

PROTOCOLO HORARIO 2017-2019

1. TURNOS Y CAMBIOS DE TURNOS.

- 1) Como norma general, el servicio se alternará por periodos de un mes, excepto en el turno nocturno que el periodo mínimo, en caso de ser voluntario, será de dos años. De no cubrirse el turno nocturno, se designará rotativamente y mensualmente. En el caso los funcionarios del régimen de descansos de 7x7 y 5x2 la rotación será cada seis semanas, empezando por los funcionarios de menor antigüedad en la administración.
- 2) Los cambios de turno se realizarán el lunes más próximo (anterior o posterior) al día 1 del mes. En caso de ser festivo, será el día laborable posterior más cercano.
- 3) En los turnos anuales, el mes de enero se cambiará el día 15. En caso de ser sábado, domingo, o festivo, será el lunes más próximo anterior o posterior, para los turnos de mañana y tarde.
- 4) En el caso de las cadencias del régimen de semana del 50%, anualmente se establecerán los cambios necesarios, por parte de RRHH de Policía Local, para garantizar la alternancia de navidades, fallas y semana santa.

2. FIESTAS DE CREDITO

CONCEPTO

- 1) Las fiestas de crédito son:
 - a) Días de asuntos propios o libre disposición (LD),
 - b) Franqueos por horas (FH),
 - c) Franqueos de calendario laboral que no se disfruten en la fecha (FCL)

DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS O LIBRE DISPOSICION (LD)

- 2) Los días de libre disposición del Policía se disfrutarán de acuerdo con la normativa vigente.
- 3) Los días de libre disposición por antigüedad serán efectivos a partir del día siguiente de la fecha de su cumplimiento.
- 4) Se solicitarán de acuerdo con el Acuerdo Laboral vigente y caducan el 15 de enero del año siguiente.

DÍAS POR FRANQUEOS DE HORAS (FH)

- 5) Los franqueos de horas (FH) se disfrutarán de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Laboral vigente (art. 48.1).

DÍAS DEL CALENDARIO LABORAL (FCL)

6) Los días de calendario laboral y los días inhábiles 18 de marzo, 24 y 31 de diciembre que coincidan en sábados y domingos serán recuperables en caso de trabajar o de disfrutar el descanso semanal, convirtiéndose en fiestas de crédito.

7) Como norma general se garantiza el disfrute en el día de la fecha del 50% de festivos nacionales, autonómicos y locales, a excepción de los siguientes grupos:

a) Policía de Barrio, Uves, Puntos Fijos, Bicicletas y los grupos del régimen de fin de semana del 0% que disfrutarán el 100%. Excepto lo establecido para estas funciones en el anexo de horarios.

b) Motocicletas disfrutarán del 75%. La Jefatura planificará anualmente los 4 días que tienen que trabajar en festivo, no serán consecutivos y se realizarán rotativamente, plasmándose en el cuadrante a principios de año.

8) Los funcionarios de Policía Local tendrán los festivos nacionales, autonómicos y locales del calendario laboral a excepción de los siguientes grupos:

a) Los funcionarios con régimen de trabajo de 7 días de trabajo por 7 días de descanso los tendrán incluidos en sus jornadas de descanso, disfrutando aquellas que coincidan con las mismas.

b) Los funcionarios con régimen de trabajo de 7 días de trabajo por 7 días de descanso seguidos de 5 días de trabajo por 2 de descanso tendrán el 50% de FCL en sus jornadas de descanso, en caso, de que en su cadencia no se alcance el porcentaje se compensará la diferencia en otros días festivos del calendario laboral, nombrados por RR.HH. a principio de año.

9) Cuando estos días tengan la consideración de fiestas de crédito tendrán el mismo tratamiento que los días por asuntos propios o libre disposición.

RESTRICCIONES

10) En los turnos de mañana y tarde, como norma general, no se autorizarán fiestas de crédito los sábados, domingos y días festivos por necesidades del servicio.

11) En el turno de noche no se autorizarán fiestas de crédito los jueves, viernes, sábados y vísperas de festivos por necesidades del servicio. Se podrá levantar la restricción en aquellas vísperas de festivo que determine la Jefatura del Cuerpo.

12) En la época estival meses de julio y agosto no se autorizarán fiestas de crédito por necesidades del servicio.

13) No se autorizarán fiestas de crédito coincidiendo con los turnos de Navidad, por necesidades del servicio, excepto las necesarias para dar cumplimiento a dichos turnos.

14) No se autorizarán fiestas de crédito del 13 al 19 de marzo en ninguno de los tres turnos mañana, tarde y noche por necesidades del servicio.

DENEGACIONES

15) En caso de denegaciones de fiestas de crédito por necesidades del servicio, los Jefes de Unidad contestarán por escrito motivando suficientemente las causas de las mismas.

EXCEPCIONES

16) Se podrá disfrutar por toda la plantilla, un día de libre disposición (LD) por funcionario al año, en días festivos y época estival de la siguiente manera:

- a) En vísperas de día festivo del calendario:
 1. Turno de la noche: 3 funcionarios
- b) En días festivos del calendario:
 1. Turno de mañana: 6 funcionarios.
 2. Turno de tarde: 6 funcionarios.
- c) En época estival, meses de julio y agosto de lunes a viernes:
 1. Turno de mañana: 2 funcionarios.
 2. Turno de tarde: 2 funcionarios.

17) Se podrá disfrutar por toda la plantilla, un día de libre disposición (LD) por funcionario al año, en fin de semana, de la siguiente manera:

- a) En sábados o domingos:
 1. Turno de mañana: 3 funcionarios.
 2. Turno de tarde: 3 funcionarios.
- b) En jueves, viernes o sábados:
 1. Turno de la noche: 3 funcionarios

18) Solicitudes:

1. Las peticiones se formularán en las diferentes Unidades a través de la aplicación correspondiente en la Intranet PLV.
2. Prelación:
 - a. El que más tiempo lleve sin disfrutar este tipo de licencia, dentro de este marco.
 - b. El funcionario que menos peticiones haya realizado en el año.
 - c. El funcionario con más antigüedad en la administración.
 - d. La antigüedad de la solicitud.
 - e. Sólo se podrá conceder a un funcionario por turno en cada División, excepto en el turno de la noche.

19) No se admitirán solicitudes con más de 90 días, ni con menos de 15 días de antelación y se resolverá la concesión con al menos diez días de antelación.

3. CUADRANTES.

1) Los cuadrantes de turnos y descansos se elaborarán anualmente en formato electrónico, atendiendo a los siguientes criterios que tendrán el carácter de mínimos: como norma general se disfrutará del descanso semanal de 48 horas consecutivas, a excepción de los grupos previstos en el Anexo de Horarios y Régimen de Descansos.

2) El cuadrante de turnos y descansos, y los operativos y los servicios extraordinarios realizados, estarán disponibles para el interesado, en su hoja personal virtual de la Intranet corporativa. El Cuadrante total del Cuerpo y los listados de operativos y servicios extraordinarios realizados estarán a disposición de los representantes sindicales cuando lo soliciten. Los cuadrantes de turnos y descansos, estarán expuestos públicamente, con 3 meses de antelación, en los tableros de cada unidad, y en ellos constará la totalidad de los miembros de la unidad.

