

Le traslado que el Pleno del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, en sesión ordinaria celebrada el 13 de diciembre de 2018, adoptó el Acuerdo 162/2018 que a continuación se transcribe:

«7/ 162/2018.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL UNIÓN PROGRESO Y DEMOCRACIA RELATIVA A ORDENANZA PARA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SOBRE LA REALIZACIÓN Y PAGO DE LOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO, HORAS EXTRAORDINARIAS PARA EL PERSONAL LABORAL Y HORAS COMPLEMENTARIAS DEL PERSONAL CONTRATADO A TIEMPO PARCIAL, TODAS ELLAS REALIZADAS POR EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO [G-5008/2018].

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 21.1.f) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que corresponde a el/la Alcalde desempeñar la jefatura superior de todo el personal y el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, disponiendo de los gastos dentro de los límites de su competencia.

Lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 861/86, 2 de abril, que establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local corresponde a el/la Alcalde la distribución de la productividad global entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad.

Visto que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 861/86 de 2 de abril, que establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, corresponde a el/la Alcalde la asignación individualizada de la cantidad destinada a gratificaciones.

Visto que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a el/la Alcalde la distribución de las retribuciones complementarias que no sean fijas o periódicas.

Visto que en el Acuerdo del Personal funcionario y en el Convenio del personal laboral se encomienda a la Comisión de Seguimiento la elaboración y propuesta de los criterios para la retribución de los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo a la que se refiere el art. 24 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Empleado Público, cuyas propuestas se realizan según tabla del acuerdo de la Comisión de Seguimiento de 20 de mayo de 2.010, sin que conste acuerdo del Pleno de la Corporación relativo a su aprobación.

Visto que el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores relativo a los contratos de tiempo parcial, en el establece las reglas de estos contratos y de las horas complementarias.

Considerando que, según lo dispuesto en el Art. 186.1 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, corresponde a el/la Alcalde la ordenación de pagos.

Dado que en los Decretos del Ayuntamiento de Mejorada del Campo se viene observando la alarmante proliferación de horas extraordinarias que se realizan en los distintos servicios que superan los límites legales establecidos e indican una anormalidad que evidencia una falta de planificación de los recursos humanos municipales, parece conveniente regular la realización de trabajos de la plantilla municipal fuera de la jornada ordinaria con el objeto de disminuir el gasto y racionalizar la actividad municipal.

Unión Progreso y Democracia por las razones expuestas, propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO.- *Iniciar expediente de aprobación de la "Ordenanza para el procedimiento administrativo sobre la realización y pago de los servicios extraordinarios para el personal funcionario, horas extraordinarias para el personal laboral y horas complementarias del personal contratado a tiempo parcial, todas ellas realizadas por el personal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo", sometiendo el texto de dicha ordenanza a negociación colectiva en la Mesa General de Negociación para incluirlo con el resto de informes en dicho expediente.*

SEGUNDO.- *Que esta moción se dé traslado a la Web Municipal y al Facebook del ayuntamiento además del voto de los grupos municipales sobre la misma.*

En Mejorada del Campo, a 7 de diciembre de 2018

ANEXO

ORDENANZA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SOBRE LA REALIZACIÓN Y PAGO DE LOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO, HORAS EXTRAORDINARIAS PARA EL PERSONAL LABORAL Y

HORAS COMPLEMENTARIAS DEL PERSONAL CONTRATADO A TIEMPO PARCIAL, TODAS ELLAS REALIZADAS POR EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO.

I. Normas para la aplicación de gratificaciones por servicios extraordinarios para el personal funcionario y horas extraordinarias para el personal laboral del Ayuntamiento de Mejorada del Campo

Primera. Se consideran servicios extraordinarios y horas extraordinarias los que, de forma excepcional y previa expresa autorización, se lleven a cabo excediendo la jornada obligatoria de trabajo establecida en el presente convenio.

La realización de dichos servicios extraordinarios y horas extraordinarias serán solicitadas por el jefe de la unidad administrativa y requerirán la autorización previa del concejal Delegado del área correspondiente, de la Concejalía de Hacienda y Concejalía de Personal/RRHH.

