III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

40 COLLADO MEDIANO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por acuerdo del Pleno de fecha 8 de febrero de 2024, se aprobó la modificación del Acuerdo regulador entre el Ayuntamiento de Collado Mediano y el personal funcionario específico para los componentes del Cuerpo de Policía Local de Collado Mediano, según el siguiente detalle:

Primero.—Aprobar el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 19 de enero de 2024 que recoge el Anexo que regula las condiciones específicas del Cuerpo de Policía Local cuyo contenido literal es el siguiente:

TÍTULO PRELIMINAR

La negociación del presente Acuerdo ha sido efectuada entre el Ayuntamiento de Collado Mediano y la representación legal del personal funcionario.

Este anexo del Acuerdo Colectivo para la Regulación de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Collado Mediano es específico para los componentes del Cuerpo de Policía Local. En él se recogen todas las circunstancias concretas y especiales de dicho Cuerpo para el desarrollo de sus funciones.

Con este Acuerdo se trata de garantizar el correcto funcionamiento del servicio de la Policía Local en el municipio, permitiendo su óptima organización en la gestión del personal y dando calidad al ciudadano en el trabajo desempeñado.

Artículo 1. *Ámbito de aplicación*.—El presente Acuerdo será de aplicación para todos los trabajadores que integran el Cuerpo de la Policía Local, independientemente de su situación laboral con nombramiento efectivo, considerándose a tal efecto el Ayuntamiento de Collado Mediano como una única unidad laboral.

Art. 2. *Vigencia y unidad de pacto*.—La vigencia del presente Acuerdo será de cuatro años, a partir de la fecha de su aprobación en Pleno municipal, sin perjuicio de su aplicación desde el 1 de enero de 2.024, momento en el que comenzará a aplicarse, y sin perjuicio de su preceptiva y posterior publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a la Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. De no mediar denuncia en tiempo y forma por alguna de las dos partes, la vigencia del mismo se entenderá prorrogada por tácita reconducción por períodos sucesivos de un año.

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

Art. 3. *Carácter de los acuerdos negociados*.—Lo pactado en el presente Acuerdo será aplicado sin perjuicio de la posibilidad de aplicar otra normativa legal cuyas ventajas o mejoras para la condición laboral del trabajador fueran superiores a las aquí contempladas.

Art. 4. *Jornada y calendario laboral*.—4.1. La jornada anual efectiva de los funcionarios miembros del Cuerpo de Policía Local será la misma que para el resto de los funcionarios del Ayuntamiento de Collado Mediano.

4.2. Anualmente se confeccionará un calendario laboral para toda la plantilla del Cuerpo de Policía Local, del que se dará cuenta a Jefatura y a los Delegados de Personal antes de su aprobación definitiva. En él se recogerán los días y turnos de trabajo de toda la plantilla del Cuerpo de Policía Local para el año natural, incluido el mes de enero del año siguiente, así como sus libranzas, permisos y variaciones que se vayan produciendo.

El fin último del calendario laboral será auditar la gestión realizada con los medios humanos disponibles y aportar seguridad al trabajador en su conciliación laboral y familiar.

4.3. El diseño inicial del calendario laboral anual, así como cualquier modificación posterior, se hará conforme a lo estipulado en el presente Acuerdo.

4.4. Este calendario laboral anual de servicios será entregado a los miembros de la plantilla al menos un mes antes del inicio del siguiente año natural.

BOCM-20240312-40

Art. 5. *Distribución de la jornada laboral*.—5.1. La jornada laboral de trabajo para los agentes de policía será de ocho horas y los turnos de trabajo serán de mañana, tarde y noche.

5.2. La jornada laboral de trabajo de los oficiales de policía será la común establecida para el resto de funcionarios; esto es, de lunes a viernes los días hábiles, descontando los festivos y fines de semana; en turnos de mañana y tarde.

5.3. El funcionario que ostente la Jefatura del cuerpo tendrá horario de mañana como norma general, de lunes a viernes laborables, realizando el cómputo de horas anual legalmente establecido.

5.4. Turnos de trabajo:

Policía:

— Turno de mañana: de 06:30 a 14:30 horas.
— Turno de tarde: de 14:30 a 22:30 horas.
— Turno de noche: de 22:30 a 06:30 horas.

Oficial:

— Turno de mañana: de 08:00 a 15:00 horas.
— Turno de tarde: de 14:00 a 21:00 horas.

