



ALEGACIONES AL BORRADOR, CIRCULAR DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, DE XX DE DICIEMBRE DE 2018, POR LA QUE SE ESTABLECE LA JORNADA LABORAL DE LOS ALUMNOS Y FUNCIONARIOS DESTINADOS EN LA DIVISIÓN DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Nuevamente volvemos a requerir que para la elaboración de estos borradores y reuniones sobre los mismos, que exista participación activa de una representación de profesores afectados de cada Centro.

CIRCULAR DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, DE XX DE DICIEMBRE DE 2018, POR LA QUE SE ESTABLECE LA JORNADA LABORAL DE LOS ALUMNOS Y FUNCIONARIOS DESTINADOS EN LA DIVISIÓN DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

La Circular de la Dirección General de la Policía, de 18 de diciembre de 2015, por la que se desarrolla la jornada laboral de los funcionarios de la Policía Nacional, determina en el momento actual en 37,5 horas semanales el tiempo de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a 1642 horas, con la excepción de aquellos funcionarios que ocupen puestos de trabajo de niveles 29 y 30, cuya duración será de 40 horas semanales en atención a su especial dedicación a la función. En el cómputo semanal se incluirán todas aquellas actividades directamente relacionadas con la labor del funcionario.

Igualmente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la precitada Circular, se establece que la jornada y el horario de los alumnos y el personal docente de los Centros de Formación de la Policía Nacional serán regulados por la normativa concreta de cada Centro.

Por la naturaleza de la actividad docente desarrollada por los funcionarios adscritos a la División de Formación y Perfeccionamiento, al objeto de regular la jornada laboral de los integrantes de la misma, habrá que estar a las competencias de programación e impartición de cursos de ingreso, promoción y especialización en la Policía Nacional, implicando la generación con carácter previo al comienzo de los distintos cursos académicos de un calendario escolar plasmado en las distintas guías docentes.

No solo habrá que estar a eso. También habrá que considerar el creciente número de alumnos y la deficitaria plantilla de profesores, los compromisos con la ANECA para el reconocimiento de los cursos de promoción como Grado, que **exigen un sobreesfuerzo en el profesorado, y la restricción que en el disfrute de permisos y ejercicio de derechos implica trabajar encorsetado en unos determinados periodos lectivos.**



Dicho lo anterior, y tras la información a los representantes sindicales representativos del Consejo de la Policía, por la presente se establece para el personal adscrito a la División de Formación y Perfeccionamiento, la siguiente jornada y horario laboral:

PRIMERO.- OBJETO

El objeto de la presente Circular es desarrollar lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Circular de la Dirección General de la Policía, de 18 de diciembre de 2015, por la que se desarrolla la jornada laboral de los funcionarios de la Policía Nacional.

SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Circular será de aplicación a los alumnos, docentes y demás funcionarios destinados en los distintos Centros de Formación de la Policía Nacional.

TERCERO.- DISPOSICIONES GENERALES

3.1 Jornada laboral de personal de dirección y apoyo

Para los funcionarios con puestos de trabajo de niveles 29 y 30 -Jefe de la División de Formación y Perfeccionamiento, Secretario General de dicha División, Directores de distintos Centros Docentes, así como el Jefe del Área de Procesos Selectivos-, la duración de su jornada laboral será de 40 horas semanales en atención a su especial dedicación a la función directiva.

En relación a los puestos de trabajo de responsabilidad docente o de apoyo, que se concretan en aquellos que en el Catálogo de Puestos de Trabajo tengan asignado el nivel de complemento de destino 28 y los niveles 27, desarrollarán su actividad profesional en jornada de mañana y tarde, adaptando la misma al horario del personal a su cargo.

Esta modalidad de prestación del servicio se llevará a cabo mediante la presencia del funcionario en el puesto de trabajo, distribuyéndose de modo flexible la jornada entre las 7.30 y las 18,00 horas, de lunes a jueves, con una interrupción para la comida que será como mínimo de media hora y no computará como trabajo efectivo, y entre las 7,30 y las 14,30 horas los viernes.