3) Cualquier cambio forzoso de función o turno, excepto lo dispuesto en el artículo 1, será realizado con tres meses de antelación, salvo por permuta, acordada entre los interesados, previa comunicación al mando.

4) Los Descansos de los fines de semana de los funcionarios del 5 por 2 se recuperaran proporcionalmente de lunes a viernes, con el fin de conseguir un porcentaje de personal operativo equilibrado durante todos los días laborables y en atención a la demanda. Para evitar estar 9 días continuados trabajando, cuando descansen los lunes y martes o los martes y los miércoles, estos descansos se trasladarán al lunes y martes o martes y miércoles de la semana siguiente.

6) El personal de las diferentes Unidades estará distribuido de forma compensada por turno, función y cadencia de trabajo con una diferencia de +/- 1 reales.

7) Para realizar cualquier cambio de turno, función y cadencia de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) En los cambios que se hagan en cada unidad para ajustar los distintos turnos y grupos de trabajo, se tendrá en cuenta la antigüedad en la Administración, y que en el cambio de cadencia se cause el menor perjuicio posible al funcionario.

b) Del 1 de julio al 31 de agosto no son aconsejables efectuar cambios para garantizar los porcentajes de vacaciones establecidos en caso de realizarse cambios en estas fechas, podrán surgir descompensaciones en las cadencias de vacaciones del grupo de pertenencia del funcionario que cambia, éstas deberán asumirse hasta que se puedan volver ajustar. Si Estas descompensaciones alcanzaran una diferencia igual o mayor de +/- 3 deberán revisarse y ajustarse para evitar que el servicio de algún fin de semana quedara por cubrir. En estos reajustes se tendrá en cuenta la antigüedad del funcionario y en la función del grupo de trabajo correspondiente.

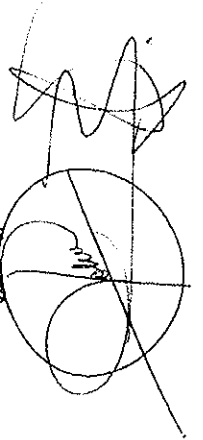
c) Los desajustes que se produzcan a causa del servicio de Playas serán asumidos por las Unidades, excepto que el personal seleccionado de una misma Unidad pertenezca al mismo grupo de trabajo y suponga el no poder cubrir el servicio los fines de semana de los meses en que se preste este servicio. Por lo que deberán hacerse los ajustes necesarios para solucionar el problema teniendo en cuenta el apartado a) de este punto.

8) En el último trimestre del año se confeccionarán los cuadrantes del año siguiente y se publicarán todas aquellas Ordenes del Cuerpo que sean vinculantes o estén relacionadas con cambios importantes en los cuadrantes.

9) Se establecerán dos turnos en las navidades. Estos turnos se disfrutarán al 50%, el 1º incluirá nochebuena y navidad, y el 2º nochevieja y año nuevo, pudiendo extenderse hasta el día 6 de enero, excepto los funcionarios de servicio en el turno de la tarde que adelantarán sus turnos navideños, para estar todos en servicio el día 5 de enero. En todo caso, se garantizará el 50% de la plantilla de servicio durante estos días excepto los mencionados anteriormente y sábados y domingos que se estará a lo dispuesto en el Anexo de horarios. Estos turnos se efectuarán con descansos y fiestas de crédito de los funcionarios, garantizando periodos de 7 días contando los mencionados anteriormente.

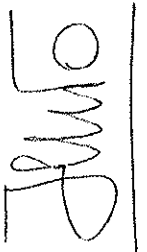
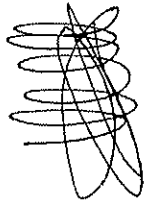
4. JORNADA LABORAL

- 1) La jornada de trabajo estará acorde a la Unidad en la que se esté destinado y con la función que se desempeñe con arreglo a lo dispuesto en el Anexo de Horarios y Régimen de Descansos de este documento.
- 2) Entre el final de la jornada ordinaria y el comienzo de la siguiente, mediará como mínimo 12 horas de acuerdo con el Convenio vigente.
- 3) Los horarios del presente Protocolo, son los acordados en Mesa Técnica de Policía Local.
- 4) La justificación de las horas entre las que se fijan en el presente Protocolo y las 37 horas y 30 minutos semanales se justifican mediante:
 - a) La revisión de armas.
 - b) La realización de cursos específicos de formación.
 - c) La conducción.
 - d) La preparación del equipamiento.
 - e) La confección de informes.
 - f) La preparación física.
- 5) La justificación de las horas entre las 37 horas y 30 minutos semanales hasta las 40 horas semanales se justifica mediante lo establecido en el Acuerdo Laboral para el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Valencia para los años 2016-2019.



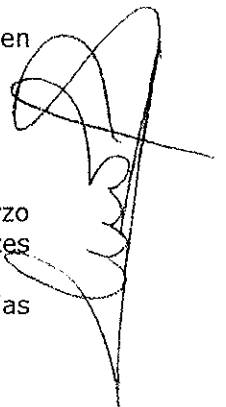
5. TIEMPO EFECTIVO

- 1) En cada jornada de trabajo ordinario se dispondrá de los primeros y últimos 15 minutos al objeto de preparar la correcta uniformidad, materiales y confección de partes de servicio.
- 2) Cada policía disfrutará de una pausa diaria según la normativa vigente, a su plena disposición en cuanto al lugar de descanso dentro del entorno inmediato, sin abandonar con grandes desplazamientos el punto asignado, a ser posible en dependencia policial. Esta pausa es computable como tiempo efectivo de trabajo y se efectuará, como norma general, 2 horas después de haber iniciado el servicio y antes de 2 horas de la finalización del mismo. En el turno de noche se realizará entre el inicio y el final del mismo.
- 3) En el supuesto de no realizarse este descanso por razones del servicio, se computará en defecto de la jornada laboral, y de no ser posible se acumulará en la bolsa de horas del funcionario como 30 minutos no compensados.



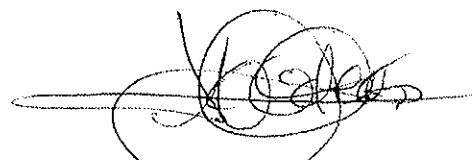
6. FLEXIBILIDAD HORARIA

- 1) Finalizada la negociación de este Protocolo, se abordará la forma de poner en práctica la flexibilidad horaria recogida en el Acuerdo Laboral.



7. REGIMEN DE FALLAS

- 1) Desde el día en que se celebre la primera mascletá fallera hasta el 14 de marzo se podrá alterar en una hora el turno de mañana afectando a las siguientes funciones: barrios, bicicletas, uves, patrullas (GOE, UDIs), y motoristas.
- 2) Del 15 al 19 de marzo se ampliará esta modificación de horario a todas las Unidades y turnos.



8. PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio ordinario se prestará en parejas salvo en los casos específicos relacionados a continuación:

- a) Policía de Barrio se prestará el servicio en solitario, a pie en su demarcación o en motocicleta en aquellos barrios que determine la Jefatura.
- b) Puntos Fijos se prestará el servicio en solitario, a pie en su demarcación como norma general.
- c) Bicicletas se prestará el servicio en bicicleta y en solitario como norma general.
- d) Motoristas Tráfico se prestará el servicio en parejas como norma general.
- e) Motoristas UVES se prestará el servicio en solitario y en motocicleta.

