



AYUNTAMIENTO DE DON BENITO

ANUNCIO de 11 de febrero de 2026 sobre rectificación de error material en el Anuncio de 19 de enero de 2026 sobre aprobación de la modificación del Reglamento de organización, estructura, funcionamiento y régimen interno del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito. (2026080252)

Donde dice:

“El Reglamento termina con las disposiciones adicionales, derogatorias y finales que figuran en el mismo, incluyendo como anexo, el acuerdo regulador de la jornada, firmado entre la Corporación Municipal y las Organizaciones Sindicales correspondientes”.

Debe decir:

“El Reglamento termina con las disposiciones adicionales, derogatorias y finales que figuran en el mismo, incluyendo como anexo, el acuerdo de funcionamiento de cuadrante, vacaciones y permisos, servicios mínimos, complemento de eventos y servicios de carácter extraordinario con la Policía Local de Don Benito.

Adjuntándose el siguiente anexo:

Acuerdo de funcionamiento de cuadrante, vacaciones y permisos, servicios mínimos, complemento de eventos y servicios de carácter extraordinario con la Policía Local de Don Benito”.

Don Benito, 11 de febrero de 2026. La Alcaldesa, ELISABETH MEDINA BRAVO.



ACUERDO DE FUNCIONAMIENTO DE: CUADRANTE, VACACIONES Y PERMISOS, SERVICIOS MÍNIMOS, COMPLEMENTO DE EVENTOS Y SERVICIOS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO CON LA POLICÍA LOCAL DE DON BENITO.

Como complemento al Reglamento de organización, estructura, funcionamiento y régimen interno de la Policía local se hace necesario acordar, para mejorar la prestación del servicio, un régimen de funcionamiento de la jornada laboral, la realización de servicios en eventos de carácter fijo en los que para su celebración es necesario más personal que el del servicio ordinario, el nombramiento de los servicios de carácter extraordinario y el disfrute de permisos. Por lo que se acuerdan los siguientes puntos:

1. JORNADA LABORAL DE LA POLICÍA LOCAL DE DON BENITO.

Hasta tanto sean re-catalogados los puestos de trabajo y se creen las unidades descritas en el Reglamento de organización, estructura, funcionamiento y régimen interno, se describen los turnos de trabajo de las secciones actuales siendo susceptible de ampliación.

SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO.

Los miembros de la Policía Local encuadrados en esta unidad cubren servicio de veinticuatro horas todos los días del año en turnos de mañana, tarde y noche. Para ello siguen una organización compuesta por seis grupos de trabajo con rotación fija durante el año natural y siguiendo el patrón del acuerdo sobre el cuadrante de horarios de la Policía Local de Don Benito que inició el 7 de febrero de 2004 y sin poder realizar modificación alguna salvo lo establecido en el presente acuerdo. Para mayor equidad y como norma general, los grupos de trabajo no se verán modificados en un periodo mínimo de seis años.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
TARDE	MAÑANA / NOCHE	SALIENTE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	TARDE
MAÑANA/ NOCHE	SALIENTE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	TARDE	MAÑANA/ NOCHE
SALIENTE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	TARDE	MAÑANA/ NOCHE	SALIENTE
LIBRE	LIBRE	LIBRE	TARDE	MAÑANA/ NOCHE	SALIENTE	LIBRE
LIBRE	LIBRE	TARDE	MAÑANA/ NOCHE	SALIENTE	LIBRE	LIBRE
MERCADILLO	TARDE	MAÑANA/ NOCHE	SALIENTE	LIBRE	LIBRE	LIBRE



HORARIOS.

Turno de mañana: 05:45h a 14:45h (9 horas).

Turno de tarde: 13:45h a 22:00h (8 horas y 15 minutos).

Turno de noche: 21:45h a 06:00h (8 horas y 15 minutos).

Mercadillo: Lo realizan 4 miembros del grupo de trabajo de 06:00h a 14:00h (8 horas).

Los turnos de noche de domingo a jueves (salvo festivos) serán cubiertos por el Oficial y el número de agentes hasta alcanzar el mínimo, el resto realizarán el turno de la mañana siguiente, que será el saliente para el servicio de noche.

