



ANEXO DE FUNCIONARIOS
DE POLICÍA LOCAL
DEL AYUNTAMIENTO DE
ARROYOMOLINOS
(MADRID)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
CSIF

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten scribble]



ÍNDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	1
Artículo 1. Objeto	1
Artículo 2. Ámbito Funcional.....	1
Artículo 3. Ámbito Personal.	1
Artículo 4. Ámbito Territorial.	1
Artículo 5. Ámbito Temporal.....	1
Artículo 6. Denuncia del acuerdo.....	1
Artículo 7. Unidad de pacto.	1
Artículo 8. Indivisibilidad del Anexo.....	2
TÍTULO II. PLANTILLA, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN	2
Artículo 9. Enunciación.....	2
Artículo 10. Escala de mandos.	2
Artículo 11. Circular del Cuerpo	2
Artículo 12. Responsable accidental del turno	3
Artículo 13. Funciones del Responsable accidental de l turno	3
Artículo 14. Sustituciones en el cargo	3
Artículo 15. Trabajos de superior categoría.....	4
Artículo 16. Policías de nuevo ingreso en prácticas.....	4
Artículo 17. Policías en prácticas con categoría superior a agente.....	4
Artículo 18. Unidad canina	5
Artículo 19. Puestos especiales.....	5
TÍTULO III. CONSEJO DE POLICÍA Y COMISIÓN DE MANDOS	5
Artículo 20. El Consejo de Policía	5
Artículo 21. Miembros del Consejo de Policía.	6
Artículo 22. Presidencia.....	6
Artículo 23. Funciones del Consejo de Policía.....	6
Artículo 24. Convocatoria del Consejo de Policía.....	6
Artículo 25. Quórum.....	7
Artículo 26. Adopción de acuerdos	7
Artículo 27. Comisión de Mandos	7
TÍTULO IV. JORNADAS Y DISTRIBUCIONES DE SERVICIO	8
Artículo 28. Jornada Laboral	8
Artículo 29. Turnos de trabajo	8
Artículo 30. Horario de prestación del servicio.....	9
Artículo 31. Cuadrantes de servicio.	9
TÍTULO V. ESTATUTO PERSONAL	10
Capítulo I. DISPOSICIONES PRELIMINARES	10
Artículo 32. Derechos en general.....	10
Capítulo II. VACACIONES, FESTIVOS, ASUNTOS PROPIOS Y DEMÁS PERMISOS	10
Artículo 33. Norma general.....	10

Handwritten signature or scribble in blue ink.

Handwritten text in blue ink, possibly a date or initials, located in the upper right quadrant.

Vertical line of small, repetitive marks or characters along the right edge of the page.

Artículo 34.	Vacaciones.....	10
Artículo 35.	Festivos.....	11
Artículo 36.	Asuntos propios.....	11
Artículo 37.	Cambios.....	12
Artículo 38.	Auto cambios.....	13
Artículo 39.	Orden jerárquico de disfrute de días libres.....	13

Capítulo III. RETRIBUCIONES 13

Artículo 40.	Adecuación de la retribución.....	13
Artículo 41.	Conceptos retributivos.....	13
Artículo 42.	Retribuciones básicas.....	13
Artículo 43.	Complemento de destino.....	13
Artículo 44.	Complemento Específico.....	14
Artículo 45.	Compensaciones.....	14
Artículo 46.	Horas extraordinarias.....	15
Artículo 47.	Asignación de servicios extraordinarios.....	16

Capítulo IV. PREMIOS Y RECOMPENSAS 16

Artículo 48.	Definición de premios y recompensas.....	16
--------------	--	----

Capítulo V. SEGURIDAD EN EL SERVICIO 16

Artículo 49.	Servicio en la calle.....	16
--------------	---------------------------	----

Capítulo VI. ASISTENCIA A JUICIOS, DEFENSA JURÍDICA E INDEMNIZACIONES 17

Artículo 50.	Asistencia a juicios.....	17
Artículo 51.	Asistencia jurídica integral.....	17
Artículo 52.	Indemnizaciones.....	18
Artículo 53.	Ampliación seguro de responsabilidad civil uso arma particular.....	18

TÍTULO VI. PLAN DE FORMACIÓN 19

· Sección 1ª.	Disposiciones generales.....	19
Artículo 54.	Actividad formativa y su coordinación.....	19
Artículo 55.	Recursos y presupuesto del Plan de Formación.....	19
Artículo 56.	Reglamento interno.....	19
· Sección 2ª.	Homologaciones y materias formativas.....	19
Artículo 57.	Homologación de los Cursos impartidos dentro del Plan de Formación.....	19
Artículo 58.	Acuerdos de formación con otras entidades.....	19
Artículo 59.	Certificados de asistencia y aprovechamiento.....	19
Artículo 60.	Áreas de acción del Plan de Formación.....	20
Artículo 61.	Prácticas de tiro policial.....	20
Artículo 62.	Responsabilidad de las prácticas de tiro.....	20
· Sección 3ª.	Recursos humanos.....	20
Artículo 63.	Coordinador del Plan de Formación.....	20
Artículo 64.	Selección del profesorado.....	21
· Sección 4ª.	Normas básicas en las acciones formativas.....	21
Artículo 65.	Rangos jerárquicos.....	21
Artículo 66.	Derechos y deberes.....	21

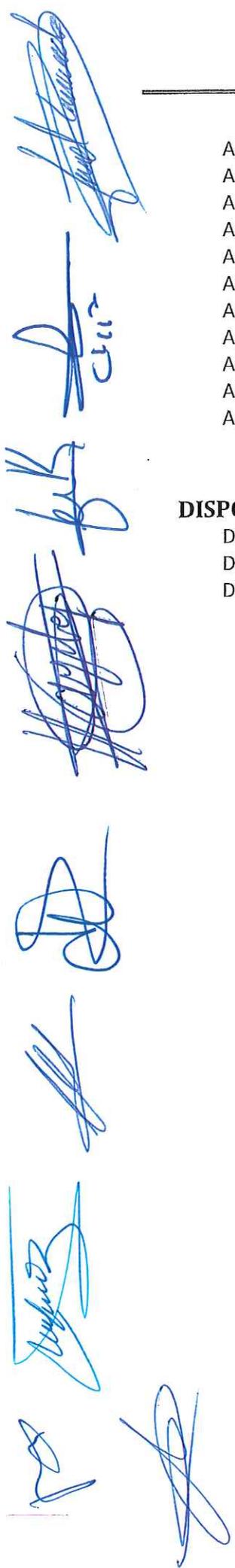
TÍTULO VII. JUBILACIÓN Y SEGUNDA ACTIVIDAD 21

Artículo 67.	Jubilación.....	21
--------------	-----------------	----

Artículo 68.	Definición y régimen jurídico de la segunda actividad.....	21
Artículo 69.	El pase a la segunda actividad	22
Artículo 70.	Tramitación de la segunda actividad	22
Artículo 71.	Segunda actividad por disminución psicofísica.	22
Artículo 72.	Acceso a puestos de segunda actividad	22
Artículo 73.	Clasificación de los puestos de segunda actividad.....	23
Artículo 74.	Catalogación de puestos.....	23
Artículo 75.	Asignación de puestos de segunda actividad.....	23
Artículo 76.	Orden de prelación para ocupar los puestos.	24
Artículo 77.	Resolución para la adscripción a puestos de segunda actividad.....	24
Artículo 78.	Derechos y limitaciones de los adscritos a puestos de segunda actividad.	24

DISPOSICIONES ADICIONALES

		25
Disposición adicional primera		25
Disposición segunda		25
Disposición tercera		25



PREÁMBULO

La especificidad de la regulación de la jornada y horarios en el ámbito de la Policía Local, reconocida por las distintas normas, viene motivada por el carácter ininterrumpido y permanente del servicio público que aquélla presta todos los días del año y todas las horas del día, enmarcado dentro de las labores de Seguridad Ciudadana.

Las características de interrupción y permanencia del servicio de Policía Local, necesariamente implica que las normas reguladoras de sus condiciones de trabajo deben adaptarse, para conjugar y armonizar los derechos de los funcionarios con el interés general vinculado a ineludibles necesidades del servicio, y la mejor prestación de los servicios a los vecinos de Arroyomolinos.

Se establecen y recogen en este acuerdo las especiales características que tiene la función de Policía Local, respecto del resto de empleados públicos de la Administración Local, como así se recoge en la legislación específica: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley 4/1992, de 8 de julio, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 112/1993, de 28 de octubre.

Las partes, Ayuntamiento y sindicatos, 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. Estos nuevos requerimientos sociales exigen una adecuación de estructura, jornadas, horarios y resto de condiciones de trabajo, que las partes firmantes acuerdan.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. El Anexo del Cuerpo de Policía Local de Arroyomolinos establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo de los Funcionarios de Policía Local.

2. Es el resultado de un proceso de negociación entre al Ayuntamiento de Arroyomolinos con los representantes de los trabajadores, a través de sus cauces legales.

Artículo 2. Ámbito Funcional.

El presente Anexo tiene por objeto la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Arroyomolinos, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.4 y 5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en aquellos aspectos que no están concretados en el acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Artículo 3. Ámbito Personal.

El presente acuerdo será de aplicación a los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Arroyomolinos.

Artículo 4. Ámbito Territorial.