9. OPERATIVOS

CONCEPTO

1) Los operativos son servicios para cubrir los diferentes actos o eventos que se dan en la ciudad y que por sus características necesitan de un mayor número de efectivos para poder desarrollarse normalmente y no son posibles cubrirse con el servicio ordinario.

2) Están asociados al puesto de trabajo de dedicación especial (DE7).

3) Existirán también tres operativos especiales en período de FALLAS/FIN DE AÑO (DE3) que se realizarán entre la Cridá y la Cremá y la noche de fin de año, pudiendo nombrarse operativos DE7 voluntarios desde el 14 al 19 de marzo.

a) Estos operativos se realizarán a pie de calle, incluso los que solicite el personal que los realiza habitualmente en su destino y el personal de 2ª actividad, salvo los que se nombren en estas fechas por necesidades del servicio.

b) De los tres operativos, inicialmente dos serán nombrados por Jefatura, y uno se podrá solicitar voluntariamente cuando se habilite la petición para ello en la intranet corporativa.

c) Tendrán preferencia para la adscripción y realización de los mismos los funcionarios con una catalogación DE7 y los de catalogación MD sólo podrán realizarlos si quedasen vacantes según las necesidades del servicio.

ADSCRIPCION

4) La adscripción de Oficiales y Agentes a los puestos de trabajo de Mayor Dedicación (MD) y de Dedicación Especial (DE7 y DE3) será anual y voluntaria. La

adscripción a cada uno de estos puestos se solicitará a través de Orden del Cuerpo en el último trimestre del año con efectos a partir del año siguiente.

5) La adscripción a puestos de trabajo de funcionarios de nuevo ingreso a la policía local será a puestos DE7, y también a DE3 si su fecha de ingreso lo permite, y en los siguientes años podrán hacer los cambios que se consideren con lo establecido en el apartado anterior.

REGULACION

6) Constituyen un cómputo anual de siete operativos para la catalogación laboral DE7

7) La duración de los operativos será de siete horas de servicio efectivo, que comenzarán a contar a la hora prevista para el pase de lista, sea éste en el punto de concentración o en el punto de servicio asignado.

8) No será de aplicación a los servicios operativos la flexibilidad y la reducción horaria.

9) La asignación de los siete operativos anuales se realizará de la siguiente manera:

- Se petitionarán por los funcionarios de policía local de un listado que se publicará inicialmente cada seis meses, pudiendo llegarse a la solicitud trimestral de los mismos mediante acuerdo de la Mesa Técnica de Policía.
- Criterio de asignación: como regla general cuando el funcionario esté disfrutando de un día de descanso reglamentario "D" o fiesta del convenio laboral "FCL".

10) Permuta de operativos: se podrán permutar operativos asignados entre funcionarios siempre que se den los siguientes requisitos:

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Solicitud por escrito o telemática de ambos con expresión de las fechas de cambio y servicio a realizar en el operativo.

11) En situaciones de incapacidad transitoria: Por cada 58 días de baja o accidente laboral continuados entre enero y diciembre, se restará un operativo DE7 del cómputo anual, excepto en los Operativos Especiales en período de Fallas DE3, que se percibirán en un único pago en función de los que se hayan realizado efectivamente.

12) Las prolongaciones del operativo se abonarán económicamente con respecto al valor del operativo salvo petición en contrario del interesado.

13) La no realización de un operativo sin causa justificada:

- Será considerada como falta.
- Se considerarán causas justificadas para la no realización del operativo: baja, accidente laboral o cualquier otro permiso o licencia recogidos en el Convenio vigente.

14) Cuando por razón de la naturaleza del servicio, sea conveniente la actuación de una Unidad concreta, la designación de operativos se podrá centrar en una Unidad determinada por el turno y funciones que desarrollan. En todo caso se procurará mantener el reparto equitativo de servicios operativos a nivel general entre las policías.

Handwritten signatures and initials on the right margin of the document, including a large signature at the top, a signature that appears to say 'Quintana', a signature that appears to say 'JMO', and another signature at the bottom.

PETICION DE LOS OPERATIVOS VOLUNTARIOS.

15) Los oficiales y agentes DE7 podrán solicitar hasta 7 operativos de un listado que se publicará al efecto. Los oficiales y agentes DE3 podrán solicitar 1 operativo del listado correspondiente.

16) Para que se puedan elegir los operativos DE7, se publicará una Orden con ofertas de servicios operativos del año, semestre o trimestre que serán asignados siguiendo el orden de prelación.

17) Para que se pueda elegir el operativo de fallas (DE3), se publicará una Orden con las ofertas de servicios desde la Cridá hasta la Cremá, y serán adjudicados siguiendo el orden de prelación mediante el sistema informático, inicialmente a los funcionarios DE7, y una vez adjudicados los anteriores, en una segunda fase, el sistema adjudicará los operativos restantes a los funcionarios MD que hayan sido voluntarios a DE3.

18) Los plazos de petición comenzarán a partir del décimo día de publicación de la Orden correspondiente.

19) El orden de adjudicación de los operativos, de forma inicial, estará en función de los siguientes criterios de prelación:

- a) Antigüedad en el puesto DE.
- b) Antigüedad en la Administración.
- c) El policía de mayor edad

20) Los criterios anteriores generarán un orden entre los oficiales y agentes DE, posteriormente y en beneficio de un sistema justo de reparto para que todos tengan opción a elegir los servicios operativos que se quieran realizar se creará el siguiente procedimiento de asignación:

- a) Los oficiales y agentes interesados, realizarán una única petición en la que señalarán todos aquellos operativos ofertados que les interesen, marcando el orden de preferencia sobre el listado de los operativos ofertados.
- b) Se adjudicarán y denegarán los operativos que correspondan reordenando a los oficiales y agentes con los siguientes criterios:

1) Los que hayan sido seleccionados para realizar el servicio operativo pasarán a la cola de la relación.

2) Los policías excedentes pasarán al principio de la relación. De esta forma los policías que no hayan conseguido su petición tendrán prioridad en el siguiente operativo solicitado.

3) Conforme se cubran los distintos servicios operativos, se continuarán nombrando según el orden de prioridad fijado por cada interesado hasta agotar la totalidad de los servicios operativos solicitados en todas las listas de operativos presentadas.

21) Una vez finalizados los plazos de petición, si no hubieran sido cubiertos la totalidad de los servicios ofertados, o cuando algún funcionario tenga operativos sin asignar, porque no se le hayan concedido, o porque no hubiese ejercido su derecho de petición, los operativos restantes, serán nombrados por Jefatura con un mínimo de siete días de antelación, hasta completar las necesidades del servicio.

22) Las peticiones se tramitarán a través del formulario creado en la Intranet corporativa desde los ordenadores de los escribientes o responsables de Recursos Humanos de las distintas Unidades.

Los Responsables de RRHH de las Unidades deberán archivar las mencionadas peticiones firmadas.

23) A través de la Intranet corporativa, los policías interesados podrán consultar los operativos que hayan solicitado y que les hayan sido adjudicados en función de los criterios de prelación anteriormente establecidos.

10. GUARDIAS

CONCEPTO

1) La denominación tradicional de Guardia es el nombre que reciben las horas de disponibilidad presenciales que deben prestar los Intendentes Generales anualmente, así como la forma de prestar sus operativos el resto de mandos del grupo A.

