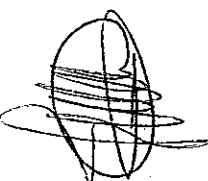



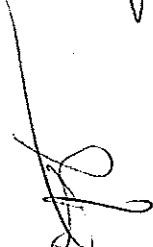
PROCEDIMIENTO PARA OCUPAR DESTINOS CON FUNCIONES NO OPERATIVAS POR MOTIVO DE EDAD O DESTINOS ACORDES AL ESTADO DE SALUD DEL PERSONAL DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DE MADRID.




Las funciones que por mandato constitucional la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en su artículo 53 atribuye a los funcionarios de las Policías Locales, son eminentemente operativas y, en ocasiones arriesgadas y penosas, lo que requiere determinadas aptitudes psicofísicas en aquellos, aptitudes que naturalmente se van perdiendo con la edad o por determinadas circunstancias.



El presente procedimiento pretende hacer compatibles los derechos de los funcionarios de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid con los intereses generales de la organización, permitiendo a tales funcionarios la ocupación de otros destinos acordes a sus condiciones físicas y su categoría profesional, en los que podrán desempeñar sus funciones profesionales de una manera más segura y eficaz. Por ello a través del presente texto se determinan las edades, las causas y el procedimiento para desempeñar funciones no operativas por motivo de edad, por los efectivos de las categorías de Policía, Cabo, Sargento y Suboficial del Cuerpo de Policía Municipal de Madrid.



Por otro lado, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), establece una serie de derechos y obligaciones en relación con la protección de los/as trabajadores/as, así como las medidas particulares a adoptar en relación con la especial sensibilidad a los riesgos laborales. A tal fin, se deben adoptar las medidas preventivas y de protección necesarias tratando de plasmar el principio general de la acción preventiva recogido en el artículo 15.1 d) de la Ley.



De igual manera, el artículo 25 de la citada Ley, establece que todos los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

El Acuerdo-Convenio Regulator sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid, y de sus Organismos Autónomos para el periodo 2012-2015, al regular en su artículo 42 las adaptaciones de puesto y movilidad por motivos de salud establece en su apartado 4 que lo previsto en el mismo no será de aplicación al colectivo específico de Policía Municipal.

Por ello, teniendo en cuenta el cumplimiento real y efectivo de las obligaciones preventivas que ha de realizar el Ayuntamiento y al no existir un procedimiento para el colectivo de Policía Municipal, se elabora el presente procedimiento cuyo objeto es mejorar la protección de la salud de este colectivo.

1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1.1.- El presente documento tiene por objeto establecer los requisitos y el procedimiento para poder ocupar destinos con funciones no operativas por motivo de edad, por los efectivos de las categorías de Policía, Cabo, Sargento y Suboficial del Cuerpo de Policía Municipal de Madrid.

1.2.- Además en el presente texto se regula el proceso de adecuación de funciones y ocupación de destinos acordes al estado de salud de los funcionarios, que será de aplicación al personal del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid que haya sido declarado en alguna de las situaciones descritas en el presente documento por motivos de salud y que no alcanzando los grados de incapacidad definidos en la normativa vigente, no pueda desempeñar con normalidad su puesto de trabajo.

1.3.- Los procedimientos regulados en el presente texto de adecuación de funciones u ocupación de nuevos destinos por motivos de edad o salud, no impedirán la aplicación de la normativa sobre segunda actividad una vez que la Comunidad de Madrid lleve a cabo el desarrollo de la misma, de tal manera que si durante la vigencia de este procedimiento se produjera una regulación a nivel autonómico sobre lo establecido, se procederá a su inmediata adaptación.

1.4.- Este acuerdo no modifica las condiciones económicas de los policías ya sean de puestos no operativos como operativos, excepto que se cambie a turno diurno o a alguna de las unidades que tienen distinta retribución.

CAPITULO I: FUNCIONES NO OPERATIVAS

2.- Servicio activo con funciones no operativas.