PLANA MAYOR Y SEGUNDA ACTIVIDAD.

Los miembros de las Policía Local encuadrados en estas unidades realizarán su servicio en cuatro turnos de mañana en días hábiles. Previo acuerdo con el Jefe de Policía Local, podrán realizar sus servicios en turnos de tarde, noche ó festivos. En caso de que no haya acuerdo se comunicará a la Junta de Personal, a los efectos oportunos.

En cada turno de trabajo se dispondrá de media hora de descanso que será distribuida por el jefe de turno según las necesidades del servicio.

— Condiciones generales del cuadrante de trabajo.

1. Las horas de trabajo anual serán negociadas entre la Administración y Sindicatos en relación a las peculiaridades del servicio de Policía Local, su integración en la escala de Administración Especial, la conciliación de la vida familiar y laboral, las leyes o normas que sean de aplicación, así como la ponderación de nocturnos que realizan anualmente, no pudiendo superar el número de horas establecidas para los funcionarios de la Administración General del Estado ni las acordadas para los funcionarios de este Ayuntamiento.
2. Se establecen los siguientes índices correctores pendientes de aplicar por nocturnidad y festividad:

1,35 por hora en turno de noche.

1,75 por hora por turnos de sábado, domingo y festivos.
3. Las modificaciones que se pueden realizar en el cuadrante de trabajo de la Policía Local, se podrán realizar siempre que se hubiera acordado entre la administración y sindicatos una jornada laboral consensuada y por las siguientes causas:



- a) Urgente y extraordinaria necesidad (calamidades públicas, catástrofe,..) de obligado cumplimiento.
 - b) Por motivos de larga duración (bajas, jubilación, liberación sindical, excedencia, etc.), que origine la falta de dos efectivos de diferencia en alguna sección o grupo de trabajo, podrá moverse a miembros de la plantilla para ocupar dichos puestos. Si no existiera voluntariedad, la Jefatura del Cuerpo designará al funcionario a mover, no pudiendo sufrir mermas en sus retribuciones económicas y siendo compensado con descansos a su disposición (acumulación doble en horas de compensación) si éste hubiera originado algún perjuicio.
4. Voluntaria y personalmente y con la autorización de Jefatura, los funcionarios del Cuerpo de Policía Local podrán cambiar turnos entre si a través del aplicativo de software policial (Vinfolpol) teniendo estos cambios efectos plenos y asumiendo la responsabilidad del nuevo turno asignado. Para una mejor planificación del servicio, los cambios serán comunicados, salvo causa de fuerza mayor, con una antelación de tres días.

2. VACACIONES Y PERMISOS.

— Vacaciones.

Para el disfrute de vacaciones anuales, los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Don Benito se registrarán por la normativa al respecto y siguiendo lo establecido para los funcionarios de este Ayuntamiento.

Dadas las particularidades del servicio y a efectos de la solicitud del permiso por vacaciones, todos los días de la semana se considerarán hábiles excepto los días festivos, comenzando los periodos en el día señalado por el funcionario. Se computarán cinco días de cada siete transcurridos, exceptuando los días festivos. (salvo que los días festivos, sea inicio o final del turno vacacional).

Los periodos vacacionales se computarán por días y podrán ser solicitados para cualquier fecha siempre que se cumplan las condiciones del servicio mínimo.

— Permisos.

Para el disfrute de los permisos retribuidos, no retribuidos y reducciones de jornada, se atenderá a lo establecido en Estatuto Básico del Empleado Público u otra normativa al respecto, como para cualquier funcionario de este Ayuntamiento.

Las solicitudes serán cursadas de acuerdo al artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en todo caso



a lo establecido en su artículo 41.3 y lo regulado para los funcionarios de esta Administración con el uso de la plataforma del empleado público.

La antelación máxima para cursar solicitud de cualquier permiso será de 15 días antes de su disfrute, estando la Administración obligada a contestar en un periodo máximo de cinco días. Las cursadas con menor antelación serán contestadas en un máximo de tres días existiendo, en casos excepcionales, la posibilidad de concesión en un periodo menor previa consulta con Jefatura. Las solicitudes no contestadas en tiempo y forma serán consideradas autorizadas por silencio administrativo positivo.