El presente acuerdo está referido a todos y cada uno de los centros, dependencias o servicios del Ayuntamiento de Arroyomolinos, en los que prestan servicios los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Arroyomolinos, incluidos los desplazamientos por todo el territorio nacional e internacional cuando las actividades profesionales lo precisen.

Artículo 5. Ámbito Temporal.

1. El Presente Acuerdo entrará en vigor desde el momento de su firma por la representación de los trabajadores y de la Corporación. En un plazo no superior a un mes desde su firma se aprobará por el Pleno del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM).

2. No obstante, sus efectos no se retrotraerán, siendo la duración del mismo hasta el 31 de diciembre del 2019. Anualmente podrá establecerse la negociación a efectos de convenir las revisiones a que hubiere lugar.

Artículo 6. Denuncia del acuerdo.

El presente Anexo se considerará denunciado por cualquiera de las partes firmantes 3 meses antes de su finalización. No obstante, será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro acuerdo que lo sustituya

Artículo 7. Unidad de pacto.

En el supuesto de que la autoridad administrativa o los órganos jurisdiccionales competentes declarasen no ajustada a derecho alguna de las cláusulas pactadas se renegociará dicha cláusula, incorporándose al presente acuerdo el texto que sobre la materia declarada no ajustada a derecho se acordase.

Artículo 8. Indivisibilidad del Anexo.

Las condiciones pactadas en el presente Anexo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global y conjuntamente. (Se considera texto global del Anexo, el articulado, disposiciones anexas y tablas salariales y posibles modificaciones pactadas por la Comisión Paritaria).

TÍTULO II. PLANTILLA, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 9. Enunciación.

1. Las funciones específicas que corresponden a los integrantes del Cuerpo, de cada una de las categorías y siguiendo la estructura jerárquica, se regirán según la legislación vigente.

2. Las ampliaciones de dichas funciones y designación a las nuevas categorías creadas, serán de estudio, consenso y aprobación por la Mesa General de Negociación, para posteriormente ser aprobado como legalmente corresponda dentro de la RPT.

Artículo 10. Escala de mandos.

1. Los funcionarios con mando ejercerán las funciones que les sean propias en las distintas Divisiones, Unidades y Servicios del Cuerpo que existieran con arreglo a sus categorías y competencias. Todo ello sin perjuicio de las funciones que específicamente se les encomienden en las distintas Comisiones de Mandos.

2. En todo caso, los Mandos del Cuerpo exigirán a todos sus subordinados el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas, debiendo poner de inmediato en conocimiento de sus superiores o, en su caso de la Jefatura, cuantas anomalías o novedades observen en el servicio y corregir por sí mismos aquéllas que fueran de su competencia. En razón de esto, inspeccionarán los servicios de su competencia cuantas veces estimen oportuno, sin limitar por ello la iniciativa de sus subordinados

3. Los Mandos del Cuerpo, siempre que por cualquier medio y dentro de sus respectivas competencias, tengan conocimiento de la realización o intervención en un servicio por parte de algún subordinado que entrañe complejidad o dificultad técnica, deberán ponerse al mando de la operación dictando las órdenes o directrices necesarias para llevar a buen término el servicio, asumiendo la responsabilidad que por razón de su cargo le corresponda.

4. Todos los Mandos realizarán la misma jornada anual que los Agentes.

5. En el momento del diseño del cuadrante, se repartirán de forma proporcional todos los Mandos para cubrir la totalidad de los turnos, no pudiendo haber bajo ningún concepto duplicidad de Mandos, independientemente de la categoría, en un turno mientras otros carecen de Mando.

Artículo 11. Circular del Cuerpo

1. Es un instrumento mediante el cual el Jefe del Cuerpo dirige la actividad de sus miembros. Esta circular administrativa interna podrá contener mandatos, informaciones del Ordenamiento jurídico, recordatorios sobre la aplicación de éste, interpretaciones jurisprudenciales o de otros Organismos, y/o exégesis adecuada al espíritu y principios fundamentales de tales disposiciones, así como instrucciones de funcionamiento interno, vacantes, destinos, servicios, etc. Conforme a los principios de

jerarquía normativa, los contenidos de la Circular del Cuerpo no podrán violar normas legales, ni vulnerar preceptos de disposiciones administrativas de rango superior.

2. Su periodicidad será la necesaria para el buen funcionamiento del servicio y bajo el título único de Circular del Cuerpo, indicando el número, la fecha y el día de la semana.

3. Se indicará el momento de la entrada en vigor. Cuando se trate de prestar determinados servicios, y siempre que las circunstancias lo permitan, la Circular del Cuerpo se publicará, al menos con 5 días naturales de antelación.

4. Recibida la Circular del Cuerpo en las diferentes unidades, se insertará en el tablón de anuncios de las mismas, y serán leídas por los jefes de turno al iniciar el servicio, con independencia de que sus jefes puedan establecer otras fórmulas de difusión.

5. Se creará una base de datos con todas las circulares emitidas para el libre acceso y consulta de todos los Policías Locales.

Artículo 12. Responsable accidental del turno

1. El Responsable accidental del turno existirá en ausencia de Mando, como pueden ser vacaciones, disfrute de permisos, etc., siendo el Agente de mayor antigüedad de dicho turno.

2. Si este Agente, por causas justificadas no pudiera acceder al puesto, pasará al siguiente en la lista por orden de antigüedad descendente, siempre y cuando tenga más de dos años de servicios prestados como policía local. Una vez acabada por completo dicha lista de candidatos voluntarios, el puesto será de libre asignación por parte de Jefatura entre los componentes de dicho turno de trabajo.

3. Todo funcionario que acceda al puesto será gratificado por su trabajo diario según lo estipulado en el artículo 45.

4. Si existiera un suceso de especial relevancia, se dará aviso inmediato a la persona que ostente el cargo de la Jefatura de la Policía Local de Arroyomolinos en ese momento, por la especial dedicación y disponibilidad que posee, el cual dará las órdenes oportunas e incluso, si fuera necesario, se presentará en dependencias policiales para hacerse cargo del mando in situ.

Artículo 13. Funciones del Responsable accidental del turno

Además de las funciones que le correspondan por su cargo, el funcionario de Policía Local que ostente la figura de Responsable accidental del turno, durante su jornada laboral tendrá asignadas las siguientes funciones adicionales:

- a) Distribuir y asignar tareas y recursos a las distintas unidades a su cargo.
- b) Recoger las incidencias que se produzcan en el servicio diariamente, y comunicarlas a su superior inmediato, o en su caso, al Jefe de la Policía.
- c) Portar el teléfono móvil de Responsable accidental del turno para informar inmediatamente al Jefe de la Policía, o en su caso, al mando delegado que se determine, las incidencias que deba de conocer por su especial relevancia.
- d) Igualmente el teléfono móvil de Responsable accidental del turno servirá para tener enlace directo con el Alcalde o en caso de delegación, del Concejal o funcionario que se determine.

Artículo 14. Sustituciones en el cargo

1. Cuando por falta de efectivos de forma puntual y de extrema necesidad, no sea posible que el Mando se ejerza por personal de la categoría correspondiente, según se

determina en el artículo anterior, corresponderá hacerlo al Mando de categoría inmediatamente inferior y de más antigüedad. En el caso del equipo y la patrulla, cuando el Mando no esté presente por cualquier causa, será el responsable del servicio el componente de mayor antigüedad en el cargo.

2. Esta sustitución puntual y de extrema necesidad, en ningún caso supondrá derecho o preferencia alguna a ocupar puesto vacante, que se proveerá de acuerdo con lo estipulado por la legislación vigente.

Artículo 15. Trabajos de superior categoría.

1. Por necesidades organizativas, y con el fin de suplir las ausencias temporales de funcionarios con categoría inmediatamente superior, podrá ser destinado otro funcionario a ocupar un puesto de superior categoría a la que tuviera reconocida, por un plazo no superior a 6 meses, habilitado mediante Decreto. Una vez pasado este periodo se nombrará a otro Policía Local para desempeñar dicha función con los mismos derechos, deberes y limitaciones.

2. Solo podrán acceder a dicho puesto los funcionarios de Policía Local con una antigüedad superior a 2 años dentro del Cuerpo de Policía Local de Arroyomolinos.

3. Mientras se encuentre en tal situación, la remuneración será la correspondiente a la función efectivamente desempeñada.

4. A efectos de puntuación del tiempo designado en dicho puesto en los diferentes concursos internos del Cuerpo de la Policía Local de Arroyomolinos, se valorará siempre y cuando se haya realizado mediante el procedimiento de publicidad, mérito y capacidad dicho nombramiento.

Artículo 16. Policías de nuevo ingreso en prácticas.

1. Los funcionarios de nuevo ingreso, nombrados en prácticas con la categoría de Agente de policía percibirán, durante todo el periodo de formación en la Academia de Policía de la Comunidad de Madrid, la cantidad equivalente al salario base, antigüedad y complemento específico. Desde el momento en que comiencen el periodo de prácticas en el municipio, a dichos funcionarios se les aplicará lo dispuesto en el presente documento y en el Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

2. Los agentes de nuevo ingreso realizarán las prácticas integrándose en las diversas unidades y turnos que componen el Cuerpo de Policía Local, con el fin de conocer el funcionamiento de cada unidad, con los mismos derechos que el personal de la unidad donde sea asignado. Se establecerá un cuadrante regular de trabajo que contenga los días que trabajan y los de descanso al comienzo de las prácticas. Las prestaciones económicas serán íntegras. Se procurará que durante el periodo de prácticas pasen por todas las unidades que componen el Cuerpo de Policía Local.

