

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

68**BUSTARVIEJO****PERSONAL**

En virtud de lo previsto en el artículo 52 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que las disposiciones administrativas produzcan efectos jurídicos, han de publicarse en el diario oficial que corresponda.

En consecuencia, mediante este anuncio se hace público el contenido de la disposición que se transcribe, aprobada por acuerdo plenario de 26 de marzo de 2010, previa negociación con los representantes del personal afectado.

**ACUERDO MARCO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO
DE LA POLICIA LOCAL DE BUSTARVIEJO (MADRID)**

La seguridad es una de las preocupaciones más generalizadas hoy en día en todos los ámbitos sociales, ya sea de forma individual o colectiva en cualquier nivel y por supuesto dentro de la propia Administración.

El aumento de la delincuencia, ha originado que las distintas administraciones vean con preocupación la evolución de la inseguridad en sus respectivas demarcaciones e intenten, con los medios a su alcance y dentro de sus competencias, crear programas de seguridad o unirse a determinados proyectos (Bescam) para dar una respuesta adecuada a dicha situación.

El Ayuntamiento de Bustarviejo, que verá como en los próximos años su población se verá aumentada en más del doble, debido a la construcción de la nueva urbanización "Fuente Milano", unido al aumento de la población inmigrante; decide crear un cuerpo de la Policía Local para dar un servicio adecuado a la población.

El aumento de la plantilla de policía local, conlleva implícitamente la necesidad de crear una estructura organizativa básica y acorde con la normativa vigente, dotarla de medios adecuados: jefatura, vehículos, dotación, locales, formación etc... y adaptarla a los cambios legislativos, tecnológicos y sociales, que no puede ni debe ignorar, en aras de una cada vez mejor atención ciudadana.

Esta especial dedicación de servicio a los demás, necesariamente debe de reflejarse en unas contrapartidas que sirvan como motivación y estímulo para el colectivo, y con ese objetivo se redacta el presente acuerdo, donde se articulan las condiciones económicas, laborales y sociales, de los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Bustarviejo.

Ambas partes, Policía Local y Corporación, asumen el compromiso de aceptar el contenido integro de este Acuerdo, tras su aprobación en el Pleno.

CAPITULO I**DE SU APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO****Art. 1. Ámbito de aplicación.**

El presente Acuerdo será de aplicación para todos los componentes que integran la plantilla de Policía Local en esta Corporación, independientemente de su situación laboral con nombramiento efectivo o en prácticas, considerándose a tal efecto el Ayuntamiento como una única unidad de trabajo.

Art. 2. Vigencia del Acuerdo.

El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCAM) previa aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

La vigencia de este Acuerdo se establece hasta el 1 de mayo del año 2013. Hasta tanto se alcance uno nuevo, se prorrogará la totalidad de su contenido con las adaptaciones legales que correspondan.

Art. 3. Comisión de Seguimiento.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento de carácter paritario, al objeto de la interpretación, el desarrollo y el seguimiento de este Acuerdo, en un plazo máximo de quince días desde su entrada en vigor. Estará formada por dos policías locales, elegidos por los funcionarios del Cuerpo de Policía

Local de Bustarviejo, y dos miembros de la Corporación, nombrados por el Alcalde. Dichas personas, podrán ser asistidas en las reuniones que celebren por un asesor consensuado por ambas partes.

La Corporación facilitará los locales donde tendrán lugar las reuniones de trabajo.

Corresponden a la Comisión las siguientes atribuciones:

- a) Interpretación de la totalidad del articulado y/o disposiciones del Acuerdo.
- b) Vigilancia de lo pactado.
- c) Facultad de conciliación previa y vinculante en los problemas colectivos.
- d) Informe preceptivo en materia de reclamaciones individuales o colectivas que afecten al contenido del Acuerdo.
- e) Las decisiones acordadas en la Comisión, se reflejarán por escrito en el oportuno acta, y serán vinculantes y de obligado cumplimiento para ambas partes.

CAPÍTULO II

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CALENDARIOS LABORALES

Art. 4. Jornada de trabajo.

La jornada ordinaria de la policía local, incluida en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, será la establecida con carácter general para el resto de funcionarios de esta Ayuntamiento.

Se establecen turnos de siete días trabajados por siete días de descanso. Dichos turnos podrán variar según necesidades del servicio, a petición del Alcalde teniendo en cuenta las circunstancias de seguridad que lo aconseje.