Las solicitudes serán atendidas por orden cronológico:

Cuando se produzcan denegaciones sobre los permisos, éstas deberán ser debidamente motivadas no siendo tal motivación las meras "necesidades del servicio".

Atendiendo a las particularidades del propio servicio de Policía Local se acumularán horas para su disfrute por compensación en el siguiente sentido:

- En caso de Ferias y Fiestas, La Velá, se aplicará el Acuerdo Marco, ya que este servicio no puede disfrutarlas en las fechas establecidas.
- Ocho horas por asistencia a juicio en día libre cuando el juicio se celebre en esta localidad.
- Dieciséis horas por asistencia a juicio en día de vacaciones, día de libre disposición o saliente cuando el juicio se celebre en esta localidad.
- Dieciséis horas por asistencia a juicio en día libre cuando el juicio se celebre fuera de esta localidad.
- Treinta y dos horas por asistencia a juicio en día de vacaciones, día de libre disposición o saliente cuando el juicio se celebre fuera de esta localidad.
- Ocho horas por asistencia a reuniones internas del Cuerpo de la Policía Local, etc. en días libres y salientes.
- Dieciséis horas por asistencia a reuniones internas del Cuerpo de la Policía Local, en días de vacaciones o libre disposición.
- Dieciséis horas por asistencia a cursos en los que su comienzo coincida con el día saliente y no fuera posible el pase a la mañana, detrayéndose ocho horas de formación. Siempre que se disponga de horas de formación.



Las horas acumuladas no tendrán ni fecha límite ni número mínimo para su disfrute.

3. SERVICIOS MÍNIMOS (SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO).

Se establece un servicio mínimo de cinco funcionarios por turno excepto los días lectivos en los que el mínimo del turno de mañana será de seis y los lunes cuando se celebre (día de Mercadillo) el servicio mínimo será de cuatro efectivos, estipulado por el grupo que refuerza.

En el caso de que por cualquier circunstancia ajena a los componentes de cada grupo de trabajo (ausencia urgente, baja de larga duración, vacante, etc. ...) no se llegara a los mínimos establecidos, éstos se cubrirán con servicios extraordinarios hasta tanto se aplique, si fuera necesario, lo contemplado en la modificación del cuadrante.

4. COMPLEMENTO DE EVENTOS.

A lo largo del año tienen lugar una serie de eventos de carácter fijo que no pueden ser cubiertos por el personal de servicio ordinario. Ha de nombrarse un servicio que cuente con el número de policías necesarios para garantizar la seguridad de los ciudadanos y participantes. Si bien estos eventos no responden a la definición de extraordinarios (horas extraordinarias) sí que el esfuerzo realizado por los policías para cubrirlos supone prescindir de sus días libres. Es por ello que se aprueba un Complemento por Eventos que regule estos servicios. Se denomina "Servicio de Eventos" al conjunto de policías que manifiesten la voluntariedad y compromiso anual prorrogable de prestar servicio en este tipo de eventos, siendo obligatorio la realización de los mismos salvo causa de fuerza mayor. Se establece la cuantía en el Anexo proporcionado por la administración y firmado a su vez por las centrales sindicales a incluir en el complemento específico en concepto de "Complemento de Eventos". Los policías incluidos en el servicio de eventos están obligados a prestar 50 horas en servicios mayores de 5 horas y en ningún caso se cubrirá con ellos otro tipo de servicios (ordinarios o extraordinarios).

CABALGATA DE REYES: HERALDO Y CABALGATA.

CARNAVAL: DESFILE INFANTIL, GRAN DESFILE, ENTIERRO SARDINA.

CIRCUITO GUADIANA: 1.^a PRUEBA SÁBADO DE MAÑANA, 2.^a PRUEBA SÁBADO DE TARDE
3.^a PRUEBA DOMINGO DE MAÑANA.

DÍA DE LA MUJER.