Artículo 17. Policías en prácticas con categoría superior a agente

1. Los funcionarios nombrados en prácticas, con categoría superior a la de Agente de policía percibirán, durante todo el periodo de formación en la Academia referida, así como durante todo el periodo en el que se encuentren nombrados en prácticas, las retribuciones íntegras (salario base, antigüedad, complemento de destino y complemento específico) equivalentes al puesto en el que hayan sido nombrados en prácticas, y no las del puesto de origen, no existiendo diferencia entre las retribuciones de un funcionario en prácticas respecto a las de uno de carrera perteneciente a su misma unidad y categoría del puesto de destino, a excepción de la antigüedad, que será la que le corresponda.

Artículo 18. Unidad canina

1. La Unidad Canina, tendrá el propósito principal de evitar el consumo, menudeo y tráfico ilegal de sustancias estupefacientes en el Municipio, quedando abierto en el futuro a integrar otras especialidades.

2. El Agente que quiera pasar a formar parte de esta Unidad, una vez convocadas las plazas a cubrir, realizará unas pruebas de ingreso consistentes en pruebas teóricas, teniendo presente los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad dentro de dicha materia, que serán evaluados por un Tribunal Calificador. Entre los miembros, como mínimo dos componentes serán personal cualificado en la materia, nombrados bajo los principios establecidos en la Ley. Una vez superada esta primera prueba, el Agente que mayor puntuación obtuviera deberá aprobar un curso, en el que se valorará tanto al can, como al propio Guía, a fin de establecer unos requisitos mínimos que deberán superar para ser nombrados Guías Caninos.

3. El Guía se hará cargo del can en lo que se refiere a la alimentación, vacunaciones, desparasitaciones que reglamentariamente están establecidas, dedicará el tiempo que fuera necesario y será responsable del mismo en aras de obtener los mejores resultados posibles. Por la práctica y tiempo dedicado al can percibirá una compensación económica según lo estipulado en el art 45 del presente Anexo, lo cual vendrá reflejado en la RPT del trabajador.

4. El Ayuntamiento se hará cargo de contratar un seguro para el can, que cubrirá los posibles daños causados por el trabajo realizado con el mismo, como cualquier eventualidad que pudiera ocurrir en perjuicio del animal, tipo accidente o enfermedad grave.

5. Asimismo, dispondrá lo necesario para comprar el material y vehículos apropiados a la función a realizar en esta Unidad, así como proveer de unas instalaciones suficientes para el correcto estado de los canes.

Artículo 19. Puestos especiales.

1. La Policía Local de Arroyomolinos en el ejercicio de sus funciones en la prestación de un servicio público eficaz y eficiente, bajo las características singulares del propio cuerpo, realizarán su trabajo bajo una visión polivalente e interdisciplinar. Por ello, con carácter general y hasta que no se acuerde lo contrario, se eliminan los puestos especiales.

2. Dentro de cada turno de trabajo existirán diferentes tareas a realizar como pueden ser el CECOM, entre otros. La forma de cubrir dichas tareas se realizará de forma voluntaria entre todos los compañeros del turno, en caso de no existir, se consensuará la forma entre todos sus componentes. En caso de no llegar a un acuerdo, el Jefe de Policía, o en su defecto el Mando del turno, designará libremente al funcionario que corresponda.

TÍTULO III. CONSEJO DE POLICÍA Y COMISIÓN DE MANDOS

Artículo 20. El Consejo de Policía

El Consejo de Policía es el órgano colegiado paritario de participación de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Arroyomolinos y de la Administración Local, en la determinación de sus condiciones de empleo o de trabajo y de prestación del servicio, y medio para la posible solución de los conflictos colectivos

Artículo 21. Miembros del Consejo de Policía.

Integran el Consejo de Policía:

- a) Los representantes de la Administración Local que designe el Alcalde. A los efectos de garantizar el funcionamiento del Consejo, el Alcalde podrá designar el número de suplentes de los miembros representantes de la Administración Local que considere necesario para los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
- b) En representación de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Arroyomolinos, los Vocales serán los delegados de personal de los respectivos Sindicatos, que sean miembros de la Policía Local de Arroyomolinos. En caso de no existir en los respectivos Sindicatos delegados miembros del Cuerpo, cada uno de ellos nombrará a un representante de entre todos los funcionarios de la Policía Local de Arroyomolinos.

A los efectos indicados anteriormente, los Vocales en representación de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Arroyomolinos podrán designar un sustituto para los casos de ausencia o enfermedad, debidamente justificados, de igual forma, podrán delegar sus funciones en un Asesor, que será miembro del Cuerpo de la Policía Local de Arroyomolinos.

Artículo 22. Presidencia

La Presidencia del Consejo de Policía será desempeñada por el Alcalde o por la persona en quien delegue.

Artículo 23. Funciones del Consejo de Policía

Son funciones específicas del Consejo de Policía:

- a) La mediación y conciliación en caso de conflictos individuales o colectivos internos de la Policía Local.
- b) La participación en el establecimiento de las condiciones de prestación del servicio de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Arroyomolinos.
- c) La formulación de mociones y la evacuación de consultas en materias relativas al Presente Anexo, así como del Acuerdo Colectivo.
- d) La emisión de informes en los expedientes disciplinarios que se instruyan por faltas muy graves contra miembros de la Policía Local, y en todos aquéllos que se instruyan a los representantes de los Sindicatos que sean miembros de la Policía Local de Arroyomolinos.
- e) Controlar el correcto funcionamiento de la dinámica de trabajo, análisis de problemáticas existentes o posibles.
- f) Tener conocimiento de los procedimientos disciplinarios.
- g) Conocer sobre los informes en materia de felicitaciones.
- h) Conocer de la adscripción y adjudicación de puestos de segunda actividad.
- i) Resolución de asuntos de régimen interior de especial trascendencia.
- j) El resto que les atribuya por acuerdo, así como la legislación vigente.

Artículo 24. Convocatoria del Consejo de Policía

1. La convocatoria para la celebración podrá realizarla cualquiera de las partes para tratar asuntos concretos que afecten o deriven de la función policial. Se realizará Acta de cada reunión o acuerdo de la Comisión, en la que figurará el contenido de la reunión o acuerdo, votaciones, etc., aprobándose o rectificándose en la siguiente reunión o antes si se considerase oportuno.

2. Los convocados serán informados con la suficiente antelación de los puntos del orden del día.

3. De la asistencia a estas reuniones, los asistentes, fuera del horario de trabajo, devengarán derechos sobre el tiempo empleado, que serán indemnizados conforme al artículo 46 del presente Anexo. En el caso de los delegados de personal, se les será compensado según el artículo 44 del Acuerdo de Funcionarios.

Artículo 25. Quórum

1. En primera convocatoria, las deliberaciones y acuerdos del Consejo requieren la presencia del Presidente, y de la mayoría absoluta de los miembros que lo integren.

2. Si no existiere el quórum prevenido en el apartado anterior, previa comunicación personal o telegráfica a los miembros, el Pleno se podrá constituir, en segunda convocatoria, una vez transcurran, como mínimo, veinticuatro horas desde la señalada para la primera, siendo entonces suficiente la asistencia del 50% de cada una de las partes.

Artículo 26. Adopción de acuerdos

1. Los acuerdos del Consejo de Policía se entenderán adoptados por asentimiento, salvo que el Presidente acuerde someterlos a votación.

2. El Presidente deberá someter a votación los acuerdos, siempre que lo solicite cualquiera de los miembros.

3. Para adoptar los acuerdos por votación será suficiente, como norma general, el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes.

4. Una vez iniciada la votación ningún miembro del Consejo podrá ausentarse de la sesión hasta la conclusión de aquélla. En ningún caso el voto será delegable.

5. En los supuestos en que no hubiera sido posible adoptar acuerdo alguno, en base a lo dispuesto en los apartados anteriores, se consignarán las distintas posturas o votos expuestos.

6. Las votaciones pueden ser públicas o secretas. Las primeras se realizarán por el procedimiento de mano alzada, y las secretas, depositando en una urna la correspondiente papeleta.

7. Serán secretas las votaciones cuando así lo solicite cualquiera de los miembros.

8. Todos los acuerdos que se estimen oportunos se elevarán a la Comisión Paritaria para su posterior ratificación.

Artículo 27. Comisión de Mandos

1. La Comisión de Mandos es el órgano consultivo de la Jefatura de Policía Local. Estará compuesta por los Mandos pertenecientes al Cuerpo.

2. A la Comisión de Mandos, sin perjuicio de otras competencias que se le atribuyan, le corresponde asesorar a la Jefatura del Cuerpo e informar sobre la resolución de asuntos de régimen interior de especial trascendencia.

3. El régimen de convocatoria será el mismo que el del Consejo de Policía.

TÍTULO IV. JORNADAS Y DISTRIBUCIONES DE SERVICIO

Artículo 28. Jornada Laboral

1. La jornada laboral de la Policía Local tendrá el carácter de jornada especial, respecto a la general pactada en el Acuerdo Colectivo de Funcionarios del Ayuntamiento de Arroyomolinos, debido a las características especiales del cuerpo, siendo como horas máximas efectivas en cómputo anual, las mismas que se señale para el resto de los funcionarios del Ayuntamiento.

