

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

46

SAN FERNANDO DE HENARES

OFERTAS DE EMPLEO

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 23 de enero de 2020 el acuerdo específico regulador de las condiciones laborales del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid) 2020.

POLICÍA LOCAL AYUNTAMIENTO SAN FERNANDO DE HENARES

DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto

En el presente documento se regulan las especiales características que tiene el ejercicio de la función de Policía Local, respecto de los funcionarios de la Administración Local, como así se recoge en su legislación específica.

Las partes firmantes son conscientes de que las demandas sociales en materia de seguridad son cada día más exigentes y que la Policía Local ha de jugar un papel especialmente relevante en esta materia.

Los nuevos requerimientos sociales, así como la función multidisciplinar desarrollada por la Policía Local de San Fernando de Henares, exigen una adecuación de estructura, jornadas, horarios y resto de condiciones de trabajo, que las partes firmantes acuerdan.

2. Ámbito funcional

El presente Acuerdo se integrará en el Acuerdo colectivo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Personal Funcionario) y regulará las condiciones relativas a la jornada laboral, descansos, vacaciones, vestuario y todas las especificaciones propias de la Administración Local para los funcionarios de Policía Local.

3. Ámbito personal

El presente Acuerdo será de aplicación a todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares y se encuentren en servicio activo.

4. Ámbito profesional

El Acuerdo de Policía estará sujeto en materia legislativa a lo establecido en la Ley 1/2018 de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y la Ley 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

5. Ámbito temporal

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, y su vigencia será desde el 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020, manteniendo la misma mientras no medie denuncia del mismo en tiempo y forma por alguna de las partes o se lleve a cabo una nueva negociación que lo sustituya o hasta la aprobación de una VPT en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, en base a la cual se realizaría un nuevo acuerdo.

6. Revisión y supervisión

Con el propósito de crear un texto flexible, se podrán realizar revisiones del Acuerdo de Policía, a petición de cualquiera de los firmantes, integrando cualquier tipo de variación ó acuerdo que se realice, siempre y cuando sea aceptado por la mayoría de las partes y estableciendo unos nuevos términos en lo que a vigencia del texto se refiere, con el propósito de realizar las modificaciones necesarias según sean demandadas por cualquier tipo de razón social, legislativa o funcional.

Asimismo, cada seis meses se realizará una Comisión de Supervisión del Acuerdo de Policía integrada por los suscritos a mencionado texto, con el fin de valorar y revisar el cumplimiento del acuerdo adquirido por las partes firmantes.

7. *Retribuciones*

El régimen retributivo del personal funcionario perteneciente a este Departamento será el establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el recogido anualmente en la legislación de los Presupuestos Generales del Estado y sus normas de desarrollo.

Con la firma de este Acuerdo se consolidan las cuantías retributivas que a día de la fecha tienen los funcionarios de este Departamento, las cuales vienen reflejadas en las tablas de retribuciones brutas del año 2019, elaboradas por la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior y firmadas por la Concejala Delegada de dicho Departamento.

Que dichas cuantías serán adaptadas anualmente según lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra normativa que resulte de aplicación, o bien según resulte de la aplicación del Acuerdo Colectivo Municipal correspondiente.

8. *Jornada de trabajo*

1. La jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local, en cómputo anual, será la misma que se fije para el resto de los funcionarios del Ayuntamiento.

Según Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Público, Artículo 47 Capítulo V Derecho a la Jornada de Trabajo, Permisos y Vacaciones, las Administraciones Públicas establecerán la jornadas generales y especiales de trabajo de sus funcionarios, dejando claro en el texto de dicho artículo, que cada Corporación Local puede y debe, establecer desde la potestad de organización las jornadas laborales, atendiendo, como es lógico, al criterio del mejor servicio a la ciudadanía y a la institución.

Asimismo, según Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores establece que el trabajo por turnos y trabajo nocturno tendrá una retribución específica que se determinará en una negociación con el colectivo en cuestión, acordando la compensación de este trabajo de la manera más conveniente, bien sea económicamente o en tiempo libre.