SEMANA SANTA: VIA CRUCIS VIERNES, DOMINGO DE RAMOS, LUNES SANTO, MARTES SANTO, MIÉRCOLES SANTO, JUEVES SANTO, VIERNES SANTO.



PRUEBA 10K CIUDAD DE DON BENITO.

FERIAS Y FIESTAS.

LA VELÁ: VENIDA DE LA VIRGEN, VELA 12 DE OCTUBRE, PRUEBA MEDIA MARATÓN VIRGEN DE LAS CRUCES.

PRUEBA MUSIC RUN.

HALLOWEEN.

LOS SANTOS.

SAN SILVESTRE DONBENITENSE.

Dado que las actividades que se desarrollen en las fechas mencionadas como las propias celebraciones pueden variar a lo largo del tiempo, estos servicios se adaptarán a las nuevas necesidades que vayan surgiendo.

Se elaborará documento interno para que el nombramiento de estos servicios sea de la manera más equitativa entre los componentes del Servicio de Eventos.

FUNCIONAMIENTO DEL COMPLEMENTO DE EVENTOS:

El funcionamiento del Complemento de Eventos será gestionado por el propio Servicio de Eventos ya sea por uno o varios funcionarios pertenecientes al mismo. Jefatura indicará la fecha de cada evento y el número de efectivos necesarios que le serán proporcionados con la antelación suficiente para la realización de las órdenes pertinentes.

1º Se establece un cómputo total para el año 2024 y posteriores de 50 horas por funcionario.

Debiendo haber sido nombrados todos ellos dentro del año en curso. Cuando por coincidencia de los servicios asignados con bajas o permisos de larga duración dichos servicios no se puedan realizar antes del 31 de Diciembre, como máximo se dispondrá hasta el 1 de marzo del año siguiente para nombrarlo, con un máximo de 2 servicios hasta completar las 50 horas. En caso que la jefatura de Policía no los hubiera nombrado en dicho período de tiempo se entenderán por realizados.

2º Si se diera el caso, que el último servicio nombrado, fuera superior en horas a las que le restan al policía para llegar al máximo de las 50 aprobadas, se realizará dicho servicio. Computándose para el siguiente año las horas de más realizadas.



3º La distribución de los servicios será de tal manera que no pueda existir entre los policías una diferencia de más de dos servicios para el cómputo total de las 50 horas, siendo lo más proporcional posible, para que un policía no acabe las 50 horas con 7 servicios y otro con 10 servicios.

4º Una vez se disponga del plan de vacaciones de todos los grupos y secciones del cuerpo de esta Policía Local, se expondrá un cuadrante de servicios en el que se incluirá: el número de policías que tengan que realizarlo, su nombramiento, así como el día y la hora de su realización. Por tanto, el plan vacacional deberá entregarse a Jefatura para su aprobación antes del 31 de marzo de cada año.

5º En el caso de que en algunos de los eventos incluidos en el complemento de eventos no se pudiera celebrar por falta de efectivos el complemento de eventos se suspendería automáticamente este complemento.

6º El número de agentes que se acogerán a este complemento será de 49 efectivos, pudiendo fluctuar en 4 agentes de la cifra indicada, si superará el número de fluctuación, procedería una revisión de este acuerdo.

7º Para el servicio de eventos se establecerá un listado de efectivos el 1 de enero de cada año. Se anotarán los miembros de la plantilla interesados en realizarlos la comunicación de la incorporación o abandono al servicio de eventos se producirá antes del 30 de octubre siendo efectivos a partir del 1 de enero del año posterior.

— Regulación de suspensión de eventos.

Si el servicio asignado al Policía fuera suspendido, se aplicará lo siguiente:

- a) Si dicha suspensión se hubiera notificado por la Jefatura al policía con más de 48 horas de antelación a la fecha y hora prevista de incorporación al mismo, no se computará hora alguna ni servicio.
- b) Si dicha suspensión se hubiera notificado por la Jefatura entre las 48 horas y las 24 horas de antelación a la fecha y hora previstas para incorporarse, se computarán 4 horas.
- c) Si dicha suspensión se hubiera notificado por la Jefatura al Policía que lo tuviera asignado con menos de 24 horas de antelación a la fecha y hora previstas para incorporarse, se computarán 6 horas.
- d) Si dicha suspensión se produce cuando el policía ya está incorporado al servicio o mientras realiza el mismo, se computarán las horas asignadas al evento. Debiendo



el policía de permanecer en el servicio como un turno ordinario hasta finalización de las mismas en este caso, siempre que no exista orden superior de cesar en dicho servicio por exceso de funcionarios.

