



2.2. – Personal de bibliotecas:

Dirección, Ayudantes y Auxiliar Administrativo: Contarán con horario flexible como el personal de oficinas.

Auxiliares de Biblioteca: La distribución de su jornada se efectuará a través del calendario laboral que habrá de confeccionarse en atención al horario de apertura y cierre de las bibliotecas.

Con carácter estrictamente provisional hasta tanto no se aprueben el calendario al que se ha hecho alusión y para cualesquiera otros supuestos no previstos en esta instrucción, el aumento de la jornada impuesto por la Ley de Presupuestos para 2012 al personal se aplicará con carácter general:

1. Incrementando en media hora diaria el horario de trabajo en los términos que marque la Administración atendiendo a las características del servicio a prestar.

2. De esta Regla general se excepciona al personal auxiliar bibliotecario y subalternos de bibliotecas que tendrá provisionalmente el siguiente tratamiento:

a) Los trabajadores realizarán con carácter general las 2,5 horas de más semanales incrementando en media hora más al día su horario habitual.

b) Cuando resulte necesario cubrir ausencias por vacaciones, permisos, bajas, etc. la jefatura directa del área podrá decidir, avisando con la suficiente antelación<sup>1</sup>, que el incremento horario se realice de la siguiente forma:

b.1) Cuando corresponda turno de mañana se añadirá una tarde de 2,5 horas de trabajo, en la franja horaria que se determine por la dirección, o se aplicará trabajar un sábado.

b.2) Cuando corresponda turno de tarde y el trabajador no tenga asignado el sábado, el incremento horario correspondiente a 2 semanas (5 horas) se aplicará en un sábado.

3. En todo caso la distribución horaria a la que se ha hecho referencia en los párrafos anteriores podrá alterarse de común acuerdo entre el Ayuntamiento y el trabajador, aplicando este incremento para cubrir necesidades puntuales (cubrir bajas por enfermedad, vacaciones o permisos, compensación de crédito por asistencia a cursos o por realización de horas extras u otras circunstancias, reducción de jornadas, etc.).

2.3. – Otros funcionarios de cometidos especiales (no oficinas):

– Guías/guías informadores: Se amplía el horario de trabajo media hora al inicio de la jornada diaria, esto es, a las 9:30 h.

– Educadores, Animadores Culturales de Barrio, Técnicos Culturales: Mantendrán el régimen de distribución de la jornada actual.

– Técnicos de Ocio: Mantendrán el horario obligatorio hasta la fecha y el mismo criterio sobre el régimen de distribución de la jornada anual acordado.

1. Excepto cuando se produzcan situaciones imprevistas que necesiten solución inmediata.



3. – Funcionarios de Vías Públicas (Brigada de Obras, Almacenes, Brigada de Tráfico, Vivero, no se incluye al personal de oficinas).

Su horario de trabajo será de las 7:30 hasta las 15:00 h, de lunes a viernes.

4. – Servicio de Promoción Industrial, Medio Ambiente y Sanidad (no se incluye al personal de oficinas):

4.1. – Centro de Divulgación de Aves: La distribución de la jornada y la fijación de horarios se efectuará a través del calendario laboral que se confeccionará a partir del horario de apertura y cierre del centro.

Con carácter estrictamente provisional, y hasta tanto no se apruebe el calendario de trabajo, el incremento de la jornada se aplicará aumentando en media hora diaria el horario actual de trabajo en los términos que mejor se acomoden a las necesidades del servicio. No obstante, y de común acuerdo entre el Ayuntamiento y el funcionario, y también con carácter provisional, este incremento se podrá aplicar a cubrir necesidades puntuales (cubrir bajas por enfermedad, vacaciones o permisos, compensación de crédito por asistencia a cursos o por realización de horas extras, etc.).

4.2. – Vertedero Municipal.

Se amplía en media hora el horario diario actual: Hasta las 14:00 h en el turno de mañana, a partir de las 14:00 h en el turno de tarde y hasta las 13:30 h los sábados.

4.3. – Cementerio.

La distribución de la jornada y la fijación de horarios se efectuará a través del calendario laboral que se confeccionará a partir del horario de apertura y cierre de esta instalación, reforzando el servicio los últimos días del mes de octubre y los primeros del mes de noviembre.

Con carácter estrictamente provisional, y hasta tanto no se apruebe el calendario de trabajo, el incremento de la jornada se aplicará aumentando en media hora diaria el horario actual de trabajo en los términos que mejor se acomoden a las necesidades del servicio. No obstante, y de común acuerdo entre el Ayuntamiento y el funcionario, y también con carácter provisional, este incremento se podrá aplicar a cubrir necesidades puntuales (cubrir bajas por enfermedad, vacaciones o permisos, compensación de crédito por asistencia a cursos o por realización de horas extras, etc.).