La prestación del servicio para la Policía local es de 24 horas al día, distribuidas en tres turnos de 8 horas, siendo:

Turno de mañana: de 07:00 horas a 15:00 horas

Turno de tarde: de 15:00 horas a 23:00 horas.

Turno de noche: de 23:00 horas a 07:00 horas.

La efectividad del servicio descrito estará en función de las disponibilidades de personal.

Dentro de cada turno de 8 horas, se establece media hora de descanso.

Los miembros del Cuerpo de Policía Local podrán solicitar el cambio de turno entre los mismos, por petición escrita dirigida al Jefe del Cuerpo, o al Alcalde, con 48 horas de antelación, y se les garantizará en lo posible la inamovilidad del turno.

Cuando por razones del servicio, algún funcionario no pueda acogerse a un beneficio horario, como el resto, se le compensará con la misma proporción horaria dentro del año natural.

Cada funcionario realizará 1.647 horas anuales. Los domingos y festivos laborables por cuadrante de servicio computarán como horas efectivas de trabajo incrementadas en un 100% sobre las horas ordinarias.

Art. 5. Calendarios Laborales.

Por parte de la Jefatura, se confeccionará un calendario anual laboral, que será sometida a decisión del Alcalde y donde se efectuarán las especificaciones oportunas sobre las siguientes materias:

- a) Distribución diaria de la jornada anual.
- b) Descanso semanal.
- c) Turnos y horarios de trabajo.
- d) Vacaciones.
- e) Días de libranza.
- f) Compensación en tiempo libre de los días 24 y 31 de diciembre, así como de los días festivos cuando éstos coincidan con días libres en descanso semanal o servicio.

Art. 6. Festividades.

A todos los efectos, se consideraran festivos, aquellos que anualmente vengan determinados por la Comunidad de Madrid, más dos fiestas locales cada año.

Art. 7. Días de permiso por asuntos particulares.

Se dispondrá de seis días de permiso al año por asuntos particulares. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, pudiéndose distribuir, a conveniencia del agente, el disfrute de los mismos previa autorización que se comunicará a la Jefatura y respetando siempre las necesidades del servicio.

Cuando no se disfrute, por razones del servicio a lo largo del año en curso, podrá concederse durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

Art.8. Licencias y permisos retribuidos.

En materia de licencias y permisos retribuidos, se aplicará el convenio regulador que asiste al resto de los funcionarios de esta Corporación, o en su defecto lo regulado por la legislación vigente aplicable en cada momento.

Art. 9. Vacaciones Anuales.

Tendrán derecho al disfrute en concepto de vacaciones anuales de un mes natural o veintidós días hábiles, ampliables hasta veintiséis, según antigüedad:

- De 10 a 15 años de antigüedad: 23 días laborables.
- De 16 a 20 años de antigüedad: 24 días laborables.
- De 21 a 25 años de antigüedad: 25 días laborables.
- Más de 25 años de antigüedad: 26 días laborables.

Los policías en prácticas, disfrutarán la parte proporcional de vacaciones correspondiente al tiempo trabajado.

Las vacaciones anuales se disfrutarán, como regla general, en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. A solicitud del funcionario y previa autorización de la Jefatura (sin perjuicio del servicio), podrá disfrutarlas a lo largo de todo el año natural en periodos semanales. Igualmente podrá disfrutar una semana de las vacaciones fuera del período establecido en este apartado, previa solicitud y condicionado a las necesidades del servicio.

En el caso de permanecer invariables los turnos de siete días trabajados, por siete días librados, el disfrute de días de vacaciones se reducirá de veintidós a catorce días, ampliables hasta diecisiete, según antigüedad:

- De 10 a 20 años de antigüedad: 15 días laborables.
- De 21 a 25 años de antigüedad: 16 días laborables.
- Más de 25 años de antigüedad: 17 días laborables.

CAPÍTULO III

DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS

Art. 10. Condiciones Económicas.

Las retribuciones básicas vendrán determinadas por el grupo al que se pertenezca, según el artículo 25 de la Ley 30/1984 y en la Ley de Presupuestos Generales del estado para el año correspondiente.

El complemento de destino corresponderá al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, de acuerdo con las cuantías fijadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

El complemento específico, vendrá determinado por la valoración del puesto de trabajo, que se haya efectuado conforme al artículo 4.1 del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril.