— Regulación para modificación de cambio de día del evento.

1º Si el servicio nombrado como previsto a primeros de año, fuera cambiado de fecha, se le asignará a los mismos policías que lo tuvieran asignado, si por su cuadrante de trabajo pudieran realizarlo. Si al ser nombrado dicho cambio de servicio, éste volviera a cambiar de fecha, se nombrará a los mismos policías si por su cuadrante de trabajo pudieran realizarlo, computándose un 25% más de las horas realizadas.

2º En el caso de que la modificación del día de servicio no pudiera ser realizado por los policías que lo tuvieran asignado desde principio de año y tuvieran que realizarlo otros policías, se computaran las horas realizadas con un 25 % más por el perjuicio causado de asignación de un servicio previsto a un policía que ya tuviera asignado los que le corresponden anualmente.

5. SERVICIOS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO.

Los servicios que surjan y respondan a la definición de extraordinarios como pueden ser: catástrofes, necesidades urgentes de personal, cobertura de los servicios mínimos por vicisitudes varias, etc. así como los eventos no recogidos en el Complemento de Eventos (conciertos, pasacalles, pruebas deportivas, etc.) serán cubiertos por personal que voluntariamente lo manifiesten con un compromiso anual prorrogable y remunerados conforme a lo establecido para los funcionarios de este Ayuntamiento.

Dado el carácter de festividad extraordinaria los turnos que a continuación se relaciona serán abonados como servicios de carácter extraordinario al grupo del turno ordinario:

Tarde del día 24 de diciembre.

Noche del día 24 de diciembre.

Mañana del día 25 de diciembre.

Noche del día 31 de diciembre.

Tarde del día 31 de diciembre.

Mañana del día 1 de enero.



Igualmente se elaborará documento interno para que el nombramiento de estos servicios sea de la manera más equitativa entre los componentes de la lista de servicios de carácter extraordinario.

Los servicios serán nombrados con un mínimo de 5 horas de duración.

Funcionamiento de la lista de servicios de carácter extraordinario voluntario (en adelante servicios extraordinarios).

El funcionamiento de la lista de Servicios Extraordinarios será gestionado por el propio Servicio de carácter Extraordinario ya sea por uno o varios funcionarios pertenecientes al mismo. Jefatura cuando surja la necesidad indicará la fecha y el número de efectivos necesarios que le serán proporcionados con la antelación suficiente para la realización de las órdenes pertinentes.

1. Si durante el año y debido a eventos de gran interés que no estuvieran contemplados en el complemento de eventos y fuera necesaria la presencia de un mayor número de policías de servicio al ordinario respetando el mínimo acordado en el presente acuerdo, la Jefatura comunicará con la suficiente antelación, y al menos con 7 días naturales, a los funcionarios interesados, el número de efectivos necesarios y el evento del que se trata, con objeto de aprobar y resolver con la suficiente, , antelación los servicios voluntarios necesarios, quedando establecido para tal evento dichos servicios, se proporcionará a la Jefatura en las 48 horas posterior a la solicitud los efectivos necesarios.

Si una vez nombrados se precisara de algún servicio voluntario más para cubrir el servicio ordinario u otro imprevisto anterior en el tiempo al ya nombrado, se respetará lo establecido siguiendo el orden de lista, no debiendo reestructurar de nuevo dicho servicio por considerarse firme desde el momento en que el funcionario tiene conocimiento por la vía oficial (confirmación telefónica desde el teléfono de esta jefatura).