El modo de distribución del tiempo de trabajo en horario flexible en esta modalidad quedará a criterio del funcionario y deberá ser comunicado al superior jerárquico inmediato, que solamente podrá denegarlo o modificarlo en función de las necesidades del servicio.



3.2 Jornada laboral del personal docente

La jornada ordinaria de trabajo de quienes ocupen puestos de Coordinador Docente, Jefe de Departamento, Profesor Titular o asimilado (nivel de complemento de destino 26), así como los Profesores Titulares nivel 20 e Instructores de Centros Docentes, se desempeñará ordinariamente mediante la presencia del funcionario en el puesto de trabajo, distribuyéndose de modo flexible entre las 7.30 y las 18,00 horas, de lunes a jueves, en función de la actividad docente regulada en las guías y/o programación de cursos, con una interrupción para la comida que será como mínimo de media hora y no computará como trabajo efectivo, y entre las 7,30 y las 14,30 horas los viernes.

En ese cómputo semanal **deberían estar incluidas** todas las actividades, es muy importante definir también el **número de horas de clase semanales que como máximo puede impartir el personal docente (que deberían ser 16 como máximo)**. Detalle sumamente importante para no vulnerar el límite general de duración de la jornada o bien determinar si hay un exceso horario a compensar conforme a nuestra Circular en materia de jornada laboral.

Las **horas que debe dedicar cada profesor para su formación/actualización**, pues ello es necesario para una enseñanza de calidad, que debe quedar encuadrada en las actividades relacionadas con su labor.

Una vez se tengan determinados estos dos parámetros se podrá saber si el tiempo restante es suficiente para el resto de tareas complementarias, como preparación de temarios y prácticas, corrección de tareas de los alumnos, vigilancia de exámenes, tutorías, etc.

Para estos efectos se llevará el **cómputo de horas**, tanto de las clases impartidas como del resto de actividades relacionadas con sus funciones docentes **en la aplicación informática creada al efecto**.

Asimismo debería quedar reflejado un **número máximo de trabajos fin de Master o fin de Grado que pueden impartir**. Igualmente para aquellos que realicen estas funciones debería quedar reducido el número de clases presenciales que deben impartir.

Al igual que en el apartado 3.1, este párrafo debería incluirse en este punto; *"El modo de distribución del tiempo de trabajo en horario flexible en esta modalidad quedará a criterio del funcionario y deberá ser comunicado al superior jerárquico inmediato, que solamente podrá denegarlo o modificarlo en función de las necesidades del servicio."*



3.3 Jornada laboral del personal no docente

Para el resto de funcionarios adscritos a la División de Formación y Perfeccionamiento, objeto de la presente Circular, la forma normal de prestación del servicio será preferentemente la jornada continuada de mañana. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 14,30 horas de lunes a viernes.

El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7,30 y las 9,00 de lunes a viernes y entre las 14,30 y las 18,00 de lunes a jueves, así como entre las 14,30 y las 15,30 horas los viernes. Si las necesidades del servicio lo imponen, el tiempo de servicio hasta completar la jornada semanal se podrá llevar a cabo en la mañana del sábado, a razón de uno de cada tres como máximo.

Los funcionarios que presten servicio de seguridad durante las 24 horas del día, la jornada laboral se prestará bajo los criterios establecidos en la Circular de la Dirección General de la Policía, de 18 de diciembre de 2015, por la que se desarrolla la jornada laboral de los funcionarios de la Policía Nacional.

En aquellas unidades de la División de Formación y Perfeccionamiento (Oficinas de Alumnado y Recursos Técnicos, Asuntos Generales o mantenimiento), que por la programación del curso académico sea necesaria la presencia de funcionarios durante la tarde, se establecerá un horario fijo de presencia entre las 14,30 y las 22,00 horas de lunes a viernes.

3.4 Planificación de las acciones formativas

Con carácter general, la programación y horarios de las distintas acciones formativas de los diferentes Centros Docentes, se comunicarán a los docentes y demás personal destinado en la División de Formación y Perfeccionamiento con una antelación mínima de 15 días antes del inicio de cada curso, salvo que concurran circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

La **antelación mínima** debe de ser **de un mes** para garantizar la conciliación familiar de los profesores/instructores. (Hay que tener en cuenta que en ocasiones hay cursos que duran cinco meses y avisar con una antelación de 15 días pudiera no ser suficiente para garantizar dicha conciliación u organización de la vida personal). Salvo circunstancias excepcionales y debidamente justificadas, en este caso, la antelación mínima será de 15 días.



