

**NORMA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN DE ESPACIOS DE TRABAJO ENTRE LOS/AS EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CON ADSCRIPCIÓN DE PUESTO DE PEÓN/A EN LA BRIGADA MUNICIPAL DE LIMPIEZA DE LA CONCEJALÍA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO URBANO Y EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES. (“REPARTO”)**

**CAPITULO I**

**DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art.1º Definición de Espacio de Trabajo.**

El espacio de trabajo es una figura tradicional de organización interna en la Brigada Municipal de Limpieza (en adelante B.M.L.) para determinar de una forma proporcional el trabajo que debe desarrollar la Brigada en su conjunto.

Cada espacio de trabajo se significará en un documento (Ficha de Espacios de Trabajo) dónde se recogerán los espacios y los horarios en los que los/as trabajadores/as realizarán las funciones propias como peones/as de la B.M.L.

La creación, supresión o modificación de espacios de trabajo antes de Reparto, se llevará a cabo previa información y negociación con los representantes de los/as trabajadores/as y comunicación al Servicio de Prevención a los efectos oportunos.

Aquellos/as peones/as que no tengan asignado un espacio de trabajo concreto se denominarán “corretornos”.

En los periodos entre repartos, y de manera justificada, podrán establecerse espacios de trabajos temporales, considerados estos en cuanto a centros de trabajo y/o necesidades, no estructurales. La adjudicación de estos tendrá efectos temporales en el Reparto revirtiendo los cambios, en su caso, tras la desaparición de los espacios considerados.

**Art. 2º Definición de Reparto y Ámbito de Aplicación.**

El procedimiento interno de asignación de espacios de trabajo entre los/as empleados/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo o funcionarios/as interinos/as o personal laboral temporal con plaza de peón/a adscrito a la B.M.L. se denomina “Reparto”.

Su finalidad principal es la de dotar de una herramienta organizativa al Ayuntamiento en el desarrollo de sus obligaciones de servicio.

La asignación de los espacios de trabajo tendrá carácter estable para todos los/as trabajadores/as con categoría de peón/a adscritos a la B.M.L, salvo las/los denominados “corretornos” conforme a las características del puesto de peón/a que corresponda en la RPT.



Dentro de los espacios de trabajo ofertados, se establecerá un número adecuado de los mismos con la condición de provisional que estarán a disposición de la cobertura de demandas de conciliación o situaciones similares. Estos puestos se cubrirán de forma provisional durante la existencia de necesidades y previa adjudicación tras procedimiento de solicitud y valoración establecido al efecto.

## CAPITULO II

### PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE ESPACIOS DE TRABAJO EN LA B.M.L. “REPARTO”

#### Art. 3º

3.1.-La asignación de espacios de trabajos se llevara a cabo en un acto público donde concurren todos los/as empleados/as municipales sujetos a este procedimiento. De forma ordinaria, cada dos años, preferentemente en el mes de noviembre, se procederá al Reparto, valorándose por las partes, en cada periodo considerado, la procedencia de un nuevo procedimiento.

3.2.-Con la necesaria antelación a cada Acto Público de Reparto, siempre con un plazo mínimo de 30 días, se entregará a los/as representantes de los/as empleados/as públicos al servicio de este Ayuntamiento una copia con todos los espacios de trabajo, indicándose aquellos que se encuentran sin asignación estable dentro de la B.M.L. así como las fichas de espacios de trabajo que detallan cada uno de ellos. Este plazo servirá para posibles comprobaciones y reclamaciones sobre los contenidos de las mismas.

Una vez realizadas las comprobaciones y las reclamaciones a que hubiere lugar, se pondrá a disposición de todos/as los/as trabajadores/as de la B.M.L con la necesaria antelación a cada acto de Reparto, siempre con un plazo mínimo de 15 días, una copia de las fichas de espacios de trabajo.

3.3.-Una vez realizado el Reparto de todos los espacios operativos sin asignación estable, serán denominados “corretornos” el resto de trabajadores/as de la brigada. Su número será el adecuado para solventar todas las necesidades de la B.M.L.

3.4.- Como norma general todos los espacios de trabajo ofertados en el Reparto serán a jornada completa. Se habilitarán cuando se precisen, dentro del horario ordinario, espacios de trabajos adaptados al horario específico de aquellos/as trabajadores/as que no puedan tener jornada ordinaria, tales como trabajadores/as con contrato de relevo o similares.

Aquellos/as empleados/as que opten por reducir su jornada en ejercicio de un derecho legalmente establecido se les adaptará la correspondiente reducción proporcional de tareas, preferentemente y siempre que sea posible por la carga de trabajo fijada en las correspondientes fichas de trabajo en el centro en que estén adscritos.



