

Necesidad de crédito: Partida incrementada por crédito

2009-2-EDAR CYII

Partida	Denominación	Importe (euros)
0401/441/75400	Transf. capital a empresas públicas y otros EP (0401/441/75400)	377.586,21
Total crédito		377.586,21

Fuente de financiación: Remanente de Tesorería

Número PI	Descripción/concepto	Importe (euros)
2009-495-O	Remnt. T. ^a Ap. Finc. MC-P. ^o Mpal. Suelo. Enajen. (2009-0201-87011)	377.586,21
Total financiación		377.586,21

En Fuenlabrada, a 7 de octubre de 2009.—El alcalde-presidente, Manuel Robles Delgado.

(03/32.846/09)

FUENTE EL SAZ DE JARAMA**PERSONAL**

Por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de julio de 2009, se acordó aprobar el anexo del Cuerpo de Policía Local del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, que literalmente dice:

TÍTULO PRELIMINAR

La negociación del presente acuerdo ha sido efectuada entre el Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama y la representación legal del personal funcionario.

Este anexo del acuerdo regulador entre el Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama y el personal funcionario, es específico para los componentes del Cuerpo de Policía Local de Fuente el Saz de Jarama, donde se recogen todas las circunstancias específicas y especiales de dicho Cuerpo para el desarrollo de sus funciones, siendo estas muy diferentes al del resto de funcionarios de este Ayuntamiento.

Este acuerdo trata de garantizar el correcto funcionamiento de la Policía Local, permitiendo flexibilidad en la gestión del personal y dando calidad en el trabajo desempeñado.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.—El presente acuerdo será de aplicación para todos los componentes que integran la Policía Local de esta Corporación, independientemente de su situación laboral con nombramiento efectivo, considerándose a tal efecto el Ayuntamiento como una única unidad laboral.

Art. 2. Vigencia del acuerdo.—El presente acuerdo tendrá una vigencia de tres años, a partir del 1 de enero del 2009, excepto en los preceptos en los que expresamente se establezca otra vigencia. Se entenderá prorrogado en la totalidad de su contenido, por períodos de un año, en tanto previa denuncia de cualquiera de las partes no se alcance un nuevo acuerdo.

Art. 3. Comisión de seguimiento.—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 policía) y dos representantes de la Corporación. Dichos miembros, podrán ser asistidos en las reuniones por un asesor.

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

Corresponden a la comisión las siguientes competencias:

- Interpretación de la totalidad del articulado y/o disposiciones del acuerdo.
- Vigilancia de lo pactado.
- Informe preceptivo en materia de reclamaciones individuales o colectivas que afecten al contenido del acuerdo.
- Las decisiones acordadas en la comisión, se reflejarán por escrito en la oportuna acta, y serán vinculantes y de obligado cumplimiento para ambas partes.

Art. 4. Carácter de los acuerdos negociados.—Lo pactado en el presente acuerdo será aplicado sin perjuicio de la posibilidad de aplicar acuerdos reguladores, convenios o cualquier otra norma legal, que se establecieran a nivel local, autonómico o estatal cuyas ventajas o mejoras fueran superiores a las aquí contempladas.

Igualmente, serán de aplicación los acuerdos, disposiciones y cualquier otra normativa legal o pactada que contenga aspectos más favorables para el funcionario, en tanto no contradiga lo establecido en el presente acuerdo.

Art. 5. Jornada laboral.—1. La jornada anual efectiva de los funcionarios miembros del Cuerpo de Policía Local será la misma que la del resto de los funcionarios.

2. La reducción del horario de verano deberá ser compensada con tres días libres a lo largo del año según artículo 20 del acuerdo regulador para el personal funcionario. Estos días no se podrán disfrutar en los turnos de noche, víspera de festivo, jueves, viernes o sábado, período vacacional o días de fiestas patronales.

3. La jornada laboral diaria será de ocho horas y quince minutos y los turnos de trabajo serán los establecidos en cuadrante anual aprobado y anexionado a este documento.