2.1. El desempeño de funciones no operativas se producirá solo desde la situación administrativa de servicio activo, en la que el funcionario continuará con independencia de las funciones que se ejerzan. Quien en el momento de cumplir la edad que determine su pase a desempeñar funciones no operativas se hallase en una situación administrativa distinta a la de servicio activo, no podrá solicitarla hasta después de su retorno a aquél.

2.2. Durante el desempeño de funciones no operativas el funcionario no podrá ser adscrito funcional o temporalmente con carácter forzoso a otro destino.

3.- Funciones a desempeñar en los destinos no operativos.

3.1.- Las funciones a desempeñar por el personal de las categorías de Policía o Cabo con destino no operativo serán las siguientes:

- Atención telefónica y gestión de la Emisora.
- Vigilancia y control de accesos tanto de edificios municipales como las propias Unidades donde se ubican dependencias policiales.
- Control, entrega y recepción de equipos móviles de transmisiones, carga de baterías de estos equipos y material en general de las Unidades.
- Recepción y entrega de los vehículos de las Unidades a la toma y finalización de cada turno de trabajo (revisión/mantenimiento básico del estado de éstos y

su equipamiento) y recursos disponibles en las unidades (placas, vallas, etc...).

- Control y custodia de Armeros en las dependencias del Cuerpo de P.M.
- Custodia de depósitos y requisas policiales en dependencias del Cuerpo de P.M.
- Funciones diversas en el Almacén de Vestuario
- Servicio de Enlaces internos en dependencias del Cuerpo de P.M. para traslado de documentación. Servicios de apoyo para archivo, control de consumibles.
- Servicio en Bares en dependencias del Cuerpo de P.M.
- Control del mantenimiento de instalaciones y edificios.
- Servicios de Enlaces con vehículos de cuatro ruedas para traslado y recogida de mandos, personas y documentación entre diferentes dependencias, tanto policiales (Jefatura, Inspecciones, Subinspecciones, Juntas Municipales) como a otros organismos oficiales dentro de la ciudad.
- Conducción de vehículos de apoyo logístico para traslado de vallas, placas, taquillas, etc.
- Entrega de notificaciones diversas en vía pública "de paisano".
- Tareas de apoyo a labores de los Agentes Tutores, Mediadores, Oficina de Atención al Ciudadano y en la Unidad de Protocolo y Representación.
- Vigilancia y custodia de detenidos y de sus efectos personales.
- Control de penados (arresto domiciliario).
- Puestos burocráticos en general, tramitación de expedientes, (siempre que los interesados reúnan los conocimientos básicos necesarios o estén dispuestos a recibir formación al respecto)
- Utilización de aplicaciones informáticas y gestión de bases de datos
- Gestión del sistema VIOGEN – Sistemas de seguimiento integral de los casos de violencia de género.
- Servicio de inspección administrativa a establecimientos y obras (fuera del sistema LEPAR) "de paisano".
- Firma de denuncias impuestas en vía pública por el servicio de RADAR FIJO.
- Servicios dentro de la Unidad de Análisis Vial y Urbano: colaboración en el desarrollo de los trabajos y estrategias propias de la Seguridad Vial y la Educación Vial.
- Servicios dentro de la Unidad de Educación Vial: Colaboración en el desarrollo de programas, campañas, y contenidos educativos inherentes a ésta.
- Centro Integral de Formación en Seguridad y Emergencias.

3.2.- Con carácter general las funciones relacionadas en el apartado anterior se prestarán con arma y uniforme reglamentario, con las salvedades contempladas en el vigente Reglamento del Cuerpo de Policía Municipal. Ningún funcionario con el arma retirada prestará servicio de uniforme en la calle.

3.3.- La ocupación de un destino no operativo por los Sargentos y Suboficiales del Cuerpo de Policía Municipal no impedirá el ejercicio de las funciones de organización y control de dispositivos especiales.

3.4.- Cuando las funciones no operativas que tengan que realizar Policías y Cabos, requieran determinados conocimientos específicos de los que dichos efectivos carezcan por razón de edad, con carácter previo al desempeño de las mismas se procederá a impartir la formación necesaria para que dichos funcionarios puedan desempeñar correctamente tales funciones. A tal efecto, la propuesta formativa recogida en el Plan anual de Formación será adecuada para poder realizar las funciones anteriormente descritas, comprometiéndose el Ayuntamiento de Madrid a

formar a todo el personal mayor de 53 años que voluntariamente quiera participar en esas acciones formativas.