2. Dicha jornada podrá ser ampliada de forma totalmente justificada por necesidades del servicio. En los casos de emergencia y, en general, en aquéllos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente, hasta que cesen los motivos de tal emergencia.

3. Cuando se den las circunstancias a que se refiere el apartado anterior, los Policías Locales serán compensados en la forma legamente establecida en el artículo 46.

4. Dadas las características especiales de la plantilla de trabajadores que conforman al Ayuntamiento de Arroyomolinos, con la existencia de trabajos en diferentes horarios y días de la semana, exceptuados los recogidos en el artículo 46, se crea una compensación de cómputos horarios las cuales se descontarán de las horas anuales, siendo idénticas a las existentes para el resto de los Empleados Públicos.

5. Las horas efectivas trabajadas por los policías en horario nocturno, se compensarán según lo dispuesto en el Acuerdo Colectivo General del Personal Funcionario de Arroyomolinos.

Artículo 29. Turnos de trabajo

1. Los turnos serán rotativos, con cadencias de trabajo-descanso predeterminadas, según lo acordado cada dos años antes del inicio de la confección del cuadrante de servicios por el Consejo de Policía Local, o con anterioridad por acuerdo entre ambas partes, quedándose reflejado en una Acta que se adjuntará al presente. En caso de no llegar a un acuerdo, se prorrogarán los turnos y cadencias del año anterior al no acordado.

2. Cuando sea preciso que un funcionario desempeñe sus funciones en un turno específico sin que previamente lo haya solicitado, el periodo máximo que podrá estar en esta situación será de 1 año, después de este periodo deberá ser recolocado en otro turno, siempre y cuando el propio trabajador no solicite su prórroga en dicho puesto.

3. Como medida de protección de la salud de los trabajadores, ningún policía local podrá ejercer con carácter impositivo, más de tres años seguidos sus labores en el turno de noche, debiendo descansar como mínimo un año hasta poder volver a trabajar en dicho turno. Además, como máximo en su carrera profesional como policía local, no podrá trabajar más de 15 años efectivos en turno nocturno, ya sean continuados o no. En el caso de que se quiera ampliar dicho plazo voluntariamente, se estudiará en Consejo de Policía.

4. Las vacantes disponibles para la provisión de destinos y grupos se cubrirán de forma voluntaria por los funcionarios, en función del cargo que ostenten y del nº de vacantes que haya disponibles. En el caso de desacuerdo entre la plantilla de un número superior al 30%, estos puestos se cubrirán entre los aspirantes que lo soliciten

por antigüedad en el empleo. En caso de que no haya solicitudes se cubrirán en orden inverso a la antigüedad.

5. Se podrán disponer otras rotaciones, cadencias y turnos, siempre y cuando así se estime oportuno en el Consejo de Policía Local, con su posterior aprobación por la Comisión Paritaria.

Artículo 30. Horario de prestación del servicio

1. Las jornadas ordinarias de trabajo serán siempre continuas para todos los Policías, siendo como mínimo de 8 horas ininterrumpidas de prestación de servicio.

2. Durante la jornada laboral ordinaria se establece un tiempo de descanso o avituallamiento de treinta minutos para las ocho horas. Dicho periodo será proporcional a la jornada ordinaria que lleve a cabo, entendiéndose como trabajo efectivo.

3. De igual forma, en aras de fomentar la prevención en riesgos laborales, los funcionarios de Policía Local dispondrán de breves descansos para la asistencia al baño, hidratación, etc., así como los descansos preceptivos para garantizar la seguridad en la conducción.

4. Durante estos periodos de descanso o avituallamiento, los componentes de una misma patrulla permanecerán en conjunto en un mismo lugar, con atención al sistema de transmisiones.

5. Por las características especiales del cuerpo y para dar un correcto servicio de seguridad a la ciudadanía, se verá ampliada su jornada como mínimo en 15 minutos al inicio y otros 15 en la finalización de la misma.

6. Los horarios de prestación de servicio de las diferentes modalidades de turnos se acordarán en el Consejo de Policía Local previamente en el acta de condiciones de cuadrante.

7. Cuando el agente se encuentre en horario nocturno y tenga que asistir a algún deber inexcusable o asistencia médica programada, siempre que sea posible, dispondrá del tiempo suficiente para un descanso efectivo de 8 horas, antes del inicio del mismo.

8. En cuanto al apartado anterior, excepcionalmente, de forma puntual y justificada (conciliación familiar, estudios oficiales, así como otras actividades de especial relevancia, una vez acordadas por paritaria), cuando exista acuerdo entre el Consejo de Policía Local y el funcionario, se podrá acordar una jornada y turnos diferentes, siempre bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito, capacidad y antigüedad.

Artículo 31. Cuadrantes de servicio.

1. Se confeccionarán los cuadrantes de servicio anualmente, según lo acordado en los tres artículos precedentes.

2. Se expondrán durante todo el año de forma pública, además de ser actualizado mensualmente, los cuadrantes con todos los policías, reflejando los días de libranza y trabajo para su consulta, así como de los posibles permisos, bajas existentes, entre otros.

3. Procedimiento para confección:

- a) Se realizará el encargo al mando que la Jefatura estime oportuno, iniciando el diseño de los mismos el día 1 de octubre, teniendo un plazo inferior a 20 días para su realización.
- b) Una vez terminado, se dará traspaso a los representantes de los trabajadores para su estudio, los cuales podrán presentar las alegaciones correspondientes ante los errores o irregularidades existentes, en un plazo de 15 días, siendo contestadas, motivadas y en su caso rectificadas, en un plazo inferior a 10 días.
- c) Posteriormente se dará traslado a los funcionarios de la policía, los cuales los analizarán y podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas en un plazo inferior a 5 días desde su entrega, siendo la fecha límite en todo caso el día 1 de diciembre. Ante dichas alegaciones, se reunirá el Consejo de Policía Local, el Policía encargado del diseño de los cuadrantes y el Policía que haya reclamado, dando una solución a dicho cuadrante en esa misma reunión, en la medida de lo posible.

TÍTULO V. ESTATUTO PERSONAL

CAPÍTULO I. Disposiciones preliminares

Artículo 32. Derechos en general

Los miembros de la Policía Local tendrán los derechos que les corresponden como funcionarios de la Administración Local, los derivados de su régimen estatutario, los contenidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y normas que la desarrollen y, en especial, los establecidos en el presente Anexo.

CAPÍTULO II. Vacaciones, festivos, asuntos propios y demás permisos

Artículo 33. Norma general

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a las vacaciones, licencias, permisos y excedencias, que se regularán por la legislación vigente en cada momento, así como por los acuerdos entre los representantes sindicales y el Ayuntamiento, siéndoles de aplicación supletoria las normas de esta Sección.

Artículo 34. Vacaciones.

1. Debido a las características especiales de los cuadrantes de la policía y su computación horaria anual, se dispondrá de 22 días hábiles o un periodo de 30 días naturales, comenzándose siempre en el inicio de la semana de trabajo. Se excluyen del presente artículo los Agentes que dispongan de un cuadrante legalmente autorizado por las características especiales de su trabajo, los cuales se adherirán al acuerdo general de los trabajadores.

2. Tanto por razones operativas como por el diseño del cuadrante, previo acuerdo en Consejo de Policía Local, con su posterior aprobación por la Comisión Paritaria, se podrán computar los días de vacaciones que se estimen en dicho acuerdo como horas computables en la jornada anual de los trabajadores.

3. Se acordarán anualmente los periodos y porcentajes en que el personal puede disfrutar de los diferentes turnos de vacaciones.

4. Se procurará que los turnos de vacaciones se acomoden a las solicitudes de los interesados, en caso de que ello no sea posible, el modo de elección de dichos periodos será el siguiente:

- a) Periodo 1: Por riguroso orden de antigüedad, iniciándose desde el más antiguo al más moderno, coincidentes en los turnos y fechas solicitadas.
- b) Periodo 2: Igualmente al anterior. Se comenzará la petición por riguroso orden de antigüedad, iniciándose desde el más antiguo al más moderno, coincidentes en los turnos y fechas solicitadas
- c) Todo agente que no adquiriera el periodo vacacional que ha solicitado, pasará a formar parte de los primeros puestos de la lista para el año siguiente en el presente periodo.

5. En las semanas anteriores y posteriores de libranza a su periodo vacacional, no se le podrá designar ningún tipo de día de libre disponibilidad-refuerzo, ni cualquier otro de diferente carácter.

6. Una vez se hayan concretado los turnos de vacaciones, se expondrán públicamente en los tabloneros de anuncios, a fin de que los interesados conozcan su periodo de vacaciones con suficiente antelación.

7. El personal que cause alta para el servicio después de un periodo de baja laboral por enfermedad o accidente, se pondrá en contacto con su jefe inmediato para concretar entre ambas partes la forma de disfrute de dichos días, garantizando en todo momento una óptima organización del servicio.

Artículo 35. Festivos

1. Se procurará en la medida de lo posible librar por lo menos dos fines de semana al mes. Cuando esto no sea posible, bajo ningún concepto se podrán trabajar más de tres fines de semana seguidos, ya sea por turno o por días de libre disponibilidad-refuerzo.