4. Los turnos de trabajo realizados por todos los miembros de la plantilla de Policía Local serán tres, quedando establecidos de la siguiente manera:

- Turno 1: de 6.45 a 15.00 horas.
- Turno 2: de 14.45 a 23.00 horas.
- Turno 3: de 22.45 a 7.00 horas.

Los ciclos de trabajo, establecidos por cuadrante para cada funcionario de Policía Local, comenzarán en miércoles y finalizarán en martes, realizándose según indica la siguiente pauta:

- Primera y tercera semanas: siete días de trabajo en turno 1.
- Segunda, cuarta, sexta, octava, décima y duodécima semanas: descanso siete días.
- Quinta, séptima y novena semanas: siete días de trabajo en turno 2.
- Undécima semana: siete días de trabajo en turno 3.

Una vez finalizada la semana duodécima se empezará de nuevo por la primera y así sucesivamente.

5. Cuando se realicen noches se librará al menos tantos días como noches trabajadas salvo previo consentimiento del trabajador, exceptuando los casos de días de libre asignación a favor del Ayuntamiento y el período de fiestas patronales.

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

7. El período máximo consecutivo de trabajo será de diez días a razón de una jornada diaria salvo consentimiento expreso del funcionario.

8. Como norma general se trabajará un fin de semana de cada dos de forma alterna. Si por necesidades del servicio se trabajara dos fines de semana consecutivos se librarán los dos anteriores o posteriores consecutivamente, a partir del año 2010.

9. Cada turno de trabajo estará cubierto como mínimo por dos efectivos de Policía Local por turno, a partir del año 2010 según punto 2 del artículo 10 o salvo acuerdo con el funcionario.

Art. 6. Calendario y cuadrante laboral.—1. Antes de la aprobación definitiva del cuadrante anual será necesario dar cuenta del mismo tanto a los representantes del personal y sindicales como a jefatura.

2. Anualmente se confeccionará el oportuno cuadrante de servicios, continuando los turnos finalizados en el año en curso. Para el exacto cumplimiento del mismo número de horas anuales por todos los funcionarios de policía se aplicarán las correcciones oportunas en el número de días trabajados. En dicho cuadrante se especificará la distribución horaria, los descansos semanales y los turnos correspondientes y será expuesto en lugar visible, el cuadrante correspondiente al siguiente año antes del 1 de diciembre del año en curso, además de que cada miembro de la policía reciba el suyo general (incluyendo los seis días de libre disposición), firmado por la concejala o jefatura correspondiente.

Para la asignación de servicios en días festivos, se tendrá en cuenta las fiestas que cada funcionario trabajó el año anterior, para que a

un mismo funcionario no se le asignen servicios en días festivos en los cuales prestó servicios el año anterior.

3. Cuando se calcule el cómputo de horas anuales por funcionario, a los efectos de equiparar las jornadas efectivamente trabajadas de todos los funcionarios de la policía:

- En caso de exceso de horario anual: se compensará con días de libre disposición (cuando sumen el cómputo de, al menos, ocho horas) o se deducirán de la jornada, a elección del funcionario, restándolas al inicio o finalización de esta.
- En caso de no completar el horario anual, se cumplirá el cómputo de horas anuales restantes, a elección del funcionario, de conformidad con cualquiera de las siguientes formas:
 - a) Deduciéndose de los días de libre disposición (cuando alcance el mínimo de ocho horas).
 - b) Prolongando la jornada laboral en el inicio o finalización de la misma, previa comunicación a jefatura.
 - c) Se compensarán con jornadas de trabajo en días de libranza.

Art. 7. *Vacaciones y días de libre disposición.*—1. Para conseguir un correcto y adecuado funcionamiento de la Policía Local se repartirán las vacaciones en tres períodos comprendidos del 1 de enero a 31 de junio, del 1 de julio a 30 de septiembre y de 1 de octubre a 31 de diciembre, de forma que en cada período el funcionario disfrutará de siete días hábiles de vacaciones. Esta disposición a favor del servicio se compensará con tres días más de libranza, a los que el funcionario podrá optar a ser remunerado a razón del valor de un día de trabajo, en caso de producirse esta situación, ya que el funcionario podrá optar por disfrutar dos o tres períodos de siete días hábiles de vacaciones dentro de una misma franja vacacional.