3.5 Permisos y vacaciones

El calendario laboral de los funcionarios docentes adscritos al Centro Directivo de la División de Formación y Perfeccionamiento y a los distintos centros de formación, está sujeto a unos periodos que se consideran no lectivos y que se reseñan en las resoluciones y guías docentes que constituyen una especialidad, en materia de disfrute de los periodos vacacionales, respecto del resto de los funcionarios de la Policía Nacional. Esta "especialidad" se concreta en las siguientes premisas:

El personal docente, por las características de sus funciones, disfrutarán de los días de vacaciones anuales, en el periodo donde no coincida con la actividad docente establecida en los distintos cursos de formación, promoción, actualización o especialización. Por circunstancias excepcionales eliminar y cambiar por: si bien, se podrán disfrutar en periodos docentes, debiendo ser comunicado al superior jerárquico inmediato, que solamente podrá denegarlo o modificarlo en función de las necesidades del servicio.

Los turnos de permisos de Navidad y Semana Santa para el personal docente se desarrollarán dentro del periodo establecido en el calendario del curso académico recogido en las guías docentes que recogen y publican los periodos no lectivos de Navidad y Semana Santa para el curso académico concreto

El personal docente podrá aplicar a los periodos de Navidad y Semana Santa, los días de asuntos particulares y compensaciones horarias a las que tengan derecho no disfrutados durante el año, bajo la autorización de la Secretaría General de la División de Formación y Perfeccionamiento o de los respectivos Directores de los centros docentes, en virtud de su dependencia directa, y siempre que las necesidades de los servicios se garanticen.

Este párrafo podría **quedarse vacío de contenido, atendiendo al principio de jerarquía, cuando se publiquen las instrucciones del DAO**, que se publican previamente al disfrute de estos permisos, según las cuales, en esta última instrucción sobre permiso de Navidad viene a recoger lo siguiente: *"con carácter general no se podrán acumular a estos días de permiso otros días de asuntos particulares, vacaciones o cualquier otro tipo de compensación o libranza"*. Si bien en otras instrucciones se han visto suspendidos en las referidas épocas estivales, con lo que sí **podría entrar en conflicto con la directriz que realice por parte de la DAO**.

No es procedente usar una norma encaminada a regular la jornada laboral para modificar el uso y disfrute de las vacaciones y permisos de los funcionarios afectados por esa jornada laboral, y mucho menos para restringirles su disfrute, como es el caso. Sí debería, sin embargo, aprovecharse el momento para reconocer que, dado que el personal docente trabaja encorsetado a unos periodos considerados lectivos o no lectivos que afectan al disfrute de sus vacaciones y permisos



con respecto del resto de los funcionarios de la Policía Nacional, **son acreedores a una serie de compensaciones en su horario y jornada laboral, que les mitigue su pérdida en el disfrute de permisos y vacaciones.**

3.6 Jornada laboral y horario de los alumnos de la División de Formación y Perfeccionamiento

Los alumnos de los distintos centros docentes de la División de Formación y Perfeccionamiento, en lo referente a sus jornadas de formación, actualización o especialización, se ajustarán a la planificación y horario de cada acción formativa contenida en la guía docente de cada curso.

CUARTO.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA ESCUELA NACIONAL DE POLICÍA

4.1 Otras modalidades de jornada laboral del personal docente

No obstante lo expresado en el apartado 3.2 de la presente Circular, en función de la naturaleza de la actividad docente a realizar en la Escuela Nacional de Policía, las necesidades del servicio y el nivel de responsabilidad del puesto de trabajo, los responsables docentes podrán acordar la prestación del servicio por dicho personal, de lunes a viernes, en jornada continuada de mañana o de tarde, o de mañana y tarde, de acuerdo a la programación del curso académico.