Por otra parte, según Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su Artículo 94, establece que la jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración Local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración del Estado y se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada que a los funcionarios de la Administración del Estado. Mencionar que el Consejo de Ministros aprobó en su reunión del día 24 de febrero de 1995, a propuesta del Ministro de Justicia e Interior, el convenio por el que se aprueba el Acuerdo Ministerio de Justicia e Interior-Organizaciones Sindicales sobre determinadas condiciones de trabajo y carrera del Cuerpo Nacional de Policía y Guardia Civil aprobando una Jornada de Trabajo en la que se fijan los índices correctores de 1,50 y 1,25 para jornadas festivas y nocturnas, respectivamente. Según Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 4 de noviembre de 2003, relativa a determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo, se establecen mencionados índices ó coeficientes correctores con el fin de garantizar una equivalencia ecuánime en lo que respecta a los tiempos de trabajo por turnos o trabajo nocturno.

2. Por todo lo anteriormente expuesto, queda claro que los agentes de Policía Local, al realizar su trabajo en servicios rotativos de turnos mañana, tarde y noche, además de trabajar sus festivos correspondientes por cuadrante, se les debe de aplicar los índices correctores aprobados por Consejo de Ministros para los demás Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, los cuales se contemplan en la Directiva 2003/88/CE.

De esta forma, la jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local, en cómputo anual, es la misma que se señale para el resto de los trabajadores del Ayuntamiento, aplicando los índices correctores de 1,30 y 1,12, los cuales han sido negociados con el equipo de gobierno para las jornadas festivas y nocturnas respectivamente, para el año 2020. Que estos índices correctores podrán ser revisados, con el único fin, de adecuar la jornada anual para que se siga aplicando el apartado 3 del presente artículo.

3. La jornada laboral será de ocho horas y 45 minutos y los turnos serán de siete días trabajados por siete días de descanso.

4. Los turnos de trabajo realizados por los componentes de la plantilla de Policía Local con este régimen de trabajo serán:

- Turno mañana: de 06:30 a 15:15 horas.
- Turno tarde: de 14:30 a 23:15 horas.
- Turno noche: de 22:30 a 07:15 horas.

5. Las horas trabajadas durante el período comprendido entre 22:00 y las 23:15 horas tendrán la consideración de jornada nocturna, al igual que las horas trabajadas entre las 6:30 y las 7:00.

6. Se tendrá derecho a una pausa retribuida de treinta minutos durante la jornada de trabajo.

7. Los ciclos de trabajo, establecidos por cuadrante para cada funcionario de Policía Local, comenzarán en miércoles y finalizarán en martes, y serán 2 ciclos de noche, 2 de tarde y 2 de mañana, con sus correspondientes libranzas, repitiéndose esta secuencia de forma continuada.

8. La jornada podrá ser ampliada por necesidades del servicio, conllevando la correspondiente retribución en la forma establecida en la legislación vigente así como en los acuerdos que conforme a ésta pudieran existir en el ámbito del Ayuntamiento.

9. El descanso mínimo entre turno de trabajo y el siguiente será de doce horas consecutivas, salvo expreso consentimiento del funcionario.

10. El período máximo consecutivo de trabajo será de diez días a razón de una jornada diaria.

11. Cada turno de trabajo estará cubierto como mínimo por cinco (5) efectivos de Policía Local por turno, excepto los viernes en turno de mañana, que serán de siete (7) efectivos con el fin de cubrir el servicio especial de mercadillo municipal; debiendo realizar el Jefe de Policía cambios de turno, con su correspondiente compensación, según se recoge en Acuerdo General de funcionarios de este Ayuntamiento, para garantizar unos servicios mínimos.

12. Los Cambios de Turno obligados se realizarán únicamente a fin de cubrir servicios mínimos.

13. Para los miembros del Cuerpo de Policía Local de San Fernando de Henares que mantengan otros cuadrantes, su jornada diaria será la misma que la de las Unidades Operativas, si bien el cuadrante anual se determinará según las necesidades y peculiaridades relativas de los mismos, hasta completar los cómputos anuales establecidos para la jornada anual de los funcionarios de este Ayuntamiento, que será establecido por la Concejalía y la Jefatura de esta Policía Local.

9. *Calendario y cuadrante laboral*

1. Antes de la aprobación definitiva por parte del Equipo de Gobierno del cuadrante anual será necesario dar cuenta del mismo a los representantes del personal y sindicales como a Jefatura.