Su realización dará derecho al percibo de gratificaciones por servicios extraordinarios y horas extraordinarias o su compensación en tiempo libre.

Los criterios para la retribución de los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, así como el importe a percibir por hora realizada será acordado por la Comisión de Seguimiento y requerirá la aprobación del Pleno del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Segunda. La compensación de horas extraordinarias y servicios extraordinarios se hará

preferentemente en tiempo libre, salvo que se solicite su retribución económica cuyo cálculo se realizará conforme a lo establecido en las bases de ejecución del Presupuesto. Con carácter previo a la realización de tales horas, el empleado/a deberá señalar la forma propuesta para la compensación.

En caso de compensación en tiempo libre, este no podrá acumularse a las vacaciones anuales y su disfrute se efectuará de común acuerdo entre el empleado y el responsable del servicio.

Las horas realizadas fuera de la jornada ordinaria se iniciarán una vez finalizada la jornada correspondiente (mañana, tarde o noche).

Tercera. Las propuestas de los servicios extraordinarios y horas extraordinarias serán solicitados en el impreso descrito en el anexo II por el/la responsable del servicio o Encargado General y requerirán la autorización previa de el/la Concejal-Delegado del área correspondiente; de la Concejalía de Hacienda y Concejalía de Personal y RRHH.

La solicitud de autorización deberá incluir los datos siguientes:

- a) Descripción del trabajo a realizar y justificación de la necesidad de realizarlo.
- b) Nombre de la/s persona/s que realizará/n los servicios extraordinarios.
- c) Estimación de las horas a realizar por cada una de las personas propuestas.

Cuarta. Una vez realizados los servicios extraordinarios y horas extraordinarias fuera de la jornada ordinaria, el Jefe/a de la Unidad/, Encargado general o Concejal/a o responsable de quién partió la solicitud certificará sobre la efectiva realización de las mismas por el personal propuesto, con indicación expresa del número de horas trabajadas que, en todo caso, no superará el número de horas autorizadas.

Quinta. Las horas realizadas fuera de la jornada ordinaria de trabajo se compensarán, con carácter general, por tiempo de descanso retribuido.

Esta compensación se podrá realizar de la siguiente manera:

1. Si la acumulación de horas realizadas permite compensar un día de permiso completo, el interesado/a podrá solicitar el correspondiente día en la forma ordinaria establecida.
2. Si la acumulación de horas realizadas no permitiese compensar un día libre completo, o fuera solicitado por el interesado/a su compensación mediante la reducción parcial en varias jornadas laborales, se podrá aceptar si el interesado/a lo indica en la solicitud de autorización.

Sexta. Ningún empleado/a del Ayuntamiento de Mejorada del Campo podrá realizar, generando derecho a gratificaciones económicas, más de ochenta horas extraordinarias en cómputo anual. En ningún caso, las gratificaciones por servicios extraordinarios y horas extraordinarias serán fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Séptima. El abono de gratificaciones por servicios extraordinarios y horas extraordinarias será de acuerdo al importe resultante de aplicar lo establecido en las bases de ejecución del Presupuesto.

Las cantidades que se acrediten como servicios extraordinarios y horas extraordinarias serán aplicadas al concepto presupuestario correspondiente. Mensualmente se informará a los/las Representantes de los Trabajadores de las cantidades abonadas por este concepto.

Octava. Criterios de asignación de gratificaciones.

—Los criterios de asignación de los servicios extraordinarios y horas extraordinarias deberán quedar suficientemente acreditados en el modelo de solicitud del anexo II, indicando de forma concreta y no de un modo genérico en qué van a consistir las actividades que den origen al devengo de las gratificaciones, siendo la solicitud

firmada por el jefe de departamento/sección, o encargado general, de el/la concejal del área y la autorización expresa de el/la concejal de Personal y/o Recursos Humanos.