2) Guardia-Disponibilidad: Los servicios presenciales de los Intendentes Generales tendrán una duración de 9 horas que los mismos distribuirán en la guardia asignada en la forma que la jefatura estime más conveniente para la adecuada supervisión y dirección, todo ello conforme a lo establecido en el Anexo IV del Acuerdo laboral vigente.

3) Guardia-Operativos: son los operativos que se prestarán por funcionarios de policía del Grupo A, subgrupo A1 en el empleo de Intendente Principal, y del subgrupo A2 en los empleos de Intendente e Inspector, los sábados, domingos y los días festivos nacionales, autonómicos y locales que se establezcan anualmente y sus equivalencias en el turno de la noche, y que consistirá en la realización anual de diez operativos de 9 horas, con obligación de realizar 7 horas efectivas.

4) La Jefatura establecerá la asignación y nombramiento de las guardias, que serán operativos a turno doble excepto en los casos que determine la propia Jefatura.

5) Los Intendentes Generales y Principales en las guardias asumirán la responsabilidad global de los servicios y las funciones de jefe de servicio, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Policía Local de Valencia.

ORGANIZACIÓN, DURACION y HORARIOS.

6) La Jefatura determinará el número de mandos necesarios para cada guardia en función de las necesidades del servicio y de la estructura de mandos. Se permitirán los cambios y permutas de mandos en las guardias previa autorización de Jefatura.

7) El servicio de guardia a turno doble comprenderá desde los relevos salientes hasta los entrantes del turno de noche como norma general. El servicio total será de 14 horas efectivas.

8) El Jefe de guardia establecerá los turnos de entrada y salida del resto de mandos de la guardia y estructurará las franjas de descanso que, en su caso, les correspondan.

9) En caso de que algún empleo alcance una estructura deficitaria, funcionarios del empleo inmediatamente inferior suplirán ese déficit mediante nombramiento expreso de la Jefatura.

COMPENSACIÓN

10) Las guardias se compensarán con operativos, y una vez consumidos éstos, se cubrirán mediante servicios extraordinarios previamente aprobados por la Junta de Gobierno Local, o en su caso, con tres días de descanso por cada operativo.

11. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

1) La Delegación de Policía, en atención a la demanda ciudadana, determinará aquellas demandas de servicio que deban ser cubiertas mediante servicios extraordinarios.

2) Será a petición de la Jefatura, con el visto bueno de la Delegación de Personal, previa consignación por parte de la Junta de Gobierno Local, dentro del marco del Acuerdo Laboral vigente.

3) Los servicios extraordinarios serán voluntarios, excepto en los casos de fuerza mayor, caso fortuito, o estricta necesidad motivada, en los que tendrán carácter de obligatorios.

CÓMPUTO

4) La duración de los servicios extraordinarios será de nueve horas, con obligación de realizar siete horas efectivas, que comenzarán a contar a la hora prevista para el pase de lista, sea éste en el punto de concentración o en el punto de servicio asignado.

5) Se computará como tiempo efectivo una hora al inicio y al final del servicio, para la incorporación y la retirada al servicio, más la ejecución del servicio en el punto asignado, no contemplándose la realización de descanso.

6) No será de aplicación a los servicios extraordinarios la flexibilidad y la reducción horaria.

ASIGNACIÓN

7) El servicio extraordinario deberá ser compatible con la jornada ordinaria del solicitante, aplicándose los siguientes criterios de prelación:

- Oficiales y agentes DE7 antes que los MD.
- Estar fuera de servicio antes que en servicio.
- El funcionario que tenga menos servicios extraordinarios asignados.
- Antigüedad en el puesto "DE".
- Antigüedad en la Administración
- Antigüedad en la petición

8) En caso de nombramiento obligatorio, el criterio de asignación será el de antigüedad inversa en el Cuerpo de la Policía Local. Para ser aplicada, se generará una lista de rotación por empleos, que comenzará por el funcionario de menor antigüedad en la administración.

PRECIO

9) El precio del servicio extraordinario será idéntico al correspondiente a un operativo, abonándose en el concepto de gratificación dentro de lo establecido en el Acuerdo Laboral vigente, pudiendo compensarse mediante horas festivas por petición expresa del interesado.

10) En el supuesto que un servicio extraordinario se prolongara, las horas se abonarían económicamente con arreglo a las cuantías establecidas en este apartado, debiendo estar motivada la prolongación por el mando correspondiente.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS ESPECÍFICOS

11) Cuando por razón de la naturaleza del servicio, sea conveniente la actuación de una Unidad determinada, la oferta de extraordinarios se efectuará en primera instancia a esa Unidad. En todo caso se procurará mantener el reparto equitativo de servicios extraordinarios a nivel general entre los policías.

PENALIZACIONES

12) En caso de la no asistencia injustificada a un servicio extraordinario, independientemente de la posible responsabilidad en que se incurra, dará la posibilidad de no asignar servicios extraordinarios durante los 12 meses posteriores.

12. CITACIONES JUDICIALES O DE OTROS ORGANISMOS OFICIALES

- 1) La asistencia a citaciones judiciales o de otros organismos oficiales relacionados con la función policial serán compensadas de acuerdo a los criterios establecidos en el presente artículo.
- 2) La asistencia a estas citaciones, una o varias en la misma jornada y fuera de las horas de servicio, se computará para fiestas como tres horas de servicios extraordinarios según la regulación del Acuerdo Laboral para los funcionarios de este Ayuntamiento.
- 3) En caso de que se asista a estas citaciones en la mañana siguiente a la realización de un turno nocturno la compensación lo será por la totalidad de la jornada nocturna anterior.
- 4) Se compensarán económicamente las asistencias a estas citaciones a los que se encuentren de servicio en la noche inmediatamente anterior a la práctica de las diligencias judiciales así como a los que se encuentren de servicio en el turno de tarde y tengan que asistir a prácticas judiciales en el turno de mañana de ese mismo día.

- 5) La compensación económica será de 70 € por citación o asistencia judicial, incrementándose en un 50% en caso de ser en fin de semana o festivo, un 33% en caso de ser nocturno, y un 83% en caso de ser nocturno y festivo, según se especifica en la siguiente tabla:

TIPO DE CITACIÓN JUDICIAL	PRECIO
CITACIÓN O ASISTENCIA JUDICIAL de lunes a viernes, DÍA	70,00€
CITACIÓN O ASISTENCIA JUDICIAL de lunes a viernes, NOCHE	93,10€
CITACIÓN O ASISTENCIA JUDICIAL sábado, domingo o festivo, DIA	105,00€
CITACIÓN O ASISTENCIA JUDICIAL sáb., domingo o festivo, NOCHE	128,10€

- 6) La asistencia a citaciones judiciales se considerarán para compensación festiva cuando pasados 45 días desde la celebración de la misma el funcionario de policía no haya manifestado que tipo de compensación solicita, siempre y cuando no se haya asistido en horas de servicio.
- 7) En caso de baja, accidente laboral o estar disfrutando algún tipo de licencia, permiso o vacaciones recogidos en el Acuerdo Laboral vigente y no poder asistir a la citación, se deberá comunicar con el tiempo suficiente al Gabinete jurídico del Servicio de Policía que hará las gestiones oportunas con los Juzgados para justificar la no presentación. En caso de asistir bajo las circunstancias anteriores, se podrá solicitar la compensación festiva.
- 8) Estos precios se regularizarán anualmente con arreglo a las indicaciones del Servicio de Personal de este Ayuntamiento y de acuerdo con el sistema de tramitación del artículo 48 del Acuerdo Laboral vigente.