2. Anualmente se confeccionará el oportuno cuadrante de servicios, continuando los turnos finalizados en el año en curso.

Para el exacto cumplimiento del mismo número de horas anuales por todos los funcionarios de policía se aplicarán las correcciones oportunas en el número de días trabajados.

En dicho cuadrante se especificará la distribución horaria, los descansos semanales y los turnos correspondientes y será expuesto en lugar visible, el cuadrante correspondiente al año siguiente desde el 1 de diciembre.

3. Para la asignación de servicios en Fiestas Patronales, se tendrá en cuenta lo acordado en el Acuerdo Específico de Fiestas Patronales.

4. Estos cuadrantes solo se podrán modificar durante el año en los casos de fuerza mayor entendiéndose como fuerza mayor: siniestros, calamidades y catástrofes.

5. Con el fin de facilitar la conciliación de vida familiar y profesional se permitirán permutas de turno entre Agentes, las cuales serán aceptadas, salvo motivación debidamente justificada, por escrito, desde Jefatura y Concejalía.

Dichas permutas se realizarán en formato oficial y dirigido a la Jefatura de Policía, definiendo el cambio y con el agente que se realiza y el turno.

La no autorización de un cambio, vendrá acompañada de escrito correspondiente, alegando en el mismo los motivos por los cuales no se autoriza el mismo por parte de Jefatura.

6. Con el fin de facilitar la conciliación de vida familiar y profesional se permitirá la realización de permutas anuales de turno entre Agentes que así lo soliciten.

10. *Vacaciones y permisos*

1. Para conseguir el mínimo presencial por turno de trabajo así como la realización efectiva del cómputo anual fijado para este colectivo los componentes de Policía Local solo disfrutarán de 14 días laborables de vacaciones, los cuales se solicitarán en 2 períodos, ya que la diferencia de éstos hasta los 22 días hábiles previstos en el artículo 50 del TREBEP será compensada con el sistema de turnos y libranzas que se figurará en el presente Acuerdo.

2. Únicamente no se podrán disfrutar vacaciones en el período comprendido de fiestas patronales, salvo autorización expresa.

3. Las modificaciones llevadas a cabo en lo relativo a permisos y vacaciones, seguirán vigentes siempre y cuando las cadencias de los turnos se mantengan en cuadrantes de 7 días trabajados por 7 días libres.

4. Para los miembros del Cuerpo de Policía Local de San Fernando de Henares, que mantengan otros cuadrantes, sus ajustes serán los relativos a completar los cómputos anuales aplicándoles lo establecido en el artículo 50 del TREBEP, en cuanto a vacaciones y permisos.

11. *Fiestas municipales*

1. Los funcionarios de Policía Local se comprometen a prestar servicio en las fiestas municipales de la localidad con el fin de garantizar la Seguridad apropiada para la ocasión.

2. Los Agentes que presten servicio extraordinario en fiestas municipales de la localidad, están sujetos a la disponibilidad en los términos establecidos en el Acuerdo de Fiestas Patronales vigente.

3. Los horarios de servicio establecidos para las Fiestas municipales serán de una jornada de trabajo como mínimo, conllevando la correspondiente compensación según acuerdo de Fiestas Patronales vigente.

4. Los horarios de servicio establecidos para los eventos serán los estrictamente necesarios para la óptima realización del mismo.

12. *Festivos especiales*

1. En aras de una conciliación familiar, la corporación garantiza a cada policía, mediante cuadrante, el disfrute anual de como mínimo uno de los dos períodos navideños: 24 y 25 de diciembre o 31 de diciembre y 1 de enero; así como la Semana Santa o puente de mayo, por años alternos.

2. Estos días se cubrirán de forma rotatoria por los turnos correspondientes.

13. *Realización de servicios extraordinarios*

1. Se considera servicio extraordinario todo aquel que se realice fuera de la jornada ordinaria de trabajo, incluidos aquellos que se presten en días de libranza.

2. La distribución de los servicios extraordinarios se hará por estricto orden rotativo entre todos los funcionarios, distribuyéndolos de manera equitativa entre todos. Dicha distribución será responsabilidad de Jefatura de Policía Local.

3. 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 compensada en horas de libranza según lo estipulado en Acuerdo Colectivo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Personal Funcionario). Las compensaciones en tiempo libre serán las siguientes:

— Cada hora extraordinaria normal con 1 hora y 45 minutos.