Subinspector:

— Turno de mañana: de 08:00 a 15:00 horas.

5.5. A todos los agentes se les dará la opción de escoger el turno de trabajo que mejor se adapte a sus circunstancias personales, respetando en la medida de lo posible dicha preferencia.

5.6. Todos los agentes de policía realizarán el turno de noche cuando la rotación así lo establezca, salvo casos concretos por normativa de Salud Laboral (artículo 16) u otra aplicable al efecto.

5.7. Cuando la plantilla esté compuesta por menos de 16 agentes de policía en activo, el diseño inicial del cuadrante anual podrá limitar la realización del turno que menos afecte a la seguridad, atención ciudadana y gestión de la plantilla.

5.8. El agente de policía en formación que esté realizando el periodo de prácticas, no computará en ningún caso como efectivo policial hasta su nombramiento definitivo como funcionario de carrera, a efectos de recuento de efectivos por turno.

5.9. A ningún efectivo se le cambiará de grupo/cadencia de trabajo contra su voluntad, salvo casos justificados y previa motivación.

5.10. Se reconoce un tiempo efectivo de trabajo de quince minutos al iniciar la jornada e igual al finalizarla, como actos preparatorios necesarios para el funcionamiento del servicio de Policía Local, antes y después del turno de trabajo.

Dichos actos consisten en la recogida y puesta en orden de los vehículos patrulla, así como revisión de su aprovisionamiento, municionamiento y chequeo del arma de fuego reglamentaria, activación del teléfono de recepción de avisos, activación y comprobación del sistema Tetra, informe de las actuaciones realizadas al turno entrante, lectura de las órdenes de servicio y comprobación del tablón de novedades.

De esta manera, el funcionario procederá a fichar en el sistema de control de presencia únicamente cuando ya haya finalizado todos los actos preparatorios y se encuentre plenamente capacitado para dar respuesta a un aviso que surgiera en el minuto uno de su servicio, cumpliendo entonces con los horarios establecidos en el artículo 5.4.

Con ello se consigue una transición fluida entre turnos, minimizando las interrupciones en el servicio prestado de cara al ciudadano.

Art. 6. *Compensaciones especiales por cesión de derechos laborales*.—6.1. En el municipio de Collado Mediano se da la necesidad de reforzar la presencia policial en días concretos de especial relevancia para la seguridad ciudadana, debido principalmente a la masiva afluencia de personas en el municipio, la coordinación de eventos y la necesidad de regulación vial específica.

Con el fin de distribuir de forma óptima el servicio policial, minimizar las incidencias en las que algunos turnos de trabajo pudieran quedar sin cubrir en dichos días, y retribuir la asunción por parte del colectivo policial de un especial nivel de riesgo para su integridad física, se reconoce determinada compensación, estipulada en el artículo 6.5, a los funcionarios policiales a cambio del establecimiento de limitaciones a los derechos de libranza y tiempos de descanso que por normativa laboral les corresponden. De esta manera, además, se mejora la eficiencia en la gestión municipal, haciendo que los recursos estén disponibles cuando realmente es necesario.

BOCM-20240312-40

6.2. Se consideran días de especial relevancia:

— Seis días consecutivos de fiestas patronales del Cristo de la Caridad en agosto, desde el turno de noche del miércoles al turno de noche del lunes.
— Tres días consecutivos de fiestas patronales de San Ildefonso en enero.

Estos días serán detallados con un color diferente en el calendario laboral. Será necesario el compromiso del Ayuntamiento para tener establecidas las fechas concretas, antes de la realización del mismo.

6.3. Se consideran días de normalización operativa:

— Día 5 de enero en turno de tarde (Cabalgata de Reyes).
— Dos días de prácticas de tiro reglamentarias, detallados en el artículo 12.5.
— Dos días de controles estáticos de vehículos por adhesión a alguna campaña de la Dirección General de Tráfico o a instancia de la Concejalía de Seguridad Ciudadana. Estos días serán establecidos fuera del periodo estival, periodo navideño, puentes y festivos.
— Dos días de eventos programados. Estos días serán establecidos fuera del periodo estival, 24 y 31 de diciembre, puentes y festivos.

Los siete días de normalización operativa serán detallados en el cuadrante anual de servicios antes de la realización del mismo.

6.4. En los días de especial relevancia del artículo 6.2 y días de normalización operativa del artículo 6.3, a todos los agentes de Policía se les asignará servicio ordinario en el calendario laboral anual, interrumpiendo la cadencia normal de trabajo/descanso.