2. Tendrá consideración de festividad los días establecidos como fiestas nacionales, locales. Además se entenderán como festivos de igual manera, a todos los efectos, los siguientes días:

- 5 de Enero.
- Semana Santa, comprendiendo jueves, viernes, sábado y domingo.
- Fiestas Patronales, comprendiendo jueves, viernes, sábado y domingo.
- 24 de Diciembre.
- 31 de Diciembre.
- El Patrón de la policía local

3. Los policías que trabajen estos días generarán el tiempo dispuesto en el artículo 28.4.

4. Ningún funcionario podrá trabajar los dos días festivos de Navidad (24 y 31 de diciembre) obligado por cuadrante, debiendo librar uno de ellas, salvo solicitud del funcionario.

5. Se garantizará, en la medida de lo posible, el disfrute por parte de todos los funcionarios de la Policía Local de al menos el 50% de los festivos anuales.

Artículo 36. Asuntos propios.

1. Ante la necesidad de mantener los servicios mínimos, los Asuntos propios se cubrirán con horas extraordinarias según lo dispuesto en el art. 46 del presente Anexo, cuando se exceda del 50% de los Agentes asignados al turno.

2. Por la necesidad de realizar eventos de especial relevancia, dicho mínimo se ampliará por el Consejo de Policía Local, informando a todos los funcionarios a través de la Circular del Cuerpo, de una forma clara, los motivos de los mismos, a ser posible se realizará anualmente.

3. La solicitud de Asuntos propios, cuando el trabajador se encuentre fuera del horario de trabajo, se podrán realizar por cualquier medio telemático al Mando encargado del turno en el que solicite el día, dándose el recibí por el mismo medio u otro diferente, además de enviar un correo electrónico al e-mail creado específicamente para ello, para que así quede constancia de dicha petición. Posteriormente, el primer día hábil de trabajo, deberá realizar la petición formal para que quede constancia de ello por escrito.

4. El sistema de elección de dichos Asuntos propios vendrá fijado bajo acuerdo unánime del total de los trabajadores del turno. En el supuesto que existan más solicitantes que permisos se pudieran conceder, igualmente se promoverá el acuerdo entre los solicitantes; si no mediara acuerdo se determinará mediante sorteo.

Artículo 37. Cambios

1. Cualquier funcionario que lo desee podrá cambiar de turno, vacaciones o días libres con otro por los periodos de tiempo que considere oportunos.

2. Dichos cambios serán automáticamente concedidos y los únicos requisitos para ello serán:

- a) Que lo comuniquen, por escrito, en impreso triplicado. En caso de urgencia, no será imprescindible esta comunicación previa, bastará que las dos partes informen telefónicamente al Jefe de turno del cambio, así como de la urgencia existente.
- b) Que ninguno de los solicitantes se encuentre de baja laboral en el momento de realizar la comunicación.
- c) Que se especifique con claridad el periodo que se desea cambiar.
- d) Que en las comunicaciones figure la firma de un Mando que se encuentre de servicio, o si no lo hubiere, del funcionario que ejerza la Jefatura de servicio, no pudiendo negarse a firmar la comunicación el referido.

3. Para evitar confusiones y/o malentendidos, el gestor del cuadrante (o persona en quien delegue), remitirá original o copia de la comunicación a los interesados, debidamente firmada por él en prueba de recepción de la misma, el mismo día en que reciba la comunicación.

4. En el caso de que existiera algún inconveniente en la aplicación del cambio solicitado, éste deberá obligatoriamente comunicarse por escrito, de forma motivada, a los interesados para su resolución y conocimiento. Excepcionalmente, se podrá comunicar telefónicamente o por el modo más rápido posible, sin perjuicio de la comunicación posterior por escrito y de forma motivada.

5. Normas general en la realización de cambios:

- a) Cuando se realice un cambio de turno temporalmente con otro compañero, ambos perderán los derechos que por su antigüedad poseen a la hora de solicitar el disfrute de días por Asuntos propios los días permutados, así mismo, en caso de que no existiera acuerdo entre los solicitantes, no participará en el sorteo realizado para dirimir el funcionario que disfrutará dicho Asunto propio.

- b) De igual forma, el funcionario que cambie el turno, perderá el derecho que le aporta su antigüedad a la hora de ejercer la figura de Responsable accidental del turno cambiado.

Artículo 38. Auto cambios

Los funcionarios de la Policía Local podrán cambiarse como máximo 6 turnos al año a otros en diferente turno y semana, siempre y cuando se tengan presente las siguientes reglas y sea autorizado por el Jefe de Policía:

- a) Sólo se podrán realizar cuando se alcance el mínimo establecido, devolviendo el turno con un plazo máximo de 2 meses.
b) Se podrá solicitar la devolución en un turno, siempre y cuando no existan más de dos compañeros en dicho turno, devolviendo sus días de la misma forma.
c) Los turnos de lunes a viernes, sólo se podrán permutar por otros de lunes a viernes.
d) Los turnos de sábado y domingo, sólo se podrán permutar por otros de sábado y domingo.
e) No se podrán cambiar con carácter general los días festivos, así como las noches de las vísperas.

Artículo 39. Orden jerárquico de disfrute de días libres

Dadas las diferentes naturalezas de los días libres que disponen los funcionarios, a continuación se fijará el orden jerárquico, y por ende, el orden de autorización de dichos días, siempre y cuando se alcance el mínimo establecido por el presente Anexo:

- a) Asuntos propios y compensación horas
b) Auto cambios

CAPÍTULO III. Retribuciones

Artículo 40. Adecuación de la retribución.

Se reconoce el derecho a una retribución justa y adecuada que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, dedicación y el riesgo que comporta su misión, así como la especificidad de sus horarios de trabajo y peculiar estructura.

Artículo 41. Conceptos retributivos.

Los conceptos retributivos de los funcionarios de la Policía Local se ajustarán a lo establecido en la legislación básica del Estado para la función pública.

Artículo 42. Retribuciones básicas.

La cuantía de las retribuciones básicas será la que legalmente corresponda, conforme a las siguientes equivalencias:

- a) Suboficial: Grupo A y subgrupo que corresponda.
b) Categoría de Sargento: Grupo B y subgrupo que corresponda.
c) Categorías de Cabo y Policía: Grupo C y subgrupo que corresponda.

Artículo 43. Complemento de destino

1. Se determinará el nivel de Complemento de Destino correspondiente a cada uno de ellos, con la siguiente disposición:

- a) Suboficial: 24

- b) Sargento: 22
- c) Cabo: 20.
- d) Agente: 16

2. El nivel de Complemento de Destino de un puesto de trabajo será superior al que corresponda a cualquier otro subordinado al mismo.

Artículo 44. Complemento Específico

El Pleno de la Corporación, en la Relación de Puestos de Trabajo, y siempre dentro de los niveles establecidos en el artículo anterior, determinará la cuantía del Complemento Específico correspondiente a todos aquellos puestos que deban ser provistos por funcionarios en situación de activo del Cuerpo de Policía Local, valorando en todo caso, la dedicación profesional, responsabilidad, peligrosidad, penosidad, incompatibilidad y la especial dificultad técnica.

Artículo 45. Compensaciones

1. Dentro del Cuerpo de Policía Local estarán totalmente reguladas todas las compensaciones, siendo éstas el concepto retributivo que forma parte de las retribuciones complementarias, siendo de carácter subjetivo o individual, teniendo como finalidad retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.

2. Tipos de Compensación:

- a) *Jefatura de Policía.* El funcionario que esté a cargo de la Jefatura de Policía Local de Arroyomolinos le serán devengado mensualmente 455,03 €. Ante su ausencia, el funcionario que sea nombrado de forma accidental según lo estipulado en este Anexo, igualmente será devengado la parte proporcional a los días que realice dicha labor.
- b) *Funciones extraordinarias de cabo:* A fin de retribuir la actividad extraordinaria de los cabos de la Policía Local, dadas las características singulares de la plantilla y por desempeño de funciones de superior categoría, se le compensará económicamente por día trabajado, resultante de la división de 200 € por el número de días fijados a trabajar en el año por cuadrante, entre 12 meses. Este abono será satisfecho trimestralmente.
- c) *Responsable accidental del turno.* El funcionario que se encuentre a cargo del servicio según lo regulado en el presente Anexo, le será abonado la parte proporcional por día trabajado, menos el 10%, de la compensación asignada mensualmente a los cabos por realizar labores de actividad extraordinaria, en relación a los días trabajados mensualmente.
- d) *Unidad Canina:* El funcionario que se encuentre dentro de la Unidad Canina, según lo estipulado en el artículo 18 del presente Anexo, le serán devengados 380,00 € brutos mensuales.
- e) *Compensación por servicios en Navidad.* Los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Arroyomolinos que realicen servicio ordinario los días festivos detallados a continuación, cuyo especial rendimiento, actividad extraordinaria, interés y/o iniciativa, percibirán como compensación las siguientes cantidades:
 - Tarde del 24 de diciembre: 105 euros.
 - Noche del 24 de diciembre: 250 euros.
 - Mañana del 25 de diciembre: 166 euros.
 - Tarde del 25 de diciembre: 105 euros.
 - Tarde del 31 de diciembre: 105 euros.