2. No se podrán disfrutar vacaciones en el período comprendido entre el 1 y el 12 de septiembre, período de fiestas patronales, salvo autorización expresa.

3. Las vacaciones se solicitarán por escrito con dos meses de antelación al período solicitado, entendiéndose estimadas una vez transcurridos, sin que se hubiera dictado resolución expresa, un mes desde la fecha de solicitud.

4. La elección de las vacaciones se realizará siguiendo unos criterios objetivos para garantizar una distribución justa. Este sistema se realizará por jefatura junto con el representante de personal funcionario y se hará público para un correcto funcionamiento.

5. Los días de libre disposición serán los acordados en el acuerdo regulador para funcionarios de este Ayuntamiento así como tres días de compensación por horario de verano. Se solicitarán por escrito, entendiéndose estimados una vez transcurridos, sin que se hubiera dictado resolución expresa, diez días desde la fecha de solicitud.

6. Para el resto, se acogerán a lo establecido en el acuerdo regulador del personal funcionario de este Ayuntamiento.

7. En pro de una conciliación familiar, la Corporación garantiza a cada policía, mediante cuadrante, el disfrute anual de uno de los dos períodos navideños: 24 y 25 de diciembre o 31 de diciembre y 1 de enero.

Para la autorización de vacaciones o permisos de asuntos propios por parte de los funcionarios de Policía Local, será condición indispensable que el servicio quede garantizado como mínimo por dos efectivos por turno.

Art. 8. *Condiciones especiales de la jornada de trabajo:*

1. Nocturnidad: se realizará un reparto equitativo y proporcional de los turnos nocturnos a trabajar durante el año entre todos los miembros de la policía local, realizándose los establecidos por cuadrante. El valor de las horas de las noches trabajadas será del 125 por 100, respecto a la hora normal.

2. Trabajo en período festivo: el trabajo en domingos y festivos supone una mayor dedicación del policía y penosidad en términos de conciliación de vida laboral y familiar. El valor de las horas trabajadas en domingos será del 125 por 100 respecto a una hora normal. Los agentes que realicen el servicio en un día festivo serán compensados con un día libre por cada festivo efectivamente trabajado, local, nacional o autonómico.

Art. 9. *Realización de servicios extraordinarios.*—1. Se considera servicio extraordinario todo aquel que se realice fuera de la jornada ordinaria de trabajo, incluidos aquellos que se presten en días de libranza, exceptuando los seis días colocados en cuadrante a disposición del Ayuntamiento.

2. Realización de servicios extraordinarios: El mínimo de horas que se realizarán en un servicio extraordinario será de cuatro, cuando se realicen fuera de la jornada de trabajo. Si en igual caso no transcurriera más de dos horas entre la entrada o salida del turno, en caso de realizarse el servicio extraordinario en un acto o evento, este espacio de tiempo se contabilizará como tal servicio extraordinario, abonando al funcionario los gastos de comida.

3. La distribución de los servicios extraordinarios y comisiones de servicio se harán por estricto orden rotativo entre todos los funcionarios, distribuyéndolos de manera equitativa entre todos.

Art. 10. *Anulación de libranzas y cambios de turno.*—1. Si una vez concedidos los días de libre disposición o vacaciones quieren ser anulados por necesidades del servicio debidamente justificadas, siempre se hará con consentimiento del funcionario que tendrá derecho a percibir los gastos que esta anulación le haya producido, como cancelación de viajes, reservas, etcétera. Dicho importe será presentando los comprobantes que justifiquen los gastos.