6.5. En los días de especial relevancia, para asegurar la máxima disponibilidad de efectivos en la prestación del servicio de Policía Local y mejorar la gestión económica municipal evitando la necesidad de abonar servicios extraordinarios, será denegada la concesión de cualquier solicitud de libranza por vacaciones, asuntos particulares o compensación de horas. Por ello, y atendiendo al mayor nivel de riesgo en esos días, se reconoce una compensación al efectivo policial de 1,75 días de libranza extraordinarios para cada día de aplicación de esta limitación. No obstante, esta acumulación de horas de compensación no estará a la libre disposición del funcionario, si no que será distribuida en la realización del calendario laboral anual para la optimización del personal disponible cuando no sean necesarios tantos efectivos de servicio.

6.6. De esta manera, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 4.1 del presente Acuerdo, asumiendo la asignación de servicio ordinario al trabajador en los días de especial relevancia junto con su compensación, los días de normalización operativa y las mejoras reflejadas en los artículos 14 y 15 del Acuerdo Colectivo para la Regulación de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Collado Mediano, y haciendo uso de la potestad de autoorganización otorgada al Ayuntamiento normativamente, así como de su facultad reconocida en el artículo 47 del RDL 5/2015 para establecer jornadas especiales a determinados colectivos de funcionarios en función de sus peculiaridades, la cadencia de trabajo-descanso aplicada en el calendario laboral anual para los agentes de policía será de siete días consecutivos de trabajo en un mismo turno, seguidos de siete días consecutivos de descanso, comenzando en lunes.

6.7. En el diseño inicial del cuadrante anual se realizarán los mínimos cambios de cadencia necesarios para equiparar los días hábiles de todos los componentes de la plantilla. También se distribuirá de forma que el grupo de trabajo que tenga que realizar doce días consecutivos de servicio por encadenar las fiestas patronales de verano con su semana de trabajo, sea el mismo al que las fiestas patronales de invierno le coincidan en su cadencia semanal de trabajo.

6.8. De llevarse a cabo alguna modificación normativa sobre las horas trabajadas en cómputo anual que afecte a los funcionarios a nivel local, se establecería un plazo de un mes natural desde la aprobación para su adaptación al calendario laboral, que deberá ser negociada mediante comisión paritaria.

6.9. Los apartados desde el 6.1 hasta el 6.8 del presente Acuerdo, deben entenderse como un texto completo cuya aplicación íntegra beneficia a las partes implicadas y al interés general. Esto implica que, si alguno de ellos resultase legalmente invalidado o modificado, mediante resolución firme, por el órgano jurisdiccional competente, la aplicación de todos ellos quedaría automáticamente suspendida, debiendo volver el calendario laboral anual de servicios a la cadencia usada previa al presente Acuerdo. En tal caso, se habrá de negociar mediante comisión paritaria una nueva redacción lo antes posible.

BOCM-20240312-40

Art. 7. *Libranza.*—7.1. Cada agente dispondrá de 22 días de vacaciones al año, según la legislación vigente, pudiendo ser disfrutados hasta el 31 de enero del año siguiente.

7.2. Cada año se creará una lista con un orden de preferencia en la elección de las vacaciones, la cual irá rotando en orden ascendente. Siendo que existe la posibilidad de disfrutar del permiso por vacaciones hasta el 31 de enero del año siguiente, este orden de preferencia incluirá hasta dicha fecha. Sólo los días de vacaciones solicitados antes del día 1 de abril del año en curso gozarán de este orden de preferencia. Requisitos:

a) De solicitarse días en período estival (comprendido del 15 de junio al 15 de septiembre) el máximo para ello podrán ser siete días y además consecutivos.
b) Fuera del periodo estival se podrán solicitar de forma que el número máximo de días sueltos sea ocho.

Posteriormente al 31 de marzo y ya sin orden de preferencia aplicable, se podrán solicitar los días de vacaciones como el trabajador estime conveniente.

7.3. Una vez autorizadas las fechas para el disfrute de libranzas, estas podrán ser modificadas a solicitud de los interesados, siempre que la nueva fecha solicitada no afecte a los servicios establecidos.

7.4. Las vacaciones de los mandos policiales serán gestionadas de manera que siempre quede al menos uno de ellos para llevar la gestión del Cuerpo.