2. Para los casos en los que, por motivos imprevistos, no sea posible la presencia del número de efectivos considerado mínimo, para la fecha y el turno establecido en el presente acuerdo, desde el momento en que se ponga en conocimiento del jefe de servicio tal hecho, se establecerán las vías de comunicación necesarias para el nombramiento de servicio voluntario para reestablecer el número de efectivos mínimos inicial para ese servicio, cubrir mínimos, operativos especiales, permisos.

2 bis. Para el servicio extraordinario se establecerá un listado de efectivos el 1 de Enero de cada año, se anotarán los miembros de la plantilla interesados en realizarlos, respetándose el orden de la lista del año anterior, incorporándose los nuevos voluntarios al final de la lista en cualquier época del año. Esta integración a la lista de servicios



extraordinarios será hasta el 31 de diciembre, para desistir del compromiso del servicio de voluntarios, bastará con comunicarlo al Jefe de Servicio, no pudiendo volver a incorporar de nuevo al listado durante 12 meses.

3. Salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no podrán ser nombrados con servicios voluntarios:

- a) Personal que se encuentre de vacaciones o cualquier otro permiso. Sí se podrán nombrar servicios extraordinarios en los descansos anterior y posterior a los permisos vacacionales, pero podrán ser rechazados sin penalización. Asimismo, en este último caso, si el policía viniera a prestar estos servicios no se computarán las horas trabajadas en la lista de servicios voluntarios.
- b) Funcionarios que hubieran realizado un cambio ya que se encontrarían de servicio y desde el momento en que ambas partes aceptan el cambio de servicio ordinario son titulares de sus cambios aceptados.

El orden de prioridad a la hora de nombramiento de los servicios voluntarios, vendrá dado por la lista de la cantidad de horas realizados por cada Policía. Siendo nombrados según el menor número de servicios realizados. Que el orden de la lista, seguirá siendo respetado, con el conteo total del número de horas realizadas en los distintos servicios de carácter voluntario, teniendo la prioridad de aviso el funcionario con el menor número de horas realizadas hasta la fecha del nombramiento. Se podrán efectuar cambios en los servicios voluntarios entre Policías de la misma manera que en el turno ordinario.

- 4. En caso de que el funcionario a quien corresponde la realización de estos servicios con carácter voluntario rechace la realización del mismo, se sumarán el total de horas rechazadas, para respetar el orden de la lista de voluntarios, anotándose este rechazo como primero, y en caso de rechazar un segundo servicio, el funcionario en cuestión será penalizado con el doble de horas para las que fuera nombrado. Para los casos en los que los avisos de servicios voluntarios se nombren en las 24 horas previas a la realización de estos, rechazar la realización del mismo no acumulara las horas rechazadas.
- 5. Caso de no presentarse al servicio extraordinario sin justificación alguna se penalizará la no asistencia con el triple de horas nombradas.
- 6. En todo momento se garantizará la cobertura del servicio solicitado por Jefatura.
- 7. La lista de servicios seguirá el funcionamiento actual, es decir, se suma por el servicio avisado al funcionario que le corresponde, si se encuentra de baja o permiso de larga duración (exceptuando vacaciones, asuntos propios, horas acumuladas) se le sumarán



igualmente las horas que le corresponderían para así poder llevar mejor el control de horas y ser equitativo con todos los funcionarios que componen dicho listado.

Disposición adicional.

Única. La interpretación de este acuerdo se realizará por la Comisión que se contempla en el Reglamento de organización, estructura, funcionamiento y régimen interior de la Policía Local de Don Benito.

Disposición derogatoria.

Única. A partir de la aprobación y entrada en vigor del presente Acuerdo, quedan derogadas aquellas Normas de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en el mismo.

Disposición final.

Única. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la firma del mismo, salvo el complemento de eventos que será efectivo a partir del 1 de enero de 2025.

Don Benito, 13 de noviembre de 2024.

Alcaldesa-Presidenta,
MARÍA FERNANDA SÁNCHEZ RODRÍGUEZ

Presidente Junta de Personal,
JOSÉ ANTONIO NIETO MOGOLLÓN

UGT,
ÁNGEL ALTAMURO
SÁNCHEZ

CC.OO.,
JESÚS RICO OLIVARES

CSIF,
MARÍA TUÑAS PENA

• • •