5. – Ingeniería Industrial y Patrimonio (no se incluye al personal de oficinas):

Garaje: Se mantiene el horario actual, y el incremento de la jornada se empleará en crear una bolsa de horas a aplicar según necesidades del servicio.

Con carácter estrictamente provisional, y hasta tanto no se concrete la regulación de la bolsa de horas, el incremento de la jornada se aplicará aumentando en media hora diaria el horario actual de trabajo en los términos que mejor se acomoden a las necesidades del servicio. No obstante, y de común acuerdo entre el Ayuntamiento y el funcionario, y también con carácter provisional, este incremento se podrá aplicar a cubrir necesidades puntuales (cubrir bajas por enfermedad, vacaciones o permisos, compensación de crédito por asistencia a cursos o por realización de horas extras, etc.).



6. – Funcionarios subalternos/personal de oficios de Casa Consistorial, Casa de la Mujer, Espacio Joven, Diego Porcelos y otros centros.

Horario de 7:45 a 15:15 h, salvo personal de reprografía cuyo horario será de 7:30 a 15:00 h.

7. – Área de Seguridad Pública y Emergencias.

7.1. – Técnico de Protección Civil.

Horario de 9:00 a 14:30 h de lunes a viernes. El incremento de la jornada se empleará en crear una bolsa de horas a aplicar según necesidades del servicio.

Con carácter estrictamente provisional, y hasta tanto no se concrete la regulación de la bolsa de horas, el incremento de la jornada se aplicará aumentando en media hora diaria el horario actual de trabajo en los términos que mejor se acomoden a las necesidades del servicio. No obstante, y de común acuerdo entre el Ayuntamiento y el funcionario, y también con carácter provisional, este incremento se podrá aplicar a cubrir necesidades puntuales.

7.2. – Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

Provisionalmente se incorpora el incremento de la jornada en calendario en jornadas completas de 24 horas, y se renegociará el Acuerdo de 2008 en la línea de que el incremento de la jornada pactado en el Acuerdo absorba el incremento impuesto por el Legislador.

7.3. – Policía Local.

Provisionalmente se incorpora el incremento de la jornada en calendario en jornadas completas y se renegociará el Acuerdo de 2008 en la línea de que el incremento de la jornada impuesto por el Legislador absorba el incremento de la jornada pactado en el Acuerdo.

No obstante, si la aplicación con este carácter provisional del incremento en jornadas completas provocara una alteración en la modalidad de desempeño del puesto de que se trata (concretamente en Educación Vial, Taller, Planificación y Relaciones Externas) el incremento de la jornada se efectuará adicionando media hora más de trabajo diario al principio de la jornada. Para la Sección de Movilidad el incremento de jornada se aplicará ampliando hasta las 20:15 h el turno de tarde.

7.4. – Durante este periodo provisional, y de común acuerdo entre el Ayuntamiento y el funcionario, este incremento se podrá aplicar para cubrir necesidades puntuales de servicio u otras contingencias que así lo hagan aconsejable por razones de servicio (compensación de crédito por asistencia a cursos, por realización de servicios fuera de la jornada, etc.).

8. – Esta Instrucción entrará en vigor y será inmediatamente ejecutiva el día 1 de septiembre de 2012.

Cuarto. – Las previsiones contenidas en la parte dispositiva de esta resolución podrán ser alteradas a resultas de la variación del horario de apertura y cierre y de puesta a disposición al público de las instalaciones municipales, ahora en fase de revisión dentro



del plan municipal de ajuste energético, o si resultara aconsejable realizar algún ajuste posterior una vez puestos en marcha estos criterios sobre ordenación del tiempo de trabajo.

Quinto. – Por resolución municipal, y previa negociación, se fijará el horario de los trabajadores que no se incluyen en los apartados anteriores, o que pasen a prestar servicios en otros centros municipales de nueva apertura, o en aquellos en los que se varíe el horario de apertura y cierre.

Sexto. – Esta regulación de la jornada general de trabajo será replanteada una vez que se modifiquen las previsiones legales que imponen que la jornada para los funcionarios municipales no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Lo que le comunico a Vd. para su conocimiento y efectos oportunos advirtiendo que contra la presente Resolución que agota la vía administrativa podrá interponer en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 10.1 b) y 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

En Burgos, a 27 de julio de 2012.

El Alcalde, P.D., la Teniente de Alcalde,  
Carolina Blasco Delgado