7.5. Se dispondrá de los días de asuntos particulares legalmente establecidos, pudiendo ser disfrutados hasta el día 31 de enero del año siguiente.

7.6. Cuando coincidan varios funcionarios en la solicitud de permisos, se establece una prioridad en cuanto al disfrute de libranzas, que se realizará de la siguiente manera:

1.º Vacaciones.
2.º Asuntos particulares.
3.º Compensación de horas (en número equivalente a un turno).

Se autorizarán estas libranzas a dos agentes por día, que tengan el mismo grupo/cadencia de trabajo. A igualdad de prioridad, se concederán por orden de entrada.

Jefatura podrá autorizar más de dos libranzas de las aquí contempladas cuando las necesidades del servicio lo permitan, y sin que para la tercera y siguientes solicitudes se aplique en este caso la garantía dada en el artículo 7.9.

7.7. Todas las solicitudes de permiso deberán cursarse por el método establecido, no aceptándose las solicitudes vía correo electrónico o similares.

7.8. En el caso de que Jefatura deniegue una solicitud de libranza, deberá comunicárselo al interesado lo antes posible, debiendo motivar dicha denegatoria y quedando su resolución registrada en el sistema.

7.9. Jefatura deberá resolver las peticiones con un máximo de 21 días antes de la fecha solicitada.

7.10. Se establece un límite de 21 días anteriores a la fecha de libranza solicitada, que garantizará que dicha solicitud no sea anulada por otra de igual o superior prioridad, realizada dentro de ese plazo. Esto implica que las solicitudes hechas dentro de esos 21 días se concederán por orden de entrada de la solicitud y no por la prioridad de la misma.

7.11. Para los permisos de asuntos particulares y compensación de horas, no se permitirá tener simultáneamente solicitados en el sistema más de cuatro días al año, cuando éstos sean sábados, domingos y/o festivos, y estén pendientes de autorizar. La quinta y siguientes solicitudes de libranza por dichos conceptos serán automáticamente eliminadas, evitando así que un mismo trabajador acapare las libranzas de interés general.

7.12. Se podrá solicitar libranza por horas de compensación o formación cuando no sumen el total de un turno. Cualquier solicitud de libranza del tipo que sea tendrá preferencia sobre ésta, y no le serán aplicables las garantías dadas en los artículos 7.9, ni 7.10. No obstante, si el motivo de solicitar horas sueltas de compensación es para terminar de gastar las horas restantes de formación, librando la totalidad de un servicio con la suma de ambas, se estará a lo estipulado como si de un permiso normal de turno completo se tratase.

Art. 8. *Servicios extraordinarios y prolongación de jornada.*—8.1. Se considera servicio extraordinario aquel realizado con carácter voluntario por el trabajador, que no corresponda a la jornada laboral ordinaria de servicios estipulada en el calendario laboral anual y que sea solicitado por Jefatura.

8.2. Los servicios extraordinarios a requerimiento tendrán una duración mínima de cuatro horas.

8.3. La distribución de los servicios extraordinarios se realizará por estricto orden rotativo entre los agentes que deseen realizarlos, quedando reflejado en un listado público.

BOCM-20240312-40

Los agentes que se encuentren en su semana de libranza tendrán prioridad en la realización de servicios extraordinarios que surjan dicha semana.

8.4. Se considera prolongación de jornada la extensión del servicio surgida de forma imprevista durante una jornada ordinaria o extraordinaria, por causas de fuerza mayor. Cuando suceda, ésta deberá ser comunicada a Jefatura o en su defecto a la Concejalía correspondiente, a efectos de autorización. No se entenderá como efectuada ninguna hora extraordinaria cuya realización no haya sido previamente comunicada.

8.5. Cada servicio extraordinario o prolongación de jornada será compensado económicamente o en tiempo libre, siendo el trabajador el que determine el tipo de compensación.

8.6. La compensación económica se efectuará atendiendo a la base cálculo de hora ordinaria común para todos los funcionarios, siendo para un miembro del Cuerpo de Policía Local la siguiente:

Sueldo bruto anual del trabajador* dividido entre horas efectivas de trabajo anuales.

* Se considera sueldo bruto anual la suma de las catorce pagas compuestas por: Sueldo base + Complemento de Destino + Complemento Específico.