En particular, se entiende como actividad extraordinaria y con carácter no permanente:

— *La realización de tareas atrasadas en un departamento como consecuencia de ausencia de personal en el mismo cuya realización sea prioritaria para el cumplimiento de obligaciones legales y que en la jornada ordinaria de trabajo no puedan desarrollarse por la acumulación de las mismas.*

— *La realización de tareas que por centrarse en un período puntual concreto deban realizarse para el cumplimiento de obligaciones legales y que en la jornada ordinaria de trabajo no puedan desarrollarse por la acumulación de tareas, como pueden ser entre otras:*

- *Padrones de Impuestos municipales (IBI, IVTM, etc), Cierre de ejercicio contables, Recaudación Ejecutiva... Presentación de impuestos. Ejecuciones Trimestrales, ISPA. Actualización de la contabilidad. Justificaciones de subvenciones. Elaboración del Presupuesto Municipal.*

- *Tramitación y convocatorias a los Órganos de Gobierno: Pleno, Junta Gobierno Local,*

Comisiones Informativas, Mesas de Contratación.

- *Elaboración de pago de Seguros Sociales, Presentaciones Trimestrales y resumen anual del IRPF. Elaboración de pago de la nómina ordinaria. Tramitación de procesos selectivos.*

Presentación de Ejecuciones Trimestrales e ISPA. Elaboración de contratos.

- *Actualización del correo de entrada, salida y electrónico. Escaneo y despacho de documentos.*

Registro de entrada y salida. Padrón Estadística.

- *Catalogación de los libros de préstamos, justificaciones de subvenciones.*

- *Preparación de eventos culturales, deportivos y educativos: carreras populares, conciertos de música, actuaciones teatrales, exposiciones, etc.*

- *Incidencias en el alcantarillado, alumbrado público, montaje y desmontaje de escenarios para actividades culturales, deportivas y educativas. etc.*

- *Organización y asistencia a excursiones con ciudadanos, apertura de centros municipales para actividades extraordinarias: talleres, ocio alternativo el fin de semana. Actividades temáticas, etc.*

- *Otras que circunstancialmente pudieran surgir.*

Novena. Excepcionalidad a lo anteriormente expuesto para el Personal de Obras y Policía Local.

Con carácter general será aplicable al personal de Obras y servicios y a Policía Local el régimen normal de aprobación previa para la realización de horas extraordinarias, pero con carácter excepcional, dado que en ambas áreas la realización de tareas

excepcionales fuera de la jornada laboral puede surgir con carácter urgente y sin posibilidad de previsión con carácter anticipado el modelo de solicitud de las mismas podrá cumplimentarse y autorizarse con posterioridad a la realización de las horas, justificando adecuada y concretamente los motivos y necesidades a satisfacer, del mismo modo que el resto de departamentos y con las mismas firmas requeridas.

II. Normas para la aplicación de las horas complementarias al personal laboral a tiempo parcial del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Primera. *De acuerdo a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, los/las trabajadores/as a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en los supuestos a los que se refiere el artículo 35.3. En el que literalmente dice: “3. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias”.*

En todo caso, la suma de las horas ordinarias y complementarias, incluidas las previamente pactadas y las voluntarias, no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial definido en el apartado 1 del artículo 12 en el que literalmente dice: “1. El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable”.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá por “trabajador a tiempo completo comparable” a un trabajador a tiempo completo de la misma empresa y centro de trabajo, con el mismo tipo de contrato de trabajo y que realice un trabajo idéntico o similar. Si en la empresa no hubiera ningún trabajador comparable a tiempo completo, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en el convenio colectivo de aplicación o, en su defecto, la jornada máxima legal.

Segunda. *Se consideran horas complementarias las realizadas como adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial, conforme a las siguientes reglas:*

a) *El Ayuntamiento solo podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente con el/la trabajador/a. El pacto sobre horas complementarias podrá acordarse en el momento de la celebración del contrato a*

tiempo parcial o con posterioridad al mismo, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato. El pacto se formalizará necesariamente por escrito.

b) *Solo se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual.*

c) *El pacto de horas complementarias deberá recoger el número de horas complementarias cuya realización podrá ser requerida por el empresario.*

El número de horas complementarias pactadas no podrá exceder del treinta por 100 de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato. Los convenios colectivos podrán establecer otro porcentaje máximo, que, en ningún caso, podrá ser inferior al citado treinta por 100 ni exceder del sesenta por 100 de las horas ordinarias contratadas.

d) *El/La trabajador/a deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con un preaviso mínimo de tres días, salvo que el convenio establezca un plazo de preaviso inferior.*

e) *El pacto de horas complementarias podrá quedar sin efecto por renuncia del trabajador/a, mediante un preaviso de quince días, una vez cumplido un año desde su celebración, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:*

1.a. *La atención de las responsabilidades familiares enunciadas en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores: "Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella".*

Tendrá el mismo derecho quien 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.