Las cuantías de los complementos retributivos anteriores para el año 2010 se concretan en el cuadro que figura como Anexo I. Para años posteriores se adecuarán conforme a lo que dispongan las distintas Leyes de Presupuestos Generales del Estado, o según las nuevas funciones asignadas a los puestos de trabajo, en este caso, previa negociación con los representantes del personal.

JEFATURA Y MANDOS

Se establecerá una Jefatura inmediata por el procedimiento establecido en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y en el Reglamento que la desarrolla, que se encargará de programar y dirigir todos los servicios bajo la dirección y con la conformidad del Alcalde. Dicha Jefatura recaerá sobre el mando que se encuentre de servicio asumiendo todas las responsabilidades de los turnos que se realicen en su cuadrante semanal.

Se responsabilizará de las actuaciones del Cuerpo y mantendrá informada a la Corporación en informes mensuales.

Dirigirá todas las campañas de la Policía y funciones propias de su cargo en lo referente al orden interno y administrativo del Cuerpo de Policía.

El Jefe del Servicio tendrá un complemento específico equivalente al del puesto de trabajo de Policía más la cantidad de 450 euros brutos mensuales.

Los mandos habilitados en el Cuerpo de Policía asumirán la jefatura de sus servicios. Cada mando tendrá un complemento específico equivalente al del puesto de trabajo de Policía más las cantidades siguientes,

- Cabo: 350 euros brutos mensuales.

En período estival de la jefatura ésta recaerá en el miembro del Cuerpo de mayor categoría profesional disponible que determine la Alcaldía, y en todo caso en el de mayor antigüedad.

Art. 11. Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán de dos anuales y se abonarán en los meses de junio y diciembre, en las cuantías fijadas por la normativa aplicable.

Art. 12. Compensación por servicios extraordinarios.

Las gratificaciones por servicios extraordinarios, prestados fuera de la jornada laboral, tendrán carácter excepcional y su compensación, a elección del funcionario, podrá ser económica o en horas de libranza, calculándose con los incrementos que se describen:

Hora normal: 75% sobre hora ordinaria

Hora festiva o nocturna: 100% sobre hora ordinaria

Hora festiva-nocturna: 150% sobre hora ordinaria

Los requerimientos de cualquier autoridad, ya sea Civil o Judicial y Jefatura, fuera de la jornada laboral, compensará en forma como servicio extraordinario en horas.

Si hubiere desplazamiento en el requerimiento, su duración computará como tiempo de servicio.

Las compensaciones en horas libres se podrán agrupar para permitir la libranza de jornadas enteras.

Si el servicio extraordinario fuera de una jornada entera, se aplicaría igualmente la fórmula anterior. Bien entendido que entre jornada y jornada debe de haber un intervalo de descanso mínimo de ocho horas.

Cuando por razones de servicio tenga que desplazarse, dentro de su jornada laboral, dispondrá de un vehículo adecuado que la Corporación pondrá a su servicio. En caso de utilizar vehículo propio, se le abonará la cantidad de 0,40 euros por kilómetro realizado a contabilizar desde la sede del Ayuntamiento.

CAPITULO IV

ASISTENCIA SOCIAL

Art. 13. Fondo asistencial.

Se creará un fondo económico anual cuya cuantía estará sujeta a las disponibilidades presupuestarias, con el que se subvencionará en un mínimo el 50% la facturación que se origine por conceptos, de prótesis dentales, gafas y aquellos que apruebe la Comisión de Seguimiento, hasta un máximo de 300 euros por funcionario y año.

Art. 14. Seguros.

El Ayuntamiento suscribirá un seguro de responsabilidad civil por los daños que puedan causar en el ejercicio de sus funciones, los miembros del Cuerpo de la Policía Local.

CAPITULO V

DE LA ASISTENCIA LETRADA, FORMACIÓN Y VESTUARIO

Art. 15. Asistencia Letrada.

El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica a los policías que lo soliciten y precisen por razón de conflictos derivados de la prestación del servicio, siendo la asistencia letrada integral y haciéndose cargo en todo caso, de los honorarios, gastos y fianzas a que diera lugar el proceso.

Art. 16. Formación.

Para la formación de los funcionarios se han de tener en cuenta tres criterios básicos:

- a) Formación permanente del personal en su trabajo y reciclaje profesional.
- b) Formación dirigida a la promoción profesional.
- c) Formación dirigida a la promoción personal.