- Noche del 31 de diciembre: 250 euros.
- Mañana del 1 de enero: 166 euros.
- Tarde del 1 de enero: 105 euros
- Tarde del 5 de enero: 105 euros.
- Noche del 5 de enero: 250 euros.
- Mañana del 6 de enero: 166 euros.
- Tarde del 6 de enero: 105 euros

f) *Compensación por fiestas patronales.* Los agentes de Policía Local de Arroyomolinos, que con motivo de la celebración de las fiestas patronales de Arroyomolinos se encuentren de servicio ordinario los días que estén programados dichos festejos, percibirán una compensación por cada día de las fiestas patronales:

- Para el turno de mañana: 150 euros.
- Para el turno de tarde: 175 euros.
- Para el turno de noche: 200 euros.

3. Mensualmente, desde el Departamento Administrativo de la Policía Local, se enviarán al Departamento de Personal una relación nominal de los trabajadores que hayan realizado las labores reflejadas en este artículo para que procedan a su abono. De igual forma, se remitirán copia a las diferentes secciones sindicales de las horas nominales y los detalles de las mismas.

4. Todas las nuevas compensaciones deberán ser consensuadas por la Comisión Paritaria, así como sus cuantías, para finalmente ser aprobadas por el Pleno Municipal.

Artículo 46. Horas extraordinarias.

1. Se establece la supresión de horas extraordinarias habituales, trabajándose exclusivamente aquellas de absoluta necesidad para el servicio, exceptuándose los Servicios Especiales que podrán acordar con la Corporación la creación de una bolsa de horas para cubrir las necesidades del servicio, éstas serán de disponibilidad por parte de la Corporación, debiendo ser retribuidas en la cuantía que acuerden ambas partes, repartidas entre 14 pagas.

2. No obstante lo anterior, ningún Empleado público podrá realizar más de 80 horas extraordinarias anuales, exceptuándose las horas por asistencia a juicios.

3. La Corporación informará mensualmente sobre el número de horas extraordinarias realizadas, a los Delegados de Personal y a las Secciones Sindicales, especificándose las causas, distribución por servicios y relación nominal de los trabajadores que las realizaron.

o **Forma de compensación.**

4. El pago de las horas extraordinarias se realizará compensándolo a libre elección del Empleado Público, en efectivo o en días de libranza:

a) **Disfrute en horas libres:** Por cada hora extraordinaria dos horas, que se deducirán del cómputo anual, siempre que no sean festivas o nocturnas en cuyo caso serán tres, cuando concurren nocturna y festiva, serán cuatro horas.

b) **Compensación económica:** El precio de la hora extraordinaria será el 1,85 de una hora del salario que se viniese percibiendo hasta la fecha por cada categoría de Funcionarios, incorporando a esas cantidades la cuantía correspondiente a la revisión sobre el IPC de los últimos 6 años, siempre que no sean nocturnas o festivas, si se diera uno o ambos de estos conceptos, se estará a lo dispuesto en el apartado siguiente:

NORMAL	NOCTURNA	FESTIVA	FESTIVA NOCTURNA
32 €	40 €	48 €	56 €

5. Se considerarán horas festivas los sábados, domingos, así como los festivos nacionales, autonómicos y locales. Se considerarán horas nocturnas las efectuadas entre las 22,00 horas y las 08,00 horas del día siguiente.

Artículo 47. Asignación de servicios extraordinarios.

1. Ante la necesidad de prestar servicios propios de un Cuerpo de Policía con mayores recursos humanos, se hace patente la urgencia de realizar una distribución equitativa de los servicios extraordinarios, necesarios para alcanzar las cotas de calidad pretendidas y exigidas por la Corporación en el desempeño de la labor policial, así como la consecución de unos valores mínimos para la seguridad de los funcionarios, a tenor del aumento de la criminalidad e inseguridad ciudadana que azotan nuestra sociedad en los últimos tiempos.

2. Se creará una lista de asignación de horas extras, la cual se regulará a través de acuerdo tomado por el Consejo de Policía Local.

CAPÍTULO IV. Premios y recompensas

Artículo 48. Definición de premios y recompensas

1. Sin perjuicio de las distinciones, premios o recompensas que pudieren ser otorgadas por otros Organismos e Instituciones, los integrantes del Cuerpo de Policía Local, podrán ser recompensados por distinguirse notablemente en el cumplimiento de sus funciones, así como por el mantenimiento de una conducta ejemplar a lo largo de su vida profesional.

2. Estas recompensas se harán constar en el expediente personal del interesado y serán consideradas como mérito en las convocatorias de ascenso.

3. Para ello se creará un anexo específico por el Consejo de Policía Local, el cual regule todo lo concerniente a los premios y recompensas.

CAPÍTULO V. Seguridad en el servicio

Artículo 49. Servicio en la calle.

1. Teniendo presente las medidas de seguridad y de protección de los policías en la realización de sus funciones, la prestación de servicios de patrulla ordinario, así como otros de semejantes características, se hará como mínimo por parejas (binomio), no pudiéndose prestar de forma individual ninguno de estos servicios fuera de Jefatura.

CAPÍTULO VI. Asistencia a juicios, defensa jurídica e indemnizaciones

Artículo 50. *Asistencia a juicios.*

Debido al carácter público de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local y la obligación legal de asistencia a las diversas Sedes Judiciales, previa citación, produciéndose éstas en muy diversas circunstancias, afectando a las condiciones de trabajo del funcionario, se hace necesaria una regulación, a fin de conciliar en lo posible, los derechos como funcionarios, las necesidades del servicio y la obligación de asistencia a las sedes Judiciales. En este sentido, se atenderá a la siguiente regulación:

o **Traslados**

1. Los traslados al lugar en que se celebren los juicios serán en vehículo oficial, a fin de proteger la seguridad y privacidad de los funcionarios que deban acudir por motivos de su oficio, si no se prevé la necesidad de su utilización para el servicio. Si no hubiera vehículos oficiales disponibles, el desplazamiento será en vehículo particular, debiéndose retribuir económicamente los gastos de desplazamiento o kilometraje, gastos de parking y su devengo será a mes vencido.

o **Dispensa para la asistencia a Juicio**

2. Afecta únicamente al turno y semana de noche:

- a) En el caso de que se celebre en los juzgados de Navalcarnero o Móstoles la dispensa de servicio comenzará 8 horas antes de la hora de citación fijada, sin que exista la posibilidad del percibo de las horas empleadas en la vista, siempre que el mínimo de efectivos lo permita.
- b) En el caso de que se celebre en los Juzgados de Madrid, la dispensa de servicio será del total de la jornada, sin que exista la posibilidad del percibo de las horas empleadas en la vista.

o **Retribución de la asistencia a juicio**

3. En el caso de que los funcionarios no estén de servicio se abonará la hora o fracción de acuerdo con el art. 46 del Anexo, además de los siguientes criterios:

- a) En el caso de que se celebre en los juzgados de Navalcarnero o Móstoles, además de lo que dure la vista, se contabilizarán 60 minutos antes de la hora de citación y 60 minutos después de la finalización de la comparecencia.
- b) En el caso de que se celebre en los juzgados de Madrid, además de lo que dure la vista, se contabilizarán 90 minutos antes de la hora de citación y 90 minutos después de la finalización de la comparecencia.
- c) En estos casos los funcionarios no tienen que acudir a Jefatura y entregarán el correspondiente justificante, sellado en el Juzgado, cuando se incorpore al servicio.

Artículo 51. *Asistencia jurídica integral.*

1. Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a asistencia y defensa letrada íntegra, tanto asistencial como económica, derivada de su intervención profesional y/o a causa de su condición de Agentes de la autoridad, ya sea en calidad de inculcado o de denunciante, en cuyo caso el Ayuntamiento deberá:

- 
- 
- a) Asumir su defensa ante Juzgados y Tribunales, mediante los Letrados que al efecto designe, siendo a cuenta de la Corporación el pago de los honorarios devengados en su caso.
b) Prestar las fianzas que fueran señaladas.
c) Hacerse cargo de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan, en los términos establecidos en la legislación vigente.

2. Cuando el proceso contenga un nivel de especialización de tal índole que los servicios jurídicos del Ayuntamiento no puedan prestar un servicio óptimo, previa autorización motivada por el Consejo de Policía, se podrá acordar la contratación de un servicio jurídico especializado, y de un procurador cuando su intervención sea preceptiva.

3. El Ayuntamiento de Arroyomolinos se compromete a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil para atender a las contingencias inherentes a fianzas, informes periciales, costas derivadas de condenas – firmes -, multas, indemnizaciones, tasas de todo tipo, etc., que pudieren corresponder, derivadas estrictamente de actuaciones profesionales así declaradas mediante resolución judicial.

4. La Corporación garantizará la existencia de suficientes Letrados y con la especialización idónea para el efectivo desarrollo de los derechos de asesoramiento, asistencia y defensa jurídica tanto del Cuerpo como de sus miembros.

Artículo 52. Indemnizaciones.



1. Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a una indemnización en los siguientes supuestos:

- a) Invalidez total o parcial para el servicio, que dimanase de actuaciones realizadas durante el mismo o de aquéllas otras que tengan esta consideración.
b) Muerte del funcionario como consecuencia de la prestación del servicio, en favor de sus herederos o causahabientes.
c) Retirada del permiso de conducir como consecuencia de un accidente de circulación producido durante el servicio.