8.7. El valor de la hora extraordinaria será el resultado de multiplicar la hora ordinaria de cada trabajador por 1,75.

8.8. La compensación en tiempo libre será el doble de los servicios extraordinarios realizados.

8.9. No se permitirá realizar un servicio extraordinario seguido de uno ordinario (o viceversa) concatenando un turno de noche con el siguiente de mañana.

Art. 9. *Cambios de turno compensados.*—9.1. Se consideran cambios de turno compensados aquellos en los que el servicio ordinario que tenga asignado un trabajador según su calendario laboral se vea modificado a instancia de Jefatura a otro turno diferente de ese mismo día, percibiendo por ello una compensación. Se tomará esta medida cuando sea necesario cubrir un turno de trabajo por déficit de personal y haya más de dos efectivos policiales en alguno de los otros turnos, optimizando así los recursos económicos del Ayuntamiento al evitar la realización de servicios extraordinarios que implicarían un mayor coste.

Cabe hacer constar que un cambio de turno compensado tendrá carácter voluntario, en aras de la conciliación laboral y familiar del trabajador, así como los tiempos mínimos de descanso entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente.

9.2. Estos cambios de turno serán compensados cada uno, una vez realizados, de la forma más favorable para el trabajador dentro de las siguientes:

a) CT-1: si el turno inicial es mañana o tarde, y el turno final es mañana o tarde: el importe correspondiente a multiplicar por 1,9 el precio de una hora ordinaria de trabajo o 4 horas de compensación en tiempo libre.
b) CT-2: si el turno inicial o final es la noche: el importe correspondiente a multiplicar por 3,8 el precio de una hora ordinaria de trabajo u 8 horas de compensación en tiempo libre.
c) CT-Fin de semana: si el día afectado coincide en sábado o domingo, se multiplicarán por 1,75 las cantidades, o las horas de compensación, reflejadas para CT-1 y CT-2, en función del turno a cambiar. Si el turno implicado es la noche, se entenderá que la compensación superior corresponde también al viernes.
d) CT-Festivo: si el día afectado coincide con el 1, 5 o 6 de enero; 24, 25 o 31 de diciembre; días de especial relevancia estipulados en el artículo 6.2, festivos o turno de noche de víspera de festivos: a) cuando el cambio sea al turno de mañana o tarde, se abonará un importe correspondiente a multiplicar por 5,64 el precio de una hora ordinaria de trabajo o 12 horas de compensación; b) cuando el cambio sea al turno de noche, se abonará un importe correspondiente a multiplicar por 8,45 el precio de una hora ordinaria de trabajo o 20 horas de compensación.

9.3. La distribución de los cambios de turno se realizará por Jefatura de manera equitativa entre todos los funcionarios, es decir, aquel que menos compensación pecuniaria por este concepto haya podido percibir será el primero en optar al cambio cuando surja. Para ello se llevará un único recuento por trabajador que irá sumando en función de la cuantía correspondiente al cambio realizado.

Cambios de turno rechazados por el interesado computarán como realizados, sumándose la cuantía del cambio rechazado al recuento personal del trabajador.

Este cómputo se irá arrastrando de un año al siguiente para que la distribución entre la plantilla sea totalmente equitativa. Además, se mostrará en un apartado del cuadrante anual a modo de listado público.

BOCM-20240312-40

9.4. El cambio de turno compensado adquirirá firmeza en cuadrante una vez comunicado por Jefatura al trabajador y aceptado por este.

9.5. No se permitirá concatenar un turno de noche seguido de uno de mañana mediante un cambio de turno compensado.

Art. 10. *Adaptación de incapacidad laboral temporal y permisos retribuidos.*—10.1. Cuando un funcionario cause baja por incapacidad temporal o pretenda hacer uso de un permiso retribuido de los contemplados en el artículo 48 del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá comunicarlo a Jefatura lo antes posible, con el fin de adaptar los turnos de trabajo afectados a la mayor brevedad.

Art. 11. *Requerimientos de organismos públicos.*—11.1. Las citaciones judiciales, requerimientos o comparecencias de obligado cumplimiento requeridas por cualquier organismo público, motivadas por la condición policial, si se realizaran dentro de la jornada diaria laboral computará como tal, abonando al funcionario los gastos ocasionados por desplazamiento, si tuviera que utilizar vehículo propio.

11.2. Si el requerimiento ha de cumplirse en tiempo de libranza del trabajador, se compensará cada hecho causante de la siguiente manera:

a) Dentro de partido judicial: el importe correspondiente a 3 horas de trabajo ordinarias o el doble en horas de compensación.
b) Fuera de partido judicial: el importe correspondiente a 5 horas de trabajo ordinarias o el doble en horas de compensación.