Dicho lo anterior, se podrán completar las horas no trabajadas conforme a lo establecido en el párrafo primero del artículo 3.2 (**actualmente en este párrafo solo existe un único párrafo**), si la jornada de prestación de servicio acordada con los funcionarios en cuestión fuese continuada de mañana.

En el caso de que la jornada de prestación de servicio acordada por los responsables de la Escuela Nacional fuese continuada de tarde, se establecerá un horario fijo de presencia entre las 14,30 horas y las 22,00 horas de lunes a viernes.

Solicitamos que quede constancia del carácter voluntario para la realización de esta jornada de trabajo. Si la jornada de prestación de servicio acordada por los responsables docentes de la Escuela Nacional de Policía fuese de mañana y tarde, de modo que el funcionario debiera impartir docencia en alguno de los días de la semana en horas de mañana y también más tarde de las 18,00 horas del mismo día, el horario fijo de presencia del funcionario será **con carácter general, de 7,5 horas diarias y** de 37,5 horas semanales, si bien tales horas de presencia serán distribuidas con flexibilidad de



lunes a viernes, nunca antes de las 7,30 horas ni después de las 22,00 horas, en función del número de horas de clase de mañana y tarde que tenga asignado el funcionario. En estos casos de jornada de mañana y tarde, entre la mañana y la tarde habrá una interrupción para la comida que será, como mínimo, de media hora y no computará como trabajo efectivo.

Igualmente se tendrá que tener en cuenta los horarios de descanso entre servicio y servicio, garantizando que se disfrute del **descanso diario mínimo de 11 horas consecutivas en el curso de cada periodo de 24 horas**, contado desde el último periodo de servicio prestado.

4.2 Otras modalidades de jornada laboral del personal no docente

Por las características propias de la Escuela Nacional de Policía y al objeto de dar servicio a los alumnos de dicho centro, se establecerá un horario fijo de presencia entre las 22,00 y las 8,00 horas en la Oficina de Alumnado y Recursos Técnicos.

La cadencia de prestación de los servicios de la citada Oficina de Alumnado y Recursos Técnicos, se regirán en virtud de lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Circular de la Dirección General de la Policía, de 18 de diciembre de 2015, por la que se desarrolla la jornada laboral de los funcionarios de la Policía Nacional.

No obstante lo anterior, el Director de la Escuela Nacional de Policía tendrá la potestad de suprimir el turno fijo de presencia nocturna, cuando no exista actividad docente en el centro.

Esta supresión del turno fijo de presencia nocturna deberá de ser **comunicado con al menos 15 días de antelación** a los funcionarios que lo componen, especificado el nuevo turno de trabajo.

QUINTO.- NORMA SUPLETORIA

En todo lo no previsto en la presente Circular, deberá estarse a lo dispuesto en la Circular de la Dirección General de la Policía, de 18 de diciembre de 2015, por la que se desarrolla la jornada laboral de los funcionarios de la Policía Nacional.

Como órgano de control del cumplimiento de esta norma y con independencia de lo contemplado en la Circular de la Dirección General de la Policía, de 18 de diciembre de 2015, por la que se desarrolla la jornada laboral de los funcionarios de la Policía Nacional, consideramos necesario **que se cree una mesa de seguimiento** para estos efectos, la cual **se convoque de manera ordinaria semestralmente y de manera**



extraordinaria y urgente cuantas veces sea necesario con el fin de velar por el cumplimiento de esta jornada laboral, así como para establecer criterios ante los posibles conflictos/incidencias que pudieran existir.

La misma deberá estar presidida por el Jefe de la División de Formación y Perfeccionamiento, **donde estarán presentes** todas las **organizaciones sindicales representativas** en el Consejo de Policía y **una representación de profesores de cada Centro de Formación.**

SÉXTO.- PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

La presente Circular entrará en vigor al día siguiente de publicación en la Orden General de la Dirección General de la Policía.

Madrid a, de diciembre de 2018

EL JEFE DE LA DIVISIÓN

DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Fdo.: José García Molina

Madrid, de diciembre de 2018

Vº. Bº.:

LA SUBDIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y FORMACIÓN