2. Se presenta como una obligatoriedad la suscripción por parte del Ayuntamiento de un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra dichas indemnizaciones. Tanto la suscripción, la modificación y cualquier otro cambio, se realizará bajo la aprobación del mismo por el Consejo de Policía Local.



3. La cuantía de estas indemnizaciones vendrá fijada en los propios términos y coberturas del seguro de responsabilidad Civil obligatorio mencionado en el punto precedente.

Artículo 53. Ampliación seguro de responsabilidad civil uso arma particular



Los miembros del Cuerpo de Policía Local de Arroyomolinos, en su obligación de intervenir siempre en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y de la seguridad ciudadana, según promulgan los Principios Básicos de Actuación, cuando intervengan fuera de servicio con el arma reglamentaria o particular, en los casos permitidos por la ley, y esto pudiera conllevar una responsabilidad civil, el Ayuntamiento, en condición de garante de sus funcionarios públicos, se hará cargo de dicha responsabilidad, así como del apoyo jurídico que fuera necesario, según lo estipulado en el presente capítulo.

TÍTULO VI. PLAN DE FORMACIÓN

· Sección 1º. Disposiciones generales

Artículo 54. Actividad formativa y su coordinación.

4. La Policía Local de Arroyomolinos tendrá su propio Plan de Formación, dependiendo orgánicamente de la Jefatura del Cuerpo, bajo la supervisión del Consejo de Policía Local, para la realización de Cursos de Actualización y Especialización, Jornadas, Seminarios y, en general, cuantas actividades contribuyan a dar una formación integral a los funcionarios de la Policía Local.

5. No obstante, la formación profesional de los Policías Locales será coordinada a través del órgano correspondiente de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y en las Normas-Marco que la desarrollan.

Artículo 55. Recursos y presupuesto del Plan de Formación

6. El Plan de Formación de Arroyomolinos estará dotado de instalaciones, medios y recursos suficientes para el desarrollo de sus funciones, cumpliendo las condiciones exigidas por la Ley de Coordinación y el Reglamento de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

7. Igualmente, dispondrá de dotación económica propia e independiente del presupuesto asignado al Cuerpo de Policía Local.

Artículo 56. Reglamento interno

Se creará, por parte del Coordinador, un Reglamento interno del Plan de Formación, el cual deberá ser aprobado dentro del Consejo de Policía Local.

· Sección 2º. Homologaciones y materias formativas

Artículo 57. Homologación de los Cursos impartidos dentro del Plan de Formación.

Los Cursos a impartir dentro del Plan de Formación estarán sujetos a expediente de homologación, cumpliendo los requisitos y condiciones que, a tal efecto, determine el Órgano competente de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Artículo 58. Acuerdos de formación con otras entidades

Para dar viabilidad a la oferta formativa bajo el Plan de Formación, se podrán establecer acuerdos de colaboración con Instituciones y Organismos vinculados a la formación: otros Cuerpos de Policía, Universidades, Sindicatos, Institutos de Formación, Administración General del Estado, Administración de Comunidades Autónomas y Administración Local.

Artículo 59. Certificados de asistencia y aprovechamiento

1. La realización de los cursos dará derecho a la expedición del correspondiente certificado de asistencia y de aprovechamiento, en su caso.

2. La información derivada de la participación de los alumnos en los cursos, se incorporará al expediente personal del funcionario de policía, a los efectos correspondientes.

Artículo 60. Áreas de acción del Plan de Formación

Estará conformado por tres bloques:

- d) *Área de Actualización*: tiene por objeto mantener el nivel de conocimientos de los integrantes de los Cuerpos de Policía Local en aquellas materias que hayan experimentado una evolución o modificación, circunstancia muy común últimamente.
- e) *Área de Especialización*: tiene por objeto incidir sobre contenidos monográficos, en cuyo conocimiento y experimentación deba profundizarse, respecto de áreas policiales concretas.
- f) *Área de Defensa Personal y Tiro Policial*: tiene por objeto dotar de unos recursos prácticos y eficaces de autoprotección en todo tipo de situaciones reales con y sin armas de fuego, bajo el marco legal. También todos los procesos educativos en defensa personal y tiro policial debe estar encaminado en cultivar valores como el respeto, la solidaridad, el esfuerzo, el compañerismo, el conocimiento, la responsabilidad, la honradez y la gratitud, entre otros.

Artículo 61. Prácticas de tiro policial

1. Al tratarse el Cuerpo de Policía Local de un Instituto Armado, es indispensable que los miembros de la plantilla, para la prestación de su servicio, realicen unas series de prácticas de tiro policial enmarcado dentro del Plan de Formación.

2. Como mínimo constará de dos prácticas de tiro anual, siendo éstas de carácter obligatorio. Las asistencias mencionadas en el presente artículo se contabilizarán cada una de ellas como una jornada de trabajo, siempre y cuando se realicen fuera de la jornada laboral. Será responsabilidad del Coordinador el planificar las sesiones de forma que puedan participar todos los policías.

3. En caso de no realizarse, por razones achacables a la administración, dichos días no tendrán que ser recuperados.

4. El Coordinador, bajo el amparo del Plan de Formación, podrá ampliar el número de prácticas que se estimen oportuno, realizándose de forma voluntaria.

Artículo 62. Responsabilidad de las prácticas de tiro.

Las prácticas de tiro se desarrollarán bajo el control, dirección y responsabilidad de los Instructores y Especialistas de Tiro, titulados al efecto.

· Sección 3º. Recursos humanos

Artículo 63. Coordinador del Plan de Formación

1. Se creará la figura del Coordinador del Plan de Formación, será propuesto por el Alcalde y nombrado a través del Consejo de Policía Local, poseyendo el mismo proceso para su destitución.

2. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Elaboración del Plan de Formación.
- b) Elaboración de normas y procedimientos académicos.
- c) Diseño de los planes de estudio, así como promover su homologación con las instituciones correspondientes.
- d) Supervisar el cumplimiento de los reglamentos internos en materia educativa.
- e) Organización, supervisión, control y evaluación de las diferentes acciones formativas.

- f) Selección, contratación, supervisión y coordinación del personal docente.
- g) Resolver las diferentes problemáticas que puedan aparecer.
- h) Elaborar informes periódicos sobre actividades realizadas.
- i) Contacto directo con la Academia Regional de Estudios de Seguridad de la Comunidad de Madrid.
- j) Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

3. Tendrá, en la medida de lo posible, la disponibilidad horaria necesaria para la realización de las tareas que le han sido encomendadas.

Artículo 64. Selección del profesorado

1. Siempre a través del procedimiento administrativo de contratación, para poder impartir clases dentro del Plan de Formación de Arroyomolinos será preceptivo la presentación del correspondiente "curriculum vitae".

2. En la selección del profesorado, que se realizará por el Consejo de Policía Local a propuesta del Coordinador del Plan, se tendrá en cuenta, entre otros méritos, su capacitación y experiencia profesional, la titulación académica, los cursos realizados, así como la cualificación y experiencia docente.

3. Por razones técnicas y operativas, se podrá contratar servicios de personas externas al Cuerpo de Policía Local de Arroyomolinos, bajo las condiciones legalmente establecidas.

· Sección 4º. Normas básicas en las acciones formativas

Artículo 65. Rangos jerárquicos

Independientemente del rango jerárquico que posea el alumno, el rango jerárquico dentro de las acciones formativas será el siguiente:

- a) Alcalde
- b) Jefe de la Policía
- c) Coordinador del Plan de Formación
- d) Docentes, instructores, monitores, etc.
- e) La propia estructura jerárquica de los alumnos

Artículo 66. Derechos y deberes

1. Se creará un reglamento específico para el Plan Formativo.

TÍTULO VII. Jubilación y segunda actividad

Artículo 67. Jubilación.

La jubilación de los miembros de la Policía Local de Arroyomolinos se producirá al cumplirse los requisitos y condiciones que en la legislación básica del Estado se definan para los funcionarios de la Administración Local.

Artículo 68. Definición y régimen jurídico de la segunda actividad.

1. La segunda actividad es un cambio de la situación funcional de los miembros de la Policía Local, en virtud de la cual los componentes afectados pasan a desempeñar destinos calificados de segunda actividad, con la finalidad de garantizar la plena aptitud psicofísica de la persona, así como la eficacia en el servicio.

1. La situación de segunda actividad de los funcionarios de la Policía Local se regulará por lo establecido en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y normas que la desarrollen, así como, supletoriamente, por lo dispuesto en el presente Anexo.

2. Cuando las condiciones físicas y/o psíquicas de los funcionarios así lo aconsejen y, en su caso, al cumplir la edad que en el siguiente artículo se establece, los miembros del Cuerpo pasarán a desempeñar destinos calificados de "segunda actividad", con la finalidad de garantizar la plena aptitud psicofísica de la persona, así como la eficacia en el servicio.

Artículo 69. El pase a la segunda actividad

3. El pase a la situación de segunda actividad por razón de edad, podrá solicitarse voluntariamente a partir de los 55 años.

4. Por circunstancias físicas y/o psíquicas no regirá la limitación establecida en el apartado anterior.

Artículo 70. Tramitación de la segunda actividad

El pase voluntario a la segunda actividad por edad deberá ser solicitado por el funcionario interesado, alegando los motivos personales o profesionales que justifiquen su petición.

Artículo 71. Segunda actividad por disminución psicofísica.