3.5.- Estas funciones serán prestadas en exclusiva por el personal no operativo que reúna los requisitos necesarios para su desempeño, y sólo serán realizadas por personal operativo en caso de insuficiencia de los anteriores.

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO PARA OCUPAR DESTINOS NO OPERATIVOS POR MOTIVO DE EDAD.

4.- Edades para optar a destinos no operativos.

4.1. Los Policías, Cabos, Sargentos y Suboficiales del Cuerpo de Policía Municipal de Madrid podrán optar voluntariamente a desempeñar funciones no operativas al cumplir la edad de 55 años.

4.2. Se exceptúa de lo establecido en el apartado anterior el personal de dichas categorías que haya cumplido 58 años y manifieste su voluntad de querer continuar desempeñando las funciones que hasta ahora han venido realizando, siendo necesario que el Departamento de Salud Laboral de la Subdirección General de Recursos Humanos y Calidad acredite que reúnen las condiciones psico-físicas para ello, y que se supere una prueba de aptitud física (TAF) para comprobar que tales efectivos reúnen las aptitudes necesarias para seguir desempeñando dichas funciones. Los reconocimientos médicos y el TAF deberán superarse cada dos años.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE ADECUACIÓN DE FUNCIONES Y OCUPACIÓN DE DESTINOS ACORDES AL ESTADO DE SALUD.

5.- Inicio del procedimiento.

La adecuación de funciones y/o la ocupación de un destino con funciones acordes al estado de salud viene motivada como consecuencia de la realización de un reconocimiento médico extraordinario. El reconocimiento médico extraordinario, y por tanto el inicio del procedimiento, podrá ser realizado de oficio o a solicitud del interesado/a alegando en ambos casos los motivos personales o profesionales que justifiquen su petición.

5.1 Iniciación de oficio.

Se podrá iniciar de oficio por el Departamento de Salud Laboral de la Dirección General de Seguridad, previo conocimiento de la Subdirección General de Recursos Humanos y Calidad y de la Jefatura del Cuerpo, por el Mando de la Unidad donde preste servicio el trabajador o por los Mandos superiores en la cadena de jerarquía del Cuerpo, cuando existan indicios o sospecha de discapacidad física, psíquica o sensorial y se tenga conocimiento de que el estado de salud del efectivo pudiera ocasionar un riesgo para él, el resto del personal o terceros en el desempeño de su puesto de trabajo.

5.2 A instancia o solicitud del trabajador.


Se realizará mediante solicitud presentada por el funcionario ante la Subdirección General de Recursos Humanos y Calidad, en la que se expondrán los hechos y

razones que fundamenten la necesidad de adecuación de funciones y/o ocupación de destinos acordes al estado de salud.

Para garantizar la confidencialidad de los datos y el respeto a la intimidad del funcionario, no se acompañará a la solicitud ningún informe médico de salud, no obstante éste podrá aportar los elementos que estime conveniente para precisar o completar su solicitud. Dicha documentación clínica podrá ser requerida, en su caso, por el personal sanitario del Departamento de Salud Laboral.



6.- Desarrollo del procedimiento.




Quando el Departamento de Salud Laboral inicie de oficio el procedimiento informará a las Inspecciones, Áreas o Unidades del Cuerpo, quienes le facilitarán la relación de funciones y tareas del puesto de trabajo, con el fin de elaborar y emitir informe-propuesta de adecuación de funciones y/o ocupación de destino acorde al estado de salud, cuyo contenido podrá ser el siguiente:


-1ª) Haber sido declarado "apto para ser operativo". Implicará la ausencia de limitaciones para el desarrollo de las tareas que se vinieran realizando.