13. SERVICIO PLAYAS

- 1) La Jefatura atendiendo a las necesidades policiales y demandas ciudadanas que se produzcan cada año en concreto, establecerá la fecha de inicio, finalización y composición del servicio.
- 2) La Jefatura publicará una orden de solicitud de voluntarios de las diferentes unidades para la cobertura del servicio de playas durante períodos de 2 años.
- 3) Se realizará una jornada de 7:30 horas con un turno de 8 días trabajados por 6 días de descanso, pudiendo completarse el séptimo día con una fiesta de crédito, en cuyo caso el servicio se desarrollará de lunes a domingo. Para los oficiales y agentes que no deseen completar su semana de descansos con un día propio, su incorporación a los 8 días de servicio, será progresiva, comenzando su período de servicio, cada policía, un día distinto de la semana.
- 4) El horario será en el turno de mañana de 07:15 a 14:45 horas y en el turno de tarde de 14:15 a 21:45 horas. Se dispondrá de los primeros y últimos 15 minutos al objeto de preparar la correcta uniformidad, materiales y planes de servicio.
- 5) Este servicio se realizará de forma voluntaria, por titulares activos con arma.

6) En caso que se exceda de peticiones con respecto del personal que se necesite se aplicaran los siguientes criterios:

- a) El que más tiempo se encuentre sin haber prestado el servicio de playas.
- b) Antigüedad en la Administración.
- c) Antigüedad en Policía Local de Valencia.
- e) Acreditar conocimientos de idiomas según el baremo de la Generalitat Valenciana establecido para la promoción interna de la Policía Local.
- f) Se valorarán, aparte de lo previsto en el apartado anterior, cursos relacionados con la prestación del servicio siempre que estén homologados por el IVASPE.

7) En el caso de que no se presentaran suficientes voluntarios para prestar el servicio se aplicará el art. 101 del Reglamento de la Policía Local de Valencia.

9) El personal que resulte adscrito al servicio de playas, a la finalización del mismo, regresará a idéntico puesto, grupo y cadencia que tenían asignado con antelación a la adscripción.

14. SEGUNDA ACTIVIDAD.

1) Anualmente la Jefatura propondrá las vacantes de segunda actividad en atención a las necesidades organizativas y de los funcionarios que se declaren en esta situación, dando conocimiento a la Mesa Técnica de Policía.

2) Los funcionarios declarados en segunda actividad y aquellos que tengan la edad requerida para adquirir un puesto de segunda actividad, y que ocupen puestos con régimen de fin de semana del 0% realizarán una jornada de 7 horas. Este horario se realizará dentro del margen de las horas de entrada y salida establecidas en el artículo 17, Anexo de Horarios para las funciones que desarrollen. Los funcionarios en segunda actividad que presten servicio en la misma función y turno, coordinarán sus horarios personales para cubrir la totalidad del turno al que pertenezcan.

3) Los que ocupen puestos cuyo régimen de descansos sean ocho días de servicio por seis días de descanso, **y los de régimen de siete días de servicio por siete días de descanso**, realizarán una jornada de 8:30 horas.

4) Los funcionarios declarados en segunda actividad que desarrollen la función de Informes, prestarán el servicio de paisano.

5) Los funcionarios declarados en segunda actividad que desarrollen actividades de docencia de seguridad vial en colegios, realizaran el servicio de uniforme sin armas.

6) Los funcionarios de régimen de descansos de ocho días de servicio por seis de descanso serán de carácter voluntario.

7) Los criterios de prelación para el concurso de vacantes serán los siguientes:

- a) Tendrán preferencia los funcionarios declarados en segunda actividad por enfermedad antes que los declarados por edad.
- b) La edad, el mayor antes que el menor.
- c) Antigüedad en el Empleo.
- d) Antigüedad en la Administración.
- e) Antigüedad en la situación administrativa de segunda actividad.

8) Los funcionarios que sean declarados en segunda actividad solicitarán ocupar un destino definitivo de entre los disponibles y ofertados en el respectivo catálogo de puestos de segunda actividad. En caso de que coincidieran dos peticiones de adscripción en un mismo momento para el mismo puesto, se aplicarán los criterios de prelación previstos en el apartado anterior.

9) El Catálogo actualizado de vacantes de 2ª actividad se encontrará expuesto públicamente en la Intranet corporativa. El Catálogo completo y actualizado de puestos de 2ª actividad se encontrará a disposición, en todo momento de los representantes sindicales.

10) Los funcionarios que no se encuentren en segunda actividad y que ocupen puestos susceptibles de ser catalogados como de segunda actividad permanecerán en ellos si tienen la edad requerida para adquirir situación de segunda actividad, y en caso de no tener edad suficiente, permanecerán provisionalmente en sus puestos mientras no sean solicitados por funcionarios declarados en segunda actividad.

11) Los funcionarios que se declaren en 2ª actividad y ocupen un puesto de dedicación especial (DE), tendrán la opción de cambiar a un puesto de mayor dedicación (MD) a partir de la fecha de la resolución. Deberá tenerse en cuenta que no habrá ningún tipo de compensación por la cantidad de operativos realizados o no realizados.

12) Los funcionarios citados en el punto anterior que en su paso a la segunda actividad decidan mantenerse en la situación de dedicación especial (DE):

a) En caso de que a la fecha de la Resolución de 2ª actividad se tenga una antigüedad en el puesto DE inferior a los últimos 5 años, inclusive, se le nombrarán los operativos correspondientes de acuerdo al artículo 9 de este Protocolo.

b) Si la antigüedad en el puesto DE fuese igual o superior a los últimos 5 años, se nombrarán los 7 operativos por Jefatura, para realizar tareas en las funciones de segunda actividad establecidas o que se puedan establecer. Estos operativos se realizarán con el uniforme reglamentario.

15. VACACIONES ANUALES REGLAMENTARIAS (LAR)

DURACION

1) La duración de las vacaciones para los policías locales (LAR) será la que se establece en el Acuerdo Laboral vigente (art. 38) 22 días hábiles más los días adicionales que puedan corresponder por antigüedad.

REGIMEN DE DISFRUTE DE LAS VACACIONES

2) El régimen de disfrute de las vacaciones para los policías locales (LAR) se ajustará a lo establecido en el Acuerdo Laboral vigente (art. 39), con las particularidades propias del horario especial de policía local.

3) Las vacaciones se disfrutarán al 50% en los meses de julio y agosto, alternándose por años, sin que los que las disfruten en julio puedan prolongar sus vacaciones al mes de agosto y los que las disfruten en este mes puedan adelantarlas al mes de julio.