— Cada hora extraordinaria festiva o nocturna se compensará con 2 horas.

14. *Jefatura de Policía*

1. 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/Concejal-Delegado.

2. Se responsabilizará de las actuaciones del Cuerpo y mantendrá informada a la Corporación.

3. Durante el período de ausencia de la jefatura, esta propondrá al miembro del Cuerpo de mayor categoría profesional que se encuentre en servicio activo disponible, y en todo caso en el de mayor antigüedad.

4. En caso de no haber ningún mando de servicio en los correspondientes turnos de trabajo, la Jefatura de Servicio será llevada a cabo por el funcionario de mayor antigüedad en las Unidades Operativas, en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, recibiendo por ello compensación económica, como se establece en el artículo 74 del Acuerdo Colectivo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Personal Funcionario), siendo fijada en este caso con la cantidad de 10 euros por cada día que se desempeñe dicha función.

15. *Anulación de libranzas y cambios de turno*

Si una vez concedidos los días de libre disposición o vacaciones estos debiesen ser anulados por necesidades del servicio, deberán ser debidamente justificadas.

Siempre se hará con consentimiento del funcionario que tendrá derecho a percibir los gastos que esta anulación le haya producido, como cancelación de viajes, reservas, etc., siempre que sea contratado después de la autorización de dichos días y esté fuera del período de cancelación que marca la Ley.

Dicho importe se abonará presentando los comprobantes que justifiquen los gastos ocasionados.

16. *Asistencia a juicios relacionados con la actividad profesional*

1. La asistencia a juicios u otras citaciones y comparecencias de obligado cumplimiento motivadas por la prestación de servicio, si se realizara dentro de la jornada diaria laboral, computará como tal, facilitando vehículo policial siempre que sea posible al Agente que debe acudir a dichas obligaciones.

2. Si la asistencia a Juicio se produce fuera de la jornada laboral, se compensará económicamente o en tiempo libre, siempre a elección del funcionario.

- Si la asistencia es a los Juzgados o Tribunales de Coslada será 2 horas extraordinarias por cada juicio.
- Si la asistencia es a Juzgados o Tribunales en cualquier otro Municipio de la Comunidad de Madrid será 3 horas extraordinarias por cada juicio.
- Si la asistencia es a Juzgados o Tribunales fuera de la Comunidad de Madrid, será 6 horas extraordinarias por cada juicio. En este supuesto se tendrá derecho a las dietas e indemnizaciones establecidas con carácter general.

17. *Prácticas de tiro*

1. El Ayuntamiento promoverá la formación en tiro policial de los miembros de la Policía Local, adoptando los acuerdos convenientes con otros organismos para facilitar al menos dos prácticas anuales, dentro de su jornada laboral, comprometiéndose a la dotación de todo aquel material necesario para la práctica de dichos ejercicios.

2. En el caso en el que el funcionario tenga que asistir a las mismas fuera de su jornada laboral se le compensará con una jornada de libranza.

3. A los ejercicios de tiro se asistirá en vehículos policiales y los agentes deberán ir uniformados reglamentariamente.

4. El número de cartuchos con que se dotará a cada componente de la plantilla para la realización de estos ejercicios, serán de 50 cartuchos, para cada uno de ellos.

5. Se garantizará la asistencia de un Instructor o Monitor de Tiro tal y como señala la legislación vigente.

18. *Formación y reciclaje*

1. Para la formación de los Agentes de Policía se han de tener en cuenta tres criterios básicos: Formación permanente del personal en su trabajo y reciclaje profesional, formación dirigida a la promoción profesional y formación dirigida a la promoción personal.

La Jefatura de Policía será la encargada de facilitar 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 5 jornadas efectivas de trabajo, entendiéndose que estos cursos se podrán realizar bien a petición del funcionario o bien por necesidades de la Jefatura para la mejora del servicio.

2. Cuando la asistencia a cursos sea por necesidades de Jefatura, se facilitará vehículo oficial para la asistencia a los mismos, y si esto no fuera posible, se abonará el kilometraje según convenio.

19. *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.

20. *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, haciéndose cargo en todo caso, de los honorarios y gastos a que diera lugar el proceso siempre y cuando el proceso quede resuelto sin sentencia condenatoria para el trabajador.