11.3. Para percibir la compensación estipulada será requisito indispensable entregar a Jefatura el justificante de la comparecencia.

11.4. No se compensarán comparecencias cuando el funcionario se encuentre librando con motivo de un permiso de los contemplados en el artículo 7, o bien un cambio de servicio voluntario con otro efectivo; siempre que la solicitud de dicha libranza o cambio de servicio fuese realizada con posterioridad a que el funcionario tenga conocimiento fehaciente del requerimiento.

11.5. Cuando el funcionario reciba un requerimiento cuya hora de citación sea entre las 7 y las 14 horas, y el día previo deba prestar servicio en turno de noche, podrá por conciliación laboral solicitar a Jefatura el cambio de turno sin compensación.

Art. 12. *Formación profesional.*—12.1. El Ayuntamiento de Collado Mediano facilitará y promoverá el acceso a cursos y seminarios formativos, de modalidad presencial u online, que guarden relación con la mejora de la profesionalidad de los efectivos policiales.

12.2. Cada funcionario policial dispondrá de un máximo anual de 72 horas anuales de formación, tratando de completar 9 días de trabajo, según las características de jornada de 8 horas de este Cuerpo de Policía Local. Ésta se realizará prioritariamente dentro de la jornada laboral, no obstante, de no ser así se considerará como tiempo efectivo de trabajo.

12.3. Las autorizaciones de solicitud de libranza para asistir a cursos de formación que coincidan con días de servicio serán evaluadas por Jefatura y otorgadas, en la medida de lo posible, cuando al menos queden dos efectivos policiales en el turno afectado. Este límite no aplicará cuando la formación a realizar sea solicitada a instancia de Jefatura.

12.4. En consonancia con lo estipulado en el artículo 20 del Acuerdo Colectivo para la Regulación de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Collado Mediano, cabe hacer constar que el exceso de horas de trabajo efectivo con motivo de formación nunca será retribuido de forma pecuniaria como horas extraordinarias, sino que tendrá la consideración de horas de compensación, a razón de una hora libre por cada hora formativa realizada fuera de la jornada laboral, con el máximo de 72 horas anuales mediante esta conversión. Para el reconocimiento de las mismas se deberá aportar justificante con el certificado de superación de la acción formativa, en el que conste el número de horas de formación recibida. Jefatura podrá denegar la conversión a horas de compensación si la formación realizada no guarda relación con la función policial o no es impartida por un organismo oficial o sindicato policial.

12.5. Cumpliendo con la normativa prevista en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, se realizarán al menos dos sesiones anuales de prácticas de tiro dirigidas para todos los efectivos policiales, dotándoles de la munición y los materiales necesarios para ello. Estas sesiones constarán en el calendario laboral anual desde su diseño inicial, siendo establecidas en días laborables de lunes a jueves, en los meses de abril o mayo (una sesión), y octubre o noviembre (otra sesión), en turnos de mañana y tarde. Sólo en el caso de que por causas de fuerza mayor no sea posible disponer de galería de tiro alguno de los días previstos para ello, se podrá intercam-

BOCM-20240312-40

biar este día por uno de los estipulados en el artículo 6.3 para la realización de controles de tráfico, y viceversa.

12.6. Se realizarán cursos de habilitación o reciclaje en el uso de los dispositivos eléctricos de control, con el fin de mantener vigente la autorización legal para su utilización conforme estipule la normativa.

Art. 13. *Uniformidad, equipo y medios.*—13.1. Jefatura, junto con los Delegados de Personal y Prevención de Riesgos Laborales, procederá a determinar las prendas que constituyan el uniforme reglamentario de la plantilla. Para ello se tendrán en cuenta las funciones de las distintas unidades, así como el estado de salud o gestacional, estableciendo el vestuario más idóneo, que reúna al mismo tiempo las mejores condiciones de seguridad.

13.2. Se tendrá especial atención a la necesidad de adquirir y/o renovar los chalecos antibalas de protección personal, atendiendo escrupulosamente a la caducidad de los materiales marcada por el fabricante de la prenda.

13.3. A los efectivos policiales que hagan uso de los vehículos de dos ruedas se les dotará de casco de protección, guantes de verano e invierno, así como prendas superiores e inferiores con protección anticaída. Todo ello tendrá homologación europea ECE 22-06 o superior, conforme a normativa vigente.