2. La prestación del servicio en los diferentes turnos, estipulados en cuadrante, no podrá ser alterada. Si por necesidades urgentes del servicio se necesitara cambiar el turno de trabajo (que no sea con el de libranza) diferente al establecido en el cuadrante, a partir de la firma del convenio, solo se podrán realizar a cada funcionario de forma impuesta dos veces al año, ya que cada turno deberá estar compuesto como mínimo por dos efectivos. Los cambios de turno serán compensados debido a los perjuicios ocasionados en su descanso y alteración de su vida privada, de la siguiente forma:

- Si el cambio es para cubrir un turno por quedar este con menos de dos componentes (por causa de una baja, permiso, etcétera) se compensará con:
 - Si el cambio es de la tarde a la mañana o viceversa, dos horas de descanso por cada turno cambiado.
 - Si el cambio es de la mañana o la tarde a la noche o viceversa, cuatro horas de descanso por cada turno cambiado.
- Si el cambio de turno es solicitado al funcionario para cubrir eventos o servicios extraordinarios que precise el Ayuntamiento, el cambio se hará previo consentimiento del funcionario y se compensará con:
 - Si el cambio es de la tarde a la mañana o viceversa, cuatro horas de descanso por cada turno cambiado.
 - Si el cambio es de la mañana o la tarde a la noche o viceversa, ocho horas de descanso por cada turno cambiado.

Se garantiza que cuando a un funcionario se le cambie un turno de trabajo tendrá doce horas consecutivas de descanso con el siguiente turno, salvo consentimiento contrario del funcionario, no quedando anulado la compensación obtenida por los cambios.

El período máximo de acumulación de horas por cambios de turno será de seis meses y pasando este período sin acumular ocho horas correspondientes a una jornada de trabajo, se abonarán como horas normales de trabajo, según la fórmula reflejada en el acuerdo regulador en su artículo 31.

3. El funcionario podrá cambiar su turno de trabajo con otro funcionario, siempre y cuando no se interfiera en el normal desarrollo del servicio y previa solicitud a jefatura, sin compensación alguna.

4. Los funcionarios de Policía Local se comprometen a aceptar los dos cambios de turno obligados para evitar que un turno se quede sin cubrir con el mínimo establecido, siempre y cuando se avise con veinticuatro horas de antelación, siendo compensados según los baremos establecidos.

Art. 11. *Asistencia a juicios.*—1. La asistencia a juicios u otras citaciones y comparencias de obligado cumplimiento, motivada por la prestación de servicio, si se realizara dentro de la jornada diaria laboral, computará como tal, abonando al funcionario los gastos ocasionados por desplazamiento, si tuviera que utilizar vehículo propio. Si la asistencia es en un día de libranza se compensará con media jornada libre cada asistencia a juicio, teniendo en cuenta que para su disfrute se tendrá que acumular una jornada completa. Estos días serán solicitados de lunes a viernes. A efectos de disfrutar las horas acumuladas el cálculo se efectuará por semestres por cada funcionario, resultando que en caso de no poder disfrutar de dichas horas en el semestre se abonará cada asistencia a juicio con 70 euros, más las dietas si correspondieran. Los gastos de locomoción se abonarán en todos los casos en los que el funcionario se vea obligado a utilizar su vehículo particular.

Art. 12. *Prácticas de tiro.*—El Ayuntamiento promoverá la formación en tiro policial de los miembros de la Policía Local, adoptando los acuerdos convenientes con otros organismos para facilitar al menos dos prácticas anuales.

Se establece la obligatoriedad por parte del funcionario de asistir a dichas prácticas de tiro dos veces al año, siendo la dotación la estipulada por la jefatura de este Cuerpo a cargo del Ayuntamiento, siempre y cuando se avise con dos meses de antelación. Se compensarán a los miembros de la plantilla que asistan a las prácticas fuera de su jornada laboral, con cuatro horas de descanso y los gastos de locomoción.

Art. 13. *Renovación del permiso de conducción.*—El Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama abonará las tasas y gastos ocasionado por la renovación del permiso de conducción (incluido el examen psicotécnico) a los miembros de la plantilla de Policía Local que lo requieran para el desempeño de sus funciones. Igualmente, los funcionarios deberán realizar los trámites necesarios para la renovación de estos permisos.

Art. 14. *Mantenimiento físico.*—Para un adecuado mantenimiento físico, los miembros de la Policía Local tendrán acceso libre y gratuito a todas las actividades deportivas que el Ayuntamiento de Fuente el Saz implante en el polideportivo municipal, al igual que el servicio de fisioterapia.