21. *Salud laboral*

1. Se estará a lo dispuesto en el Acuerdo colectivo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Personal Funcionario).

2. En relación con los vehículos policiales estos se considerarán como zona de trabajo dándoles el mismo tratamiento en cuanto a higiene que el resto de dependencias municipales, asegurando su limpieza externa e interna, al menos, una vez al mes.

3. Los funcionarios de este Departamento se comprometen al cuidado y buen uso de dichos vehículo en el ejercicio de sus funciones.

4. Se verificará el buen estado de los vehículos por parte de los Agentes, los cuales informarán de aquellas anomalías que se observen a la Jefatura, la cual dispondrá lo necesario para que se realicen los traslados al taller para subsanar averías y ser reparados cuando sea oportuno.

22. *Vigilancia de la salud*

1. Se realizará, como mínimo, un reconocimiento médico anual a todos los funcionarios del departamento, el cual será de obligatorio cumplimiento como se establece en la Ley 1/2018 de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

2. Cuando el mismo se realice en horas de trabajo se concederá el tiempo indispensable para la realización del mismo.

3. Si el mismo se realiza fuera de jornada laboral se compensará al interesado según lo establecido en el Acuerdo Colectivo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (personal funcionario).

4. Si el funcionario trabaja en turno de noche, el día anterior a la realización del mismo, se le eximirá del servicio para que pueda realizar dicho reconocimiento médico en condiciones óptimas.

23. *Medios de trabajo*

El Ayuntamiento garantizará que todos los agentes tengan todos los medios y elementos necesarios para realizar su trabajo tales como linternas, emisoras, vehículos, materiales de oficina, dependencias, etc, así como que estas se encuentren en perfecto estado.

24. *Equipación individual*

1. Como norma general este reglamento se adaptará a las características técnicas de cada trabajador a la normativa vigente, teniendo en cuenta principalmente la seguridad.

2. Todo vestuario facilitado a los funcionarios de este Departamento será de obligado uso, a excepción de que se realicen servicios de paisano.

3. Por su parte el Equipo de Gobierno garantizará, a través de los pliegos de condiciones oportunos, que todos los trabajadores dispongan:

- De las tallas adecuadas en todas las prendas de trabajo, incluso aquellas que por su tallaje especial se tengan que hacer a medida del trabajador.
- De prendas adecuadas, con diferencia de patrones femeninos y masculinos.

4. Será obligación del Ayuntamiento de San Fernando de Henares elaborar una relación con las diferentes prendas de vestuario de este colectivo previa consulta con los sindicatos.

5. Como norma general de uniformidad se facilitará en los siguientes meses:

- Uniformidad de verano: abril.
- Uniformidad de invierno: octubre.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—Será de aplicación al presente Acuerdo cualquier decreto, ley o acuerdo de rango superior, sea cual fuere su finalidad, que mejore las condiciones especificadas en el presente, incluida la normativa estatal o autonómica supletoria.

Segunda.—El contenido del presente Acuerdo se aprobará en el Pleno del Ayuntamiento.

Tercera.—Las gratificaciones contempladas en el presente Acuerdo respetarán las limitaciones indicadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y se actualizarán conforme a lo que se establezca la misma respecto a la masa salarial de los empleados públicos.

Cuarta.—Las cláusulas contenidas en el presente Acuerdo que por la naturaleza de su contenido sean aplicables al resto de personal municipal, se extenderán al mismo, en tanto no se produzca modificación del acuerdo que contradiga las mismas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Con la aprobación del presente Acuerdo queda derogado el Acuerdo Específico para la Policía Local de San Fernando de Henares, aprobado con fecha 5 de octubre de 2006, por Acuerdo del Pleno Municipal, por unanimidad de los asistentes, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente.

Legislación aplicable

- Ley 1/2018 de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Ley 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Acuerdo Ministerio de Justicia e Interior con Organizaciones Sindicales del día 24 de febrero de 1995.
- Directiva 2003/88/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de noviembre de 2003.
- Acuerdo Colectivo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Personal Funcionario).

San Fernando de Henares, a 30 de enero de 2020.—El concejal de Hacienda, Personal y Régimen Interior, Alberto Hontecillas Villar.

(03/7.736/20)