- 4) Con días de LAR solo se podrán disfrutar hasta cuatro fines de semana al año, entendidos de forma indivisible como sábado-domingo para los turnos diurnos y como jueves-viernes-sábado para el turno nocturno. En julio y agosto, los días LAR en fin de semana, deberán estar integrados en un período mínimo de 7 días, junto con otros días LAR, o con descansos semanales.
- 5) Fuera de julio y agosto, el resto de días LAR deberán estar incluidos en períodos mínimos de 7 días, pudiéndose combinar con descansos semanales, a excepción de la última fracción de días LAR que le queden al funcionario, que deberá contener como mínimo un día LAR y a la que se deberán añadir LDs, y en caso de no disponer de las mismas, otras fiestas de crédito.
- 6) Días sueltos de LAR: Los anteriores criterios no serán de aplicación a los 7 días hábiles por año natural que se podrán disfrutar de forma independiente en las mismas condiciones que los días de Asuntos Propios (LD) adecuándose por tanto a sus mismas circunstancias y restricciones.
- 7) Se establecerá una cadencia de meses de vacaciones que se asignará a los policías, en esta cadencia se tendrá en cuenta la unidad, el turno, la función, la categoría y la cadencia de descansos.
- 8) En caso de solicitarse en otro mes distinto de julio y agosto se concederán hasta un 20% por unidad, turno, función, categoría y cadencia de descansos, en los meses de junio y septiembre. Durante el resto del año, y con los mismos criterios de concesión podrá concederse hasta un 20% en atención a las necesidades del servicio, definidas éstas por la Jefatura de la Policía Local. En ambos supuestos, salvo los períodos comprendidos entre los días 1 al 19 de marzo, y en las fechas de diciembre y enero que coincidan con los turnos de Navidad que se establezcan, se garantiza un porcentaje mínimo de concesión del 10%.
- 9) En los días de vacaciones (LAR), como regla general, no se podrán hacer operativos ni extraordinarios. Los operativos voluntarios asignados o los extraordinarios solicitados en días de descanso semanal (D), comprendidos o adjuntos a periodos de vacaciones (LAR), se deberán de realizar.
- 10) En el caso de encontrarse de baja (B) o accidente laboral (AL) en las fechas solicitadas, el funcionario disfrutará de las vacaciones :
 - a. En los días siguientes que solicite, donde no existan restricciones establecidas.
 - b. Si no hubiese fechas sin restricciones, a partir del día siguiente de presentar el alta.
- 11) Las vacaciones del personal adscrito al servicio de protección de autoridades adecuarán sus vacaciones a las de la Autoridad a la que presten servicio sin restricciones.
- 12) Cualquier otra situación no contemplada en este artículo sobre vacaciones se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Laboral vigente.
- 13) Los funcionarios de policía local seleccionados para el servicio de playas, disfrutaran sus vacaciones en sus respectivas Unidades, sin restricciones de porcentaje, no pudiendo disfrutarlas del 1 al 19 de marzo, durante el período de playas, ni en las fechas que coincidan con los turnos de Navidad.

SOLICITUD DE VACACIONES

- 1) Todos los funcionarios de policía solicitarán las vacaciones en sus respectivas Unidades y a través de una aplicación para la gestión de las mismas. Se informará al solicitante si le corresponden o no, teniendo en cuenta los criterios establecidos en este Protocolo.
- 2) Los responsables de recursos humanos de las distintas Unidades deberán informar a todos los componentes de sus respectivas Unidades de las cadencias de vacaciones y que, en caso de no ejercer su derecho de disfrute, en el mes que les corresponda, estarán sometidos al porcentaje según el mes y a los criterios y restricciones establecidos en este Protocolo.
- 3) Se podrán solicitar vacaciones desde el día 15 de enero dentro del año natural, y desde el día 1 de diciembre del año anterior para quienes soliciten vacaciones en el mes de enero.

16. PROTECCION DE PERSONALIDADES.

- 1) La prestación del servicio de escolta no tiene jornada predefinida, dependiendo siempre de las necesidades de cobertura de servicio que tenga la Personalidad a la que se presta la protección.
- 2) El personal asignado al servicio de protección de personalidades estará orgánicamente bajo la dirección y responsabilidad directa de la Jefatura y funcionalmente, dentro de sus competencias, de la personalidad a la que se encuentre asignada. La prestación de este servicio será de carácter voluntario.
- 3) Durante el tiempo que se esté adscrito al servicio de escoltas los franqueos de calendario laboral (FCL) de ese periodo, se darán como compensados.
- 4) No se podrán generar franqueos por horas FH por prolongaciones de servicio mientras se esté prestando este servicio.
- 5) los días de libre disposición (LD) se disfrutarán preferentemente en la forma que establece el Art. 31.10 del Acuerdo Laboral vigente. Cuando por motivos atribuibles a la prestación del servicio, no se hayan podido disfrutar en la forma prevista, se compensarán en forma de franqueos por horas (FH)
- 6) La jornada laboral se realizara en días alternos los días laborables y en un fin de semana de cada dos.
- 7) Durante el tiempo que se preste el servicio de escoltas los funcionarios de policía, con adscripción definitiva en este servicio, serán de dedicación especial (DE). Una vez finalizado este servicio se volverá a la situación laboral que se tenía antes de prestarlo y al puesto que ocupara con anterioridad.
- 8) No se les nombraran servicios operativos DE7 durante el tiempo que se preste este servicio. Una vez finalizado, a los funcionarios DE7, se les nombrarán la parte proporcional que corresponda.

9) Las vacaciones de los funcionarios que presten este servicio se adecuara a las de la Personalidad a la que se presta la protección.

10) El personal que sea sustituido durante estos días no cobrara las dietas correspondientes.

11) El personal adscrito a este servicio no podrá realizar servicios extraordinarios

SUSTITUCIONES

12) La elección de los componentes que prestan el servicio a la Primera Autoridad Local se realizará por libre designación de la Jefatura de la Policía Local. Para el resto de necesidades se garantizará la posibilidad concursal al resto de funcionarios del Cuerpo de Policía Local interesados.

13) Durante el tiempo de la sustitución se aplicarán las mismas condiciones que al resto de escoltas concretadas en los puntos precedentes.

14) Los componentes de esta bolsa cuando hagan sustituciones cobraran la dieta. En cuanto a la compensación de otras fiestas de crédito se estará a lo establecido para el personal que realiza este servicio habitualmente. No se podrán negar cuando sean requeridos a cualquier sustitución, en caso de negativa saldrá de la bolsa.

15) Los sustitutos con dedicación especial (DE) se les computara el tiempo de la sustitución para los servicios operativos, es decir, se les compensarán los servicios operativos que correspondan proporcionalmente. Esta proporción se calculara teniendo en cuenta que anualmente se realizan 7 operativos, resultando por cada 58 días de sustitución 1 operativo menos.

17. ANEXO DE HORARIOS Y REGIMEN DE DESCANSOS

A) UNIDADES DE DISTRITO

PATRULLAS:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	05:45 a 14:15	08:30 horas	FS 66% - 7x7 y 5x2
TARDE	13:45 a 22:15	08:30 horas	FS 66% - 7x7 y 5x2
NOCHE	21:45 a 06:15	08:30 horas	FS 50% - 7x7

RETÉN, VIGILANCIA, ADMINISTRATIVOS, INFORMES:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	07:15 a 14:45	07:30 horas	FS - 0% 5x2
TARDE	14:15 a 21:45	07:30 horas	FS - 0% 5x2
MAÑANA	05:45 a 14:15	08:30 horas	FS 50% - 8x6
TARDE	13:45 a 22:15	08:30 horas	FS 50% - 8x6
NOCHE	21:45 a 06:15	08:30 horas	FS 50% - 7x7

El horario de estas funciones se adecuará a cada uno de los servicios en que se desempeñen, es decir, que se cubrirán todas las franjas horarias necesarias para cubrir las necesidades del servicio

BARRIOS, PEDANIAS Y MOTORISTAS UVES:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	08:00 a 14:30	06:30 horas	FS - 0% 5x2
TARDE	14:30 a 21:00	06:30 horas	FS - 0% 5x2

Cada policía de barrio, de pedanías, y motorista uve, con una edad menor de 54 años realizará, con su propia jornada, dos días al año en festivo, o fin de semana, excepto en Fallas, Semana Santa y Navidades. No cabe aplicarle en esas dos fechas al año, fiesta de crédito, vacaciones, o libre disposición alguna. En caso de baja médica, se le sustituirá por otra fecha. El horario de tarde de estas unidades, en las fechas comprendidas, entre el 15 de Junio y el 15 de Septiembre será de 15:15 a 21:45 horas.