13.4. Se tendrá en cuenta que las futuras adquisiciones para renovación o ampliación del parque móvil cuenten con los medios técnicos y de protección necesarios para el trabajo.

13.5. Se facilitará un parking cerrado y techado, inaccesible a personas ajenas al Ayuntamiento, para que los Agentes puedan estacionar sus vehículos particulares a salvo de daños causados por terceras personas. Dicho parking podrá ser el mismo que en el que se estacionen los vehículos oficiales de policía.

13.6. Los efectivos policiales dispondrán de un armero reglamentario donde depositar su arma de fuego dotacional al finalizar el turno de trabajo, así como taquillas individuales para el uniforme y efectos personales.

Art. 14. *Medidas de especial protección, organización y conciliación.*—14.1. Para la realización de controles policiales, ya sea por adhesión a alguna campaña de la Dirección General de Tráfico, por iniciativa de la Concejalía de Seguridad Ciudadana, o por Jefatura, el número mínimo de agentes de policía a participar en el control será de cinco efectivos en los turnos de mañana o tarde, y de seis efectivos en el turno de noche. Con ello se trata de dar cumplimiento a las directrices dadas en materia de seguridad y autoprotección para cuerpos policiales.

14.2. Para la realización de eventos con importante afluencia de personas, procesiones religiosas, competiciones deportivas, exhibiciones, elecciones, etc.; el número de agentes para el dispositivo será establecido por Jefatura en función de la magnitud del evento. No obstante, si durante el transcurso del mismo fuese necesario cortar o regular circunstancialmente el tránsito de vehículos por la travesía u otra vía interurbana, el número mínimo de agentes de policía por turno será de cuatro.

14.3. En todos los supuestos anteriores se tratará de contar con un mando policial de servicio para su organización y la inmediata toma de decisiones.

14.4. En ningún caso se permitirán turnos de trabajo compuestos por un solo efectivo policial. Si por cualquier circunstancia el servicio se quedara con un solo efectivo, el turno afectado tratará de completarse mediante un cambio de turno compensado o un servicio extraordinario, por ese orden. De no ser posible cubrir el turno de esta manera, se adaptará para que ambos efectivos inicien el servicio o lo finalicen a la misma hora, siempre que el trabajador afectado por la variación anormal de su turno de trabajo acceda a ello.

14.5. Cuando un efectivo policial de servicio reciba la orden de desplazarse en solitario fuera del término municipal para la realización de gestiones relacionadas con el funcionamiento del Cuerpo, se le proporcionará para ello un vehículo sin rotular. De no ser posible se le abonarán gastos de desplazamiento si accede a usar su vehículo particular.

14.6. El trabajador de forma voluntaria podrá cambiar un servicio de trabajo con otro compañero. Esta medida de conciliación se autorizará siempre que no interfiera en el normal desarrollo del servicio y previa solicitud a Jefatura. Se podrán realizar dos turnos de trabajo consecutivos, siempre de manera voluntaria, excepto cuando para ello el trabajador deba concatenar un turno de noche seguido de uno de mañana.

Art. 15. *Jubilación y segunda actividad.*—15.1. La jubilación forzosa se producirá al cumplir el funcionario la edad que legalmente defina tal situación para los integrantes de los Cuerpos de Policía Local.

15.2. En lo relativo a la segunda actividad del trabajador, se estará a lo dispuesto en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, o normativa que venga a sustituirla o complementarla.

BOCM-20240312-40

15.3. El pase a segunda actividad no supondrá para el funcionario disminución alguna en sus retribuciones básicas y complementarias.

15.4. Durante la permanencia en situación de segunda actividad, se gozarán de las mismas ayudas de carácter social que el resto de funcionarios del Ayuntamiento.

Art. 16. *Salud Laboral y Prevención de Riesgos*.—16.1. Conforme al artículo 97.7 del Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, la prestación de los servicios en el turno de noche o el uso de vehículos de dos ruedas por efectivos policiales mayores de cincuenta años tendrá carácter voluntario. De igual manera, el número de servicios en turno de noche asignados inicialmente en el calendario laboral a un efectivo policial nunca podrá exceder del 25 % de los servicios anuales, salvo que el propio trabajador así lo solicite.