2.a. *Necesidades formativas, siempre que se acredite la incompatibilidad horaria.*

3.a. *Incompatibilidad con otro contrato a tiempo parcial.*

f) *El pacto de horas complementarias y las condiciones de realización de las mismas estarán sujetos a las reglas previstas en las letras anteriores. En caso de incumplimiento de tales reglas, la negativa del trabajador a la realización de las horas*

complementarias, pese a haber sido pactadas, no constituirá conducta laboral sancionable.

g) Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, el empresario podrá, en cualquier momento, ofrecer al trabajador la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el quince por 100, ampliables al treinta por 100 por convenio colectivo, de las horas ordinarias objeto del contrato. La negativa del trabajador a la realización de estas horas no constituirá conducta laboral sancionable.

Estas horas complementarias no se computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias pactadas que se establecen en la letra c).

h) La realización de horas complementarias habrá de respetar, en todo caso, los límites en materia de jornada y descansos establecidos en los artículos 34.3 y 4; 36.1 y 37.1. del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

i) Las horas complementarias efectivamente realizadas se retribuirán como ordinarias, computándose a efectos de bases de cotización a la Seguridad Social y períodos de carencia y bases reguladoras de las prestaciones. A tal efecto, el número y retribución de las horas complementarias realizadas se deberá recoger en el recibo individual de salarios y en los documentos de cotización a la Seguridad Social.

III. Control, seguimiento y publicidad

Primera. El crédito global destinado a la asignación a gratificaciones será reflejado anualmente en el correspondiente concepto de los Presupuestos anuales del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Segunda. Los jefes de las unidades velarán por el cumplimiento de los horarios establecidos en las presentes normas en la solicitud de trabajos extraordinarios para todos aquellos empleados adscritos a su respectiva unidad, para tal finalidad se deberá incorporar al expediente un informe sobre las actividades efectivamente realizadas en las citadas horas complementarias.

Tercera. En todo caso, las cantidades percibidas por los/las empleados/as en concepto de gratificaciones y de horas complementarias serán de conocimiento público para el resto de trabajadores/as. A tal efecto, los datos correspondientes se remitirán, mensualmente, a los/las Representantes de los trabajadores/as.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. A partir de la entrada en vigor del presente procedimiento no procederá el abono de horas que no se ajuste a lo establecido en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

ANEXO II

Modelo de solicitud de autorización para la realización de servicios extraordinarios y horas extraordinarias fuera de la jornada ordinaria de trabajo

ANEXO II

AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO				Expediente:		
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS Y HORAS EXTRAORDINARIAS FUERA DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO				Decreto n°:		
				Fecha:		
CONCEJALÍA						
SERVICIO, SECCIÓN, UNIDAD						
DESCRIPCIÓN TRABAJO A REALIZAR:						
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:						
RELACIÓN DE TRABAJADORES QUE REALIZARÁN EL TRABAJO FUERA DE LA JORNADA ORDINARIA						
Apellidos y nombre	Puesto	Fechas de realización de horas extra	Número de horas a realizar	Se solicita la compensación siguiente		Firma de conformidad del trabajador
				Tiempo libre	Abono gratificación	
				Si / NO	Si / NO	
				Si / NO	Si / NO	
				Si / NO	Si / NO	
				Si / NO	Si / NO	
				Si / NO	Si / NO	
Firma de Jefe/a de Departamento o Sección		Firma de Concejal/a de Área		Firma de Concejal/a de Hacienda		Firma de Concejal/a de Personal / RRHH
Solicito realización horas extra		Autorizo realización horas extra		Autorizo realización horas extra		Autorizo realización horas extra
Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha		

».

Lo que le comunica el Secretario General que firma electrónicamente este traslado en Mejorada del Campo en la fecha que figura en el margen izquierdo de la primera página.

DESTINATARIO: PÁGINA WEB MUNICIPAL