MOTOCICLETAS DISTRITO:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	07:00 a 13:30	06:30 horas	FS - 25% 5x2
	08:15 A 14:45		
TARDE	14:15 a 20:45	06:30 horas	FS - 25% 5x2
	15:15 A 21.45		

SERVICIOS SOCIALES (X-4):

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	08:15 a 14:45	06:30 horas	FS - 25% 5x2
TARDE	15:15 a 21:45	06:30 horas	FS - 25% 5x2
NOCHE	21:15 a 05:45	08:30 horas	FS 50% - 7x7

B) GRUPO DE OPERACIONES ESPECIALES (GOE)

PATRULLAS:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	05:45 a 14:15	08:30 horas	FS 66% - 7x7 y 5x2
TARDE	13:45 a 22:15	08:30 horas	FS 66% - 7x7 y 5x2
NOCHE	21:45 a 06:15	08:30 horas	FS 50% - 7x7

Cuando el servicio se preste en motocicleta la jornada laboral, será de una hora menos.

PATRULLA VERDE:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	05:45 a 14:15	08:30 horas	FS 66% - 7x7 y 5x2
TARDE	13:45 a 22:15	08:30 horas	FS 66% - 7x7 y 5x2

Cuando el servicio se preste en motocicleta la jornada laboral, será de una hora menos.

RETÉN, VIGILANCIA, ADMINISTRATIVOS:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	07:15 a 14:45	07:30 horas	FS - 0% 5x2
TARDE	14:15 a 21:45	07:30 horas	FS - 0% 5x2
MAÑANA	05:45 a 14:15	08:30 horas	FS 50% - 8x6
TARDE	13:45 a 22:15	08:30 horas	FS 50% - 8x6
NOCHE	21:45 a 06:15	08:30 horas	FS 50% - 7x7

El horario de estas funciones se adecuará a cada uno de los servicios en que se desempeñen, es decir, que se cubrirán todas las franjas horarias necesarias para cubrir las necesidades del servicio

CEDRO:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	05:45 a 14:15	08:30 horas	FS 50% - 8x6
TARDE	13:45 a 22:15	08:30 horas	FS 50% - 8x6
NOCHE	21:45 a 06:15	08:30 horas	FS 50% - 7x7

CABALLERIA:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	08:00 a 14:30	06:30 horas	FS - 33% 5x2
TARDE	14:30 a 21:00	06:30 horas	FS - 33% 5x2

1. Como regla general los servicios de gala o protocolo se realizarán dentro de su jornada laboral.
2. En caso de que los servicios anteriores por su horario no se puedan realizar dentro de la jornada, al personal de esta unidad, se le podrá cambiar el turno y prolongar las horas necesarias para cubrirlos, preferentemente de forma voluntaria. Asimismo, se podrá modificar el horario de los turnos para cubrir los servicios de gala y protocolo.
3. En el caso de que se realice en su jornada laboral y se tuviese que prolongar para cubrir el servicio, las 2 primeras horas tendrán una compensación festiva, quedando las restantes para ser compensadas como operativos o extraordinarios según se trate de funcionarios "DE7" o "MD" respectivamente. Teniendo en cuenta que las horas de los distintos servicios, para compensación en operativos o extraordinarios, se agruparán de 9 en 9 para contabilizar un operativo o un extraordinario.
4. En el caso de que se modifique el turno o el horario de trabajo para cubrir estos servicios se acoplarán al horario del acto y se compensará librando el día siguiente, y en caso de que se tenga otro servicio de este tipo se le deberá un día. En el caso de que se modifique el horario del turno, la jornada laboral se acoplará para que el servicio de gala o protocolo se realice dentro de ese horario, y se compensará de igual manera que en el cambio de turno.

5. En el caso de que se les requiera para prestar este tipo de servicio en un día de descanso, si el funcionario es "DE7" se compensará con 1 operativo, y si es "MD" con horas extraordinarias para fiestas. En caso de que se realicen menos o más de 7 horas efectivas, las que no lleguen o las que sobrepasen se agruparan de 9 en 9 para poder contabilizar un operativo o horas extraordinarias para fiestas según el funcionario sea "DE7" o "MD" respectivamente.
6. A los funcionarios "DE" no se les podrá contabilizar extraordinarios hasta que no hayan finalizado sus correspondientes 7 operativos. En el caso de que no se le pudiesen planificar esos 7 servicios en galas y protocolos deberá realizarlos en operativos ordinarios.

C) TRÁFICO

PUNTOS FIJOS

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	08:15 a 14:45	06:30 horas	FS - 25% 5x2
TARDE	14:15 a 20:45	06:30 horas	FS - 25% 5x2

Los policías adscritos al grupo de puntos fijos disfrutarán de un día de descanso cada tres semanas de trabajo.

BICICLETAS TRÁFICO:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	08:15 a 14:45	06:30 horas	FS - 0% 5x2
TARDE	14:15 a 20:45	06:30 horas	FS - 0% 5x2

MOTOCICLETAS TRÁFICO (ÁGUILAS):

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	07:00 A 13:30	06:30 horas	FS - 25% 5x2
	08:15 a 14:45		
TARDE	14:15 a 20:45	06:30 horas	FS - 25% 5x2
	15:15 A 21:45		

ADMINISTRATIVOS, GRUA DEL CUERPO, MANTENIMIENTO:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	05:45 a 13:15	07:30 horas	FS - 0% 5x2
	06:45 a 14:15		
TARDE	13:45 a 21:15	07:30 horas	FS - 0% 5x2
	14:45 a 22:15		

El horario de estas funciones se adecuarán a cada uno de los servicios en que se desempeñen, es decir, que se cubrirán todas las franjas horarias necesarias para cubrir las necesidades del servicio

PATRULLAS TRÁFICO (MÓVILES):

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	07:00 A 13:30	06:30 horas	FS - 33% 5x2
	08:15 a 14:45		
TARDE	14:15 a 20:45	06:30 horas	FS - 33% 5x2
	15:15 A 21:45		

DOCUMENTACIÓN Y TRANSPORTES (SIGMA):

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	07:00 A 13:30 08:15 a 14:45	06:30 horas	FS - 25% 5x2
TARDE	14:15 a 20:45 15:15 A 21:45	06:30 horas	FS - 25% 5x2

ATESTADOS E INVESTIGACION DE ACCIDENTES:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	05:45 a 14:15	08:30 horas	FS 66% - 7x7 y 5x2
TARDE	13:45 a 22:15	08:30 horas	FS 66% - 7x7 y 5x2
NOCHE	21:45 a 06:15	08:30 horas	FS 50% - 7x7