Art. 15. *Salud laboral.*—1. Se estará a lo dispuesto en el acuerdo regulador para el personal funcionario de este Ayuntamiento.

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

Art. 16. *Equipación.*—1. Por parte del Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama, se compromete a equipar a los Policías Locales de la siguiente forma:

MATERIAL	CANTIDAD	RENOVACIÓN
Pantalón invierno	2	1 cada año o deterioro
Pantalón verano	2	1 cada año o deterioro
Polo de invierno	3	2 al año o deterioro
Polo de verano	3	2 al año o deterioro
Cazadora chubasquero	1	Deterioro
Forro térmico	1	1 cada 2 años o deterioro
Botas invierno	1	1 cada 3 años o deterioro
Calzado verano	1	1 cada 3 años o deterioro
Chaleco reflectante	1	Deterioro
Gorra de faena	1	Deterioro
Cinturón de faena	1	Deterioro
Guantes abrigo	1	Deterioro
Braga para cuello	1	Deterioro
Calcetín invierno	3	3 cada año
Calcetín verano	3	3 cada año
Casco motorista (*)	1	Deterioro
Guantes moto (*)	1	Deterioro
Juego de grilletas y funda	1	Deterioro
Defensa extensible ligera	1	Deterioro
Guantes anti-corte	1	Deterioro
Arma con dos cargadores y funda reglamentaria	1	Deterioro

MATERIAL	CANTIDAD	RENOVACIÓN
Chaleco antibala	Uno por cada 2 integrantes	Caducidad
Aerosol de autodefensa y funda	1	Caducidad
Linterna de mano y funda	1	Deterioro

(*) Este material no será de obligado cumplimiento, pero solo realizarán servicio de moto por zona rústica los que lo tengan, no así en policía de barrio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Todas las cuantías económicas que aparecen reflejadas en el presente acuerdo se verán actualizadas anualmente en los términos que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para las retribuciones de los funcionarios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente el Saz de Jarama, a 4 de septiembre de 2009.—La alcaldesa, Mónica García Carabias.

(03/31.344/09)

FUENTE EL SAZ DE JARAMA

URBANISMO

Con fecha 18 de julio de 2006, la Junta de Gobierno Local aprobó inicialmente el proyecto de estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación del SAU-2.

Una vez transcurrido el período de información pública, abierto mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 189, de fecha 10 de agosto de 2006, y practicadas las notificaciones individuales a los propietarios, previa resolución de las alegaciones presentadas, la Junta de Gobierno, en sesión de fecha 18 de septiembre de 2009, ha acordado aprobar definitivamente el proyecto de estatutos y bases presentado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuente el Saz de Jarama, a 18 de septiembre de 2009.—La alcaldesa, Mónica García Carabias.

(02/11.140/09)

FUENTE EL SAZ DE JARAMA

LICENCIAS

Para general conocimiento se hace público que por quien a continuación se cita se ha solicitado licencia de instalación, apertura y funcionamiento de la actividad que se indica:

Expediente: 21M/09.

Titular: “Vallemarto Construcciones, Sociedad Limitada” (representante don David Prieto Gracia).

Actividad: garaje comunitario.

Emplazamiento: Calle Canalillo, sin número, con vuelta a la calle Embudo, número 44.

Quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia pueden presentar las alegaciones que estimen pertinentes dentro del plazo de veinte días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, mediante escrito a presentar en el Registro General de este Ayuntamiento.

Fuente el Saz de Jarama, a 14 de septiembre de 2009.—La alcaldesa, Mónica García Carabias.

(02/10.914/09)

FUENTE EL SAZ DE JARAMA

LICENCIAS

Para general conocimiento se hace público que por quien a continuación se cita se ha solicitado licencia de instalación, apertura y funcionamiento de la actividad que se indica:

Expediente: 17M/09.

Titular: “Anclajes y Pilotes del Jarama”

Actividad: almacén de anclajes y micropilotes, con oficina.