16.2. El Ayuntamiento garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, conforme a la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. En cumplimiento de dicha normativa, anualmente realizará un reconocimiento médico para todos aquellos funcionarios que presten su consentimiento. Este reconocimiento médico se hará dentro del horario laboral del funcionario; de no ser así, se reconocerá como tiempo efectivo de trabajo (Tribunal Supremo. STS 2024/2022), recibiendo por ello el trabajador que se someta al mismo cuatro horas libres para su compensación.

16.3. A las policías gestantes, se les retirará de realizar servicio de calle y se les habilitará un destino en dependencias policiales con un servicio acorde a su estado, sin perjuicio de lo estipulado conforme a su pase temporal a segunda actividad. De no podérseles proporcionar uniformidad acorde a su estado gestante, se les relevará del uso de uniforme.

16.4. Para un adecuado mantenimiento físico, los miembros de la Policía Local tendrán acceso libre y gratuito a las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Collado Mediano. También se habilitará un espacio en las dependencias policiales para este fin, así como para la realización de técnicas de defensa personal.

16.5. A la hora de establecer controles estáticos programados, habrá de estar a lo establecido en la Disposición Adicional Única del Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, en la redacción dada por la Disposición Final Primera del Real Decreto-Ley 4/2023.

Art. 17. *Servicios*.—17.1. Servicio de oficinas.

Se establece para prestar un servicio presencial al ciudadano sobre la realización de gestiones administrativas, además de las necesarias para la cooperación con el resto de organismos públicos y privados.

Este servicio será prestado cuando las características de personal y organización de la plantilla lo permitan, y se estime necesario por Jefatura o el mando de servicio en el turno correspondiente.

El horario habitual de prestación del servicio de oficina será en el turno de mañana.

Se asignará, previa solicitud del funcionario, a dos efectivos por cada grupo de trabajo para todo un año natural. Uno de ellos será el titular y el otro el suplente.

El titular realizará la habitual cadencia de siete días trabajados seguidos de siete libres en el calendario laboral anual, sin que se le establezca inicialmente rotación en turno de tarde. Al año siguiente, el suplente pasará a ser el titular, y viceversa.

Art. 18. *Colaboración entre municipios*.—18.1. El Ayuntamiento promoverá acuerdos de colaboración con otros Cuerpos de Policía Local para la prestación de servicios en los municipios que lo requieran, conforme al artículo 31 de la Ley 1/2018, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

18.2. Las solicitudes de colaboración con otros municipios serán autorizadas siempre que el efectivo policial implicado se encuentre librando. De no ser así, estarán sujetas a autorización previa, pudiendo denegarse cuando interfieran en el normal desarrollo del servicio.

Art. 19. *Comisión de seguimiento*.—19.1. Se constituirá una comisión de seguimiento de carácter paritario, al objeto de la interpretación, el desarrollo y seguimiento de este Acuerdo, en un plazo máximo de quince días desde su entrada en vigor. Estará formada por dos funcionarios (Delegado de personal y un efectivo policial) y dos representantes del Equipo de Gobierno. Dichos miembros, podrán ser asistidos en las reuniones por asesores externos con voz pero sin voto.

19.2. Corresponden a la comisión las siguientes competencias:

a) Interpretación de la totalidad del articulado y/o disposiciones del Acuerdo.

BOCM-20240312-40

b) Vigilancia de lo pactado.
c) Informe preceptivo en materia de reclamaciones individuales o colectivas que afecten al contenido del Acuerdo.
d) Las decisiones acordadas en la Comisión, se reflejarán por escrito en la oportuna acta, y serán vinculantes y de obligado cumplimiento para ambas partes.

19.3. Cualquier modificación pactada del presente Acuerdo deberá ser publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

19.4. El Ayuntamiento facilitará los locales donde tendrán lugar las reuniones de trabajo promovidas por los trabajadores, pudiendo usarse para ello las dependencias

Segundo.—Comunicar el Acuerdo del Pleno al presidente de la Mesa de Negociación y notificar el mismo a los representantes del personal con indicación de los recursos que se estimen pertinentes. Así mismo, emplazar a las partes para la firma del Acuerdo.

Tercero.—Firmado el Acuerdo, que por la Mesa de Negociación se presente el mismo en la Oficina Pública correspondiente para que se proceda a su registro, y posterior publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Collado Mediano, a 29 de febrero de 2024.—La alcaldesa, María de la Sierra Serrano Flórez.

(03/3.379/24)

BOCM-20240312-40