GABINETE DE ACCIDENTES:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	07:15 a 14:45	07:30 horas	FS - 0% 5x2
TARDE	14:15 a 21:45	07:30 horas	FS - 0% 5x2

D) AREA TECNICA**SALA DEL 092 TRANSMISIONES:**

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	05:45 a 14:15	08:30 horas	FS 66% - 7x7 y 5x2
TARDE	13:45 a 22:15	08:30 horas	FS 66% - 7x7 y 5x2
NOCHE	21:45 a 06:15	08:30 horas	FS 50% - 7x7
MAÑANA	05:45 a 14:15	08:30 horas	FS 50% - 8x6
TARDE	13:45 a 22:15	08:30 horas	FS 50% - 8x6
MAÑANA	07:45 a 15:15	07:30 horas	FS - 0% 5x2
TARDE	14:45 a 22:15	07:30 horas	FS - 0% 5x2

LABORATORIO DE TRANSMISIONES:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	07:15 a 14:45	07:30 horas	FS - 0% 5x2
TARDE	14:15 a 21:45	07:30 horas	FS - 0% 5x2

GALERIA DE TIRO:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	07:15 a 14:45	07:30 horas	FS - 0% 5x2
TARDE	14:15 a 21:45	07:30 horas	FS - 0% 5x2

SECCIONES ADMINISTRATIVAS AREA TECNICA:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	07:45 a 15:15	07:30 horas	FS - 0% 5x2
TARDE	14:15 a 21:45	07:30 horas	FS - 0% 5x2

GRUPO ATENCIÓN MALTRATO (GAMA):

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	07:45 a 15:15	07:30 horas	FS - 0% 5x2
TARDE	14:30 a 22:00	07:30 horas	FS - 0% 5x2

OFICINA DE ENLACES JUDICIALES:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	07:45 a 16:15	08:30 horas	FS 50% - 8x6
TARDE	15:45 a 00:15	08:30 horas	FS 50% - 8x6

E) CASAS CONSISTORIALES, OBJETOS PERDIDOS, JUNTAS MUNICIPALES Y VIGILANCIA DE EDIFICIOS MUNICIPALES:

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	05:45 a 13:15	07:30 horas	FS -0%-25%-33%- 5x2
	06:45 a 14:15		
TARDE	13:45 a 21:15	07:30 horas	FS -0%-25%-33%- 5x2
	14:45 a 22:15		
MAÑANA	05:45 a 14:15	08:30 horas	FS 50% - 8x6
TARDE	13:45 a 22:15	08:30 horas	FS 50% - 8x6
NOCHE	21:45 a 06:15	08:30 horas	FS 50% - 7x7

El horario de estas funciones se adecuará a cada uno de los servicios en que se desempeñen, es decir, que se cubrirán todas las franjas horarias necesarias para cubrir las necesidades del servicio.

F) ESCALAS SUPERIOR Y TÉCNICA:**INSPECTORES**

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	05:45 a 13:15	07:30 horas	FS - 0% 5x2
	06:45 a 14:15		
TARDE	13:45 a 21:15	07:30 horas	FS - 0% 5x2
	14:45 a 22:15		

INTENDENTES PRINCIPALES E INTENDENTES

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	07:45 a 15:15	07:30 horas	FS - 0% 5x2
TARDE	14:45 a 22:15	07:30 horas	FS - 0% 5x2

En el caso de los Intendentes, Jefatura podrá autorizar a realizar los mismos horarios que los Inspectores en función de las necesidades del servicio.

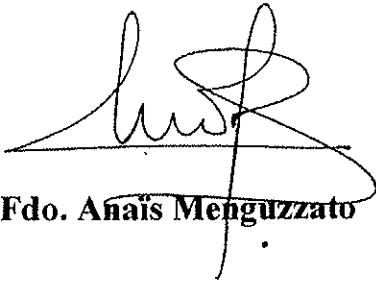
INTENDENTES GENERALES

TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	Total Dedicación	07:30 horas	FS - 0% 5x2
TARDE	Total Dedicación	07:30 horas	FS - 0% 5x2

INTENDENTES E INSPECTORES DIVISIÓN TRÁFICO

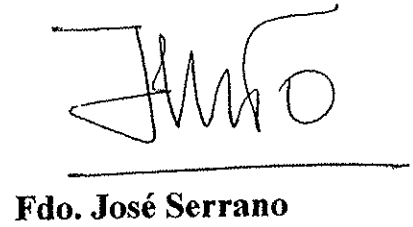
TURNO	HORARIO	JORNADA LABORAL	REGIMEN DESCANSOS
MAÑANA	07:00 a 14:30	07:30 horas	FS - 0% 5x2
	07:30 a 15:00		
TARDE	14:15 a 21:45	07:30 horas	FS - 0% 5x2

La Concejala



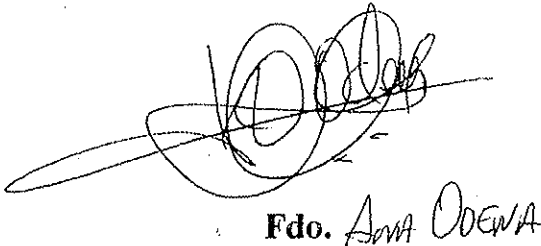
Fdo. Anaïs Menguzzato

Intendente General Jefe



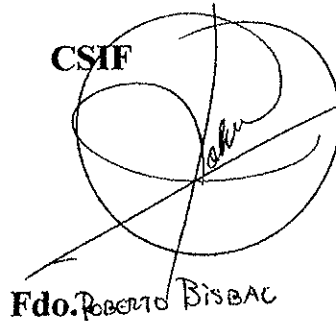
Fdo. José Serrano

CCOO



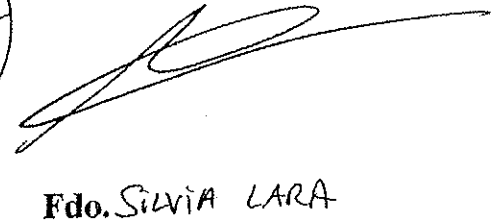
Fdo. Ana OJEDA

CSIF



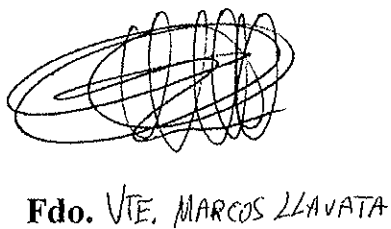
Fdo. Roberto BisBAL

SPPLB



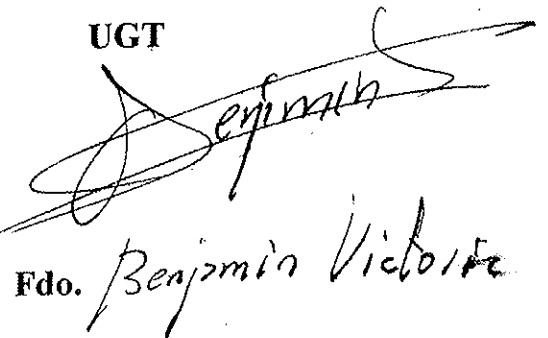
Fdo. SILVIA LARA

STAS-IV



Fdo. VTE. MARCOS LLAVATA

UGT



Fdo. Benjamín Victoria

En Valencia, 2 de marzo de 2017