1. El pase a la segunda actividad motivado por las condiciones físicas y/o psíquicas será solicitado por el interesado o tramitado de oficio por la Jefatura del Cuerpo, y deberá ser dictaminado por un Tribunal de tres médicos, de los cuales uno será designado por el interesado, otro por la Consejería de Salud de la Comunidad de Madrid y el tercero por el Ayuntamiento, cuyo régimen será el mismo de los tribunales de selección.

2. Este Tribunal podrá, asimismo, disponer el reingreso a la plantilla de actividad ordinaria una vez que se haya producido la total recuperación del funcionario. La revisión del dictamen médico podrá ser solicitada por el propio funcionario o por la Jefatura del Cuerpo.

3. Se garantizará el secreto del dictamen médico, sin que en el trámite administrativo se describa la enfermedad, utilizándose, exclusivamente, los términos "apto" o "no apto".

4. Las resoluciones de este Tribunal serán comunicadas al interesado, a la Jefatura del Cuerpo y al Órgano competente de los Servicios de Personal.

5. Las resoluciones del Tribunal médico serán susceptibles de recurso en vía administrativa y ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Para la resolución del recurso en vía administrativa se tendrá en cuenta, como trámite previo obligatorio, la aportación de un dictamen emitido por otro Tribunal médico en el que todos sus miembros sean personas diferentes a las que dictaminaron en primera instancia.

Artículo 72. Acceso a puestos de segunda actividad

1. Como norma general, los Policías Locales desarrollarán la segunda actividad en este Cuerpo, desempeñando otras funciones de acuerdo con su categoría. El interesado, no obstante, hará entrega de las prendas y efectos de previsible no uso en su nuevo destino.

2. Si no fuera posible prestar servicio en el Cuerpo de Policía Local de Arroyomolinos, bien por falta de plazas, bien por motivos de incapacidad, podrán pasar a prestar servicios complementarios adecuados a su categoría en otros puestos de trabajo de la Corporación. En este caso, el funcionario perderá su condición de Agente de la autoridad y hará entrega del documento de acreditación profesional, placas, uniforme, equipo, armamento y demás efectos que hubiere recibido para la prestación del servicio.

3. El pase a la segunda actividad no supondrá para el funcionario disminución alguna en sus retribuciones básicas y complementarias, salvo las derivadas del puesto de trabajo o destino específico que viniera desempeñando.

4. En aquellos casos en que la situación organizativa o de plantilla del Ayuntamiento no permita que el funcionario de la Policía Local acceda inmediatamente a la situación prevista en los apartados precedentes de este artículo, permanecerá el mismo en situación de servicio activo y en expectativa de destino hasta que su adscripción a un nuevo puesto de trabajo sea resuelta por la Corporación. Durante este intervalo de tiempo será de aplicación lo previsto en el apartado 3 de este artículo.

Artículo 73. Clasificación de los puestos de segunda actividad.

1. Los destinos a cubrir en la plantilla por funcionarios en segunda actividad serán catalogados por la Corporación previa negociación con los representantes sindicales, especificando los que sean susceptibles de cobertura por razón de edad y los que lo fueren por razones de disminución psicofísica, y de conformidad con los siguientes criterios:

- a) Puestos SA-1. Serán aquéllos en los que el servicio se desarrolle en las dependencias de la Policía Local, y consistirán en el desempeño de tareas de tipo administrativo, de soporte técnico, de vigilancia o custodia de bienes e instalaciones y de aquellos otros puestos de trabajo en el interior de las dependencias.
- b) Puestos SA-2. Serán aquéllos en los que el servicio se desarrolle en otras dependencias del Ayuntamiento distintas a las del Cuerpo de Policía Local.

2. En todo caso, estos destinos se corresponderán, como mínimo, con la categoría profesional y el nivel administrativo que tenga el funcionario policial en el momento de su pase a la segunda actividad.

Artículo 74. Catalogación de puestos.

1. En el último mes de cada año natural, el Consejo de Policía Local hará público el catálogo de puestos de trabajo de segunda actividad, así como la relación de los miembros del Cuerpo que habrán de pasar a esta situación, mediante comunicación a la Jefatura del Cuerpo y difusión de ésta a todos lo policía locales.

2. Previamente, la Jefatura del Cuerpo remitirá al órgano competente de los Servicios de Personal la relación de los miembros de la Policía Local que deben ocupar puestos de segunda actividad, incluyendo las previsiones que, por razón de edad, se vayan a producir en el año entrante.

Artículo 75. Asignación de puestos de segunda actividad.

1. Los funcionarios de la Policía Local que pasen a la segunda actividad por razón de edad, ocuparán los puestos SA-1, excepto aquéllos que, previa solicitud, se les conceda desempeñar su servicio en puestos del grupo SA-2.

2. Los puestos SA-2 serán ocupados por aquellos funcionarios que pasen a la situación de segunda actividad con motivo de deficiencias físicas y/o psíquicas.

Artículo 76. Orden de prelación para ocupar los puestos.

1. Los miembros de la Policía Local designados para ocupar las vacantes de puestos de trabajo de segunda actividad formularán la oportuna petición, que será atendida conforme al siguiente orden de prelación:

Primero.- Los funcionarios que lleguen a la segunda actividad por disminuciones psicofísicas, para cubrir los puestos SA-2 del catálogo, en atención al grado de incapacidad y, en igualdad de condiciones, por la antigüedad en el empleo.

Segundo.- Los funcionarios que accedan voluntariamente a la situación de segunda actividad por razón de la edad, para cubrir los puestos SA-1 vacantes y, subsidiariamente, las vacantes existentes en los puestos SA-2.

Artículo 77. Resolución para la adscripción a puestos de segunda actividad

La adscripción de miembros de la Policía Local a puestos de trabajo de segunda actividad se llevará a cabo mediante decreto de la Alcaldía Presidencia o Concejal en quien delegue. Si se tratare de puestos SA-2, la misma Autoridad extenderá el nombramiento correspondiente a la nueva situación funcional.

Artículo 78. Derechos y limitaciones de los adscritos a puestos de segunda actividad.

Los funcionarios en situación de segunda actividad no podrán participar en los procesos de ascenso a categorías profesionales superiores en el Cuerpo, ni a vacantes por movilidad dentro de los Cuerpos de la Policía Local, pero podrán participar en cualesquiera otros procesos de promoción interna o profesional que convoque el Ayuntamiento de Arroyomolinos y puedan ser ejercidos por los mismos, según sus condiciones psicofísicas.

CSJIF

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera

Para todo lo no previsto en el presente documento, se estará a lo dispuesto con carácter general para el resto de los funcionarios en el Acuerdo colectivo.

Disposición segunda

Se tomará como criterio de antigüedad el que se tenga como policía local o en el caso de los Mandos, la antigüedad desde que adquirieron dicha condición. A partir de la entrada en vigor del presente convenio, en caso de traslado por permuta desde otra Administración Local, se tomará como antigüedad a todos los efectos, excluidos los retributivos, la antigüedad como máximo con el agente permutado.

Disposición tercera

El presente Anexo de Policía, se considerará como parte integrante del Acuerdo Colectivo para el personal funcionario del Ayuntamiento de Arroyomolinos, anexionándose al mismo.

Disposición cuarta

Con motivo de las limitaciones actuales y para no infringir la Disposición Adicional Segunda del real Decreto 861/1986, de 25 de abril, en tanto y cuanto persistan dichas limitaciones, el art. 42 del presente Anexo de Funcionarios de Policía Local del Ayuntamiento de Arroyomolinos quedará en suspenso, y se aplicará a todos los efectos el siguiente transcrito de la norma mencionada:

“Las retribuciones básicas de los funcionarios de la Policía Municipal y del Servicio de Extinción de Incendios serán las que legalmente correspondan conforme a las siguientes equivalencias:

	Grupos
<i>Inspector, Subinspector y Oficial</i>	A
<i>Suboficial</i>	B
<i>Sargento</i>	C
<i>Cabo, Guardia y Bombero</i>	D”

El presente Anexo de Policía ha sido ratificado por las partes:

Por la Corporación:

Por la Representación Sindical:

D. Carlos Ruipérez Alonso
Como: Alcalde-Presidente

D. Miguel Ángel Díaz Ortiz
Como: Miembro del Comité de Empresa
por el Sindicato CPPM



D. Juan José González Arroyo
Como: Concejal Delegado Áreas de Personal,
Formación, Seguridad Ciudadana y
Protección Civil



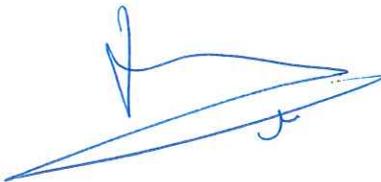
D. Jesús Rodríguez Sánchez
Como: Miembro del Comité de Empresa
por el Sindicato CPPM



D. Francisco Ferrero Benito
Como: Concejal Delegado Áreas de Cultura,
Festejos y Participación Ciudadana.



D. Israel Carracedo Barrios
Como: Miembro del Comité de Empresa
por el Sindicato CPPM



D^a M^a Pilar Sánchez Torres
Como: Concejal Delegada Áreas de Empleo,
Consumo, Industria y Comercio y Turismo.



D. David Portillo Ortega
Como: Miembro del Comité de Empresa
por el Sindicato CCOO



D. Enrique López Rocha
Como: Miembro del Comité de Empresa
por el Sindicato CSIF