

los medios disponibles, ajustándose a los principios de congruencia, oportunidad, proporcionalidad que la ley actual así lo establece.

5. El cuadrante de servicio se realizará semestralmente y, como mínimo, estará a disposición de los agentes de la policía, un mes antes de su aplicación efectiva. Los turnos se cuadrarán por periodos mensuales, de modo que al final de cada mes todos los policías, habrán realizado el mismo número de turnos de mañana y tarde-noche, salvo que esté acordado otro tipo de horario.

- El cumplimiento de los turnos de trabajo será responsabilidad del Subinspector-Jefe de la Policía Local.

- Las horas que excedan de la jornada establecida, por circunstancias excepcionales sobrevenidas durante el servicio se retribuirán conforme a lo establecido en la tabla correspondiente.

- El horario deberá estar rubricado por algún responsable de la Jefatura.

- Que estos cuadrantes estarán a disposición del delegado de los Funcionarios antes de su anuncio en el Tablón de la correspondiente Jefatura, para verificar su correcta aplicación a lo acordado.

- En los casos de emergencia, catástrofe o calamidad pública, toda la policía estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cesen los motivos de tal emergencia.

- Los policías locales podrán cambiar los turnos de trabajo entre sí, día por día o por cuadrantes completos, con otro policía, y con conocimiento de la Jefatura de la Policía Local.

- Se establece como día de celebración de la Patrona de la Policía Local de la Villa de Buenavista del Norte, la festividad de Nuestra Señora de Fátima el día 13 de mayo.

Tabla de horas extraordinarias funcionarios.

DIURNA PROLONGACIÓN DE SERVICIO	NOCTURNOS/FESTIVOS PROLONGACIÓN DE SERVICIO
22.00 €	24.00 €

Vacaciones funcionarios.

La vacaciones de los Policías Locales serán de aplicación conforme a la normativa vigente de la misma, sobre el periodo estival, por lo complejo de

su situación en lo referente a los turnos, las salidas de vacaciones no podrán ser superior en su inicio a tres días desde su petición, iniciándose desde el día uno de los meses correspondiente para el disfrute, la incorporaciones no deberán suponer reducción en su cómputo de horas entre los agentes, coordinando el responsable esta situación (las vacaciones deberán ajustarse en el Organigrama del Ayuntamiento).

Estos acuerdos fueron aprobados en Mesa General de Negociación de Funcionario y Personal Laboral, estando en trámite su publicación en el BOP, acordando en la misma su aplicación directa”.

Y para que conste, y a los efectos procedentes, expido y firmo la presente certificación, de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidente, en Buenavista del Norte, a 11 de marzo de 2016.

La Secretaria.- El Delegado de los Funcionarios.- V.º B.º: la Alcaldesa.

VILLA DE LA OROTAVA

Área de Personal y Patrimonio

ANUNCIO

1704

1491

Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 23 de febrero de 2016, relativa al nombramiento de cuatro Administrativas de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a la plantilla de Personal Funcionario de este Excmo. Ayuntamiento.

Para general conocimiento, se hace público el nombramiento del cargo de Administrativas de Administración General, con efectos económicos y administrativos desde el día 1 de marzo de 2016, para el que han sido propuestas el siguiente personal:

- Doña M^a Angustias Díaz Acevedo.
- Doña M^a del Rosario Hernández Padilla.
- Doña Herminia Oliva Mesa.
- Doña Rosa Delia Quiles del Castillo.

Villa de La Orotava, a 8 de marzo de 2016.

El Alcalde-Presidente, Francisco Linares García.