De la misma forma, aquellos/as empleados/as que, de la resolución o conclusiones de un procedimiento reglado derive una modificación parcial, sustancial o determinante en la organización /o distribución del trabajo, seguirán preferentemente en su puesto siempre que las necesidades del Servicio lo permitan o, en su caso, perderán la asignación estable determinada en el Reparto, siempre tras informe motivado del Servicio y previa información y negociación con los representantes de los/as trabajadores/as. Si dicha modificación tiene carácter temporal, tendrá efectos temporales en el Reparto revirtiendo los cambios, en su caso, tras la desaparición de la causa de la misma siendo extensible esta condición al resto de puestos que, en su caso, se vean alterados por motivos organizativos.

#### **Art. 4º**

En el acto público de asignación de espacios de trabajos se aplicarán los siguientes criterios a efectos de proceder a la ordenación de las solicitudes efectuadas. Así como los criterios a tener en cuenta para proceder al desempate, si se produjese.

#### **Criterios de prelación**

1ª Antigüedad en la B.M.L.

2ª Antigüedad total en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares (se entiende por tal los servicios reconocidos y prestados al Ayuntamiento de Alcalá de Henares y sus Organismos Autónomos) 3ª Antigüedad en la Administración (se entiende por tal la totalidad de los servicios reconocidos)

#### **Criterios de desempate**

1º Proximidad al domicilio.

2º Orden ocupado en la lista del último proceso selectivo de peón (en caso de ser OPES distintas, tendrá prioridad la más antigua)

### **CAPITULO III**

#### **ASIGNACIONES DE ESPACIOS DE TRABAJO EN EL PERIODO ENTRE REPARTOS**

#### **Art. 5º**

5.1-En el periodo que transcurra entre repartos todo aquel trabajador/a de la B.M.L que por motivos de reestructuración del servicio, supresión o modificación sustancial de su espacio de trabajo pierda la asignación al mismo, será el/la primero/a en elegir en el próximo Reparto de espacios de trabajo en el turno y horario, si hubiere, que tenía anteriormente en los espacios de trabajo modificados o suprimidos. Si a un/a trabajador/a se le modificara el turno de trabajo por los mismos motivos antes expuestos será el/la primero/a en elegir de las vacantes ofertadas con las mismas características de horario, si las hubiese, que tenía en el espacio de trabajo de origen. Dicha asignación tendrá la condición de estable.



Si por necesidades de servicio, previamente motivadas, se creara un espacio de trabajo similar al suprimido se ofertará a los/as trabajadores/as afectados/as sin esperar al siguiente Reparto. Dicha asignación tendrá la condición de estable.

5.2.-En el periodo que transcurra entre repartos, los espacios de trabajo de nueva creación, así como aquellos que queden sin asignación de personal (vacantes), se ofertarán a los/as peones/as adscritos a la B.M.L. aplicando los criterios establecidos en el Art.4., teniendo dicha asignación carácter estable. Éstas se publicitarán abriendo un plazo suficiente para la presentación de las solicitudes por los/as interesados/as.

5.3.-Antes del nombramiento de nuevos/as funcionarios/as de carrera como consecuencia de una convocatoria de Oferta de Empleo Público para plazas de peón/a, con posterioridad a la celebración del Concurso de Traslados preceptivo de acuerdo con la legislación vigente, se realizará un procedimiento de Reparto Extraordinario que permita la movilidad de los/as peones/as adscritos a la B.M.L., aunque dicho Reparto no coincidiese en fecha con la de los repartos ordinarios.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La voluntad de los/as firmantes de establecer un marco para garantizar la igualdad de trato a los/as trabajadores/as con un contrato de duración determinada, protegiéndolos contra la discriminación, de conformidad con la cláusula 4 de la directiva 1999/70CE, donde se determina que corresponde la definición para su aplicación a los Estados miembros, previa consulta a los interlocutores sociales en la legislación y en los convenios, implica que a partir de la adopción del presente acuerdo el Acto público de Reparto sea único para todo el personal asignado en dicho momento a la Brigada Municipal de Limpieza.


### DISPOSICIÓN FINAL

Una vez sea aprobado por la Junta de Gobierno Local el presente procedimiento, quedarán derogadas todas las disposiciones y normas anteriores existentes y que se refieran al contenido de las presentes normas.

Alcalá de Henares, fechado y firmado electrónicamente,

El Jefe del Servicio de Mantenimiento

El Concejal Delegado de Obras y Mantenimiento Urbano  
Manuel Laström Poveda  
Concejal Delegado de Obras y Edificios Municipales  
Urbano y Edificios Municipales

<b>Código Seguro de Verificación (CSV)</b>	Código de verificación numérico en el lateral		Página 4 de 4
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			