-2ª) Haber sido declarado "operativo con restricciones", es decir, no apto para el desempeño de determinadas funciones policiales operativas, con carácter indefinido, en el destino de que se trate. En este supuesto se pueden dar dos situaciones:

- que el funcionario pueda seguir desempeñando otras funciones en la misma Unidad.
- que no se le puedan adecuar las funciones en el ámbito de su Unidad, en cuyo caso deberá elegir un destino de entre los 3 que se le oferten. En caso de que el funcionario no seleccione ninguno de ellos, será adjudicado al primero de los destinos ofertados.



-3ª) Haber sido declarado "no operativo provisional", es decir, no apto provisionalmente para la realización con carácter general de funciones operativas, teniendo que realizar por un periodo de tiempo determinado funciones no operativas, para lo cual tendrá que participar en la correspondiente convocatoria de adjudicación de destinos no operativos regulada a continuación, siempre y cuando se mantenga en esta situación durante un período mínimo de seis meses.



-4ª) Haber sido declarado "no operativo", es decir, no apto con carácter definitivo para la realización con carácter general de funciones operativas, teniendo que pasar el funcionario a realizar funciones no operativas, para lo cual tendrá que participar en la correspondiente convocatoria de adjudicación de destinos no operativos regulada a continuación.

En caso de disconformidad del funcionario con la situación declarada, se remitirán las actuaciones realizadas a la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales y al Departamento de Salud Laboral para su valoración conjunta.


Hasta tanto se lleve a cabo la efectiva Resolución de la convocatoria de adjudicación de los nuevos destinos, por el Jefe de la Unidad en la que esté prestando servicio el interesado se adoptarán las medidas oportunas de adecuación de funciones a la

específica situación de salud siguiendo las pautas o recomendaciones recogidas en el informe médico emitido por el Departamento de Salud Laboral.


La adjudicación del nuevo destino se pondrá en conocimiento del Comité de Seguridad y Salud, a través de la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO IV: CONVOCATORIAS DE DESTINOS NO OPERATIVOS POR MOTIVO DE EDAD O SALUD.

7.- Determinación de destinos no operativos.




7.1.- Todo el personal a partir de los 55 años, y aquel que haya sido declarado no operativo por motivo de salud, sea o no provisional, excepto durante la gestación, podrá participar voluntariamente en todas las convocatorias de destinos no operativos que con carácter semestral publicará la Dirección General de Seguridad. El personal que haya sido declarado no operativo por motivo de salud con carácter provisional podrá participar siempre y cuando se mantenga en esta situación durante un período mínimo de seis meses.




7.2.- La determinación de los destinos a incluir en dichas convocatorias corresponderá a la Jefatura del Cuerpo y requerirá las siguientes actuaciones:

a) en primer lugar será necesario que aquel personal que quiera participar en alguna de las mencionadas convocatorias presente previamente una solicitud dirigida a la Subdirección General de Recursos Humanos y Calidad manifestando su voluntad de querer ocupar un destino no operativo.

El plazo para efectuar dicha declaración comenzará desde el momento en el que funcionario haya cumplido los 55 años y tendrá como fecha límite el 31 de enero, o en su caso, el 31 de julio.



b) en segundo lugar, y a fin de completar el número de destinos a ofertar, la Subdirección General de Recursos Humanos y Calidad en atención a los datos disponibles en la aplicación informática de personal, comprobará el número de efectivos que a 31 de enero, o en su caso a 31 de julio, hayan cumplido 58 años y no hayan manifestado su voluntad de prorrogar su situación actual con las condiciones establecidas en el apartado 4.2, así como los que hayan sido declarados por el Departamento de Salud Laboral como "no operativos" por motivos de salud, sean o no provisionales en los términos establecidos en el apartado 7.1.



c) los datos que obtenga la Subdirección General de Recursos Humanos y Calidad conforme a lo establecido en los párrafos anteriores serán comunicados a la Jefatura del Cuerpo para que ésta, en función de las necesidades de la organización, proceda a confeccionar el listado de los destinos que serán objeto de convocatoria, agrupados por Unidades y turnos, así como el orden de prioridad en la cobertura de los mismos.

8.- Adjudicación de destinos no operativos.