El Ayuntamiento de Bustarviejo, facilitará el acceso a cursos y seminarios que guarden relación con la mejora profesional de los funcionarios dentro de la jornada laboral, considerándose ésta como tiempo efectivo de trabajo. Para ello, cada Policía dispondrá de un total de 40 horas anuales, entendiéndose que estos cursos se podrán realizar bien a petición del funcionario o bien por necesidades de la Jefatura para la mejora del servicio. En el caso de que, a petición de la Jefatura, los cursos se realicen fuera de la jornada laboral, o cuando sea dentro de ésta, y el funcionario tenga que utilizar su vehículo propio, se abonará la cantidad de 0,40 euros por kilómetro.

En el expediente personal de cada policía quedarán reflejados los cursos a los que asista, debiendo por parte del funcionario entregar una copia del certificado al jefe de Policía para su inclusión en el expediente personal. La asistencia a estos cursos tendrá relevancia, dentro de la legalidad vigente, para la promoción personal e interna dentro del Ayuntamiento de Bustarviejo.

Art. 17. Prácticas de tiro.

Los ejercicios de tiro que realicen los funcionarios de Policía Local serán, como mínimo de dos al año. Estos ejercicios serán de carácter obligatorio y se acudirá convenientemente uniformado. En el caso de que el funcionario tenga que asistir a las mismas fuera de su jornada laboral se le compensará conforme a lo previsto para la realización de servicios extraordinarios.

De no poder acudir al ejercicio de tiro en el día fijado inicialmente, el funcionario deberá recuperar obligatoriamente ese ejercicio de tiro en otro día que le será fijado por la Jefatura.

Art. 18. Reconocimiento Médico.

Anualmente el Ayuntamiento garantizará un reconocimiento médico, para todos aquellos componentes que de forma voluntaria lo soliciten.

Art. 19. Mantenimiento Físico.

La Corporación, para estimular y fomentar el mantenimiento del adecuado estado físico de los miembros de este colectivo, permitirá el libre acceso a las instalaciones deportivas de que disponga en su ámbito municipal, sin excepción ninguna.

Art. 20. Vestuario.

La dotación de prendas de uniforme para la Policía Local, se suministrará anualmente en el mes de abril y en una única vez en las cantidades que figuran en la siguiente tabla.

La uniformidad del personal de Policía Local para el verano será la siguiente:

EQUIPO	CANTIDAD	DURACIÓN
PRENDAS DE MANGA CORTA	2	ANUAL
PANTALÓN	2	ANUAL
BOTAS	1	HASTA DETERIORO
CAMISetas DE INTERIOR	2	ANUAL
CALCETINES	3 PARES	ANUAL

La uniformidad del personal de Policía Local para el invierno será la siguiente:

EQUIPO	CANTIDAD	DURACIÓN
POLOS	2	ANUAL
CAMISETA TERMICA	2	ANUAL
PANTALÓN	2	ANUAL
BOTAS	1	HASTA DETERIORO
GORRA	1	HASTA DETERIORO
CHAQUETON 3/4	1	5 AÑOS
PANTALON DE AGUA	1	HASTA DETERIORO
CHAQUETA POLAR	1	4 AÑOS
GUANTES INVIERNO	1 PAR	PREVIA PETICIÓN
GUANTES ANTICORTE	1 PAR	PREVIA PETICION
CALCETINES	3 PARES	ANUAL
CUBRE CUELLOS POLAR	1	HASTA DETERIORO

DOTACIÓN PERSONAL:

Cinturón.
Linterna
Defensa.
Talid
Funda de grilletes
Pistolera.

A todos los componentes de Policía Local se les facilitará su dotación personal y su duración se determinará según su deterioro.

DISPOSICIÓN FINAL

Todos los Acuerdos Marco anteriores y decisiones específicas que regulan el funcionamiento de este colectivo en cualquier materia quedan derogados o sin aplicación una vez que entre en vigor el presente Acuerdo.

ANEXO I**POLICIA LOCAL. COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS 2010**

Puesto	Grupo	Nivel C.D.	C.D.	C. Específico
Jefe Servicio	C ₂	18	4.986,63	19.397,22
Cabo	C ₂	18	4.986,63	17.913,58
Policia	C ₂	16	4.420,00	14.563,56

Bustarviejo, a 4 de junio de 2010.—El alcalde, José Manuel Fernández Fernández.
(03/26.147/10)