8.1 Una vez determinados los destinos a ofertar por la Jefatura del Cuerpo, cuyos datos serán trasladados a la Subdirección General de Recursos Humanos y Calidad, se procederá a efectuar las correspondientes convocatorias de destinos no operativos por la Dirección General de Seguridad, que se harán públicas en los meses de marzo y octubre.

8.2. Todo el personal que reúna los requisitos establecidos en el presente procedimiento por motivo de edad o salud, podrá solicitar alguna de las vacantes ofertadas, por orden de preferencia, mediante instancia dirigida a la Subdirección General de Recursos Humanos y Calidad en el plazo de 15 días a contar desde la publicación de la correspondiente convocatoria en la Orden General del Cuerpo. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyan en la convocatoria.

8.3. El personal que a pesar de haber manifestado su voluntad de querer realizar funciones no operativas por tener una edad comprendida entre los 55 y 58 años, no solicite alguno de los destinos ofertados en la convocatoria inmediatamente siguiente a la presentación de su solicitud, o no lo haga en número suficiente para resultar adjudicatario de alguno de ellos, no se le adjudicará destino alguno y continuará desempeñando funciones operativas hasta que presente una nueva solicitud en los términos contemplados en el apartado 7.2 a) del presente procedimiento.

8.4. Bajo ningún concepto un funcionario que tenga una edad comprendida entre 55 y 58 años que solicite voluntariamente adecuarse, podrá quedarse sin destino por falta de oferta de la Administración.

8.5.- A continuación se procederá a la adjudicación de destinos no operativos del personal que lo solicite voluntariamente, lo que se efectuará por estricta aplicación del criterio de antigüedad en la categoría, teniendo prioridad aquel personal que haya solicitado destino:

- Primero, en la misma Unidad y turno.
- Segundo, en su turno.
- Tercero, en la misma Unidad.

Excepcionalmente y a los solos efectos de participar en la primera convocatoria de destinos no operativos que se efectúe tras la aprobación del presente procedimiento, podrá considerarse como Unidad en la que presta servicio el funcionario aquella en la que esté adscrito provisionalmente, o funcional y temporalmente, o en comisión de servicio, en la fecha de firma del presente texto en la Mesa Sectorial de negociación, si así lo manifiesta el funcionario.

8.6. Una vez adjudicado destino al personal que participe voluntariamente por edad y salud, se procederá a adjudicar destinos a los que deban ocuparlos por razones de salud y edad (personal mayor de 58 años) que no haya optado por continuar haciendo funciones operativas, ya sea porque dicho personal no haya solicitado destinos con carácter voluntario o no haya manifestado opciones en número suficiente para ello.

La adscripción a los distintos destinos no operativos de este personal se efectuará por estricta aplicación, en orden inverso, del criterio de antigüedad en la categoría, siguiendo el orden de prioridad en su cobertura que haya manifestado la Jefatura del Cuerpo.

En todo caso será necesario que el destino adjudicado al personal que participe por motivos de salud sea acorde a su estado de salud.

9.- VIGENCIA.

El presente Texto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

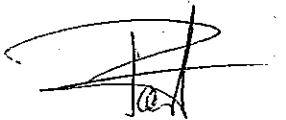
10.- DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogados cuantos textos se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en el presente.

11.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento, al objeto de la interpretación, vigilancia, desarrollo y seguimiento de este procedimiento en un plazo máximo de un mes desde su entrada en vigor, la cual estará compuesta de forma paritaria por la Administración y los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo y, en proporción a la representación ponderada en la Mesa Sectorial de Negociación de Policía Municipal.

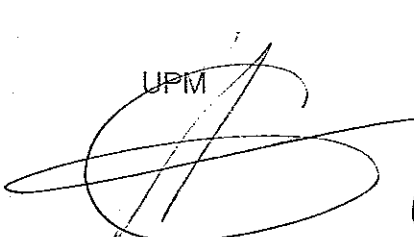
Esta Comisión de Seguimiento estudiará la situación de aquel personal que a la entrada en vigor del presente procedimiento haya cumplido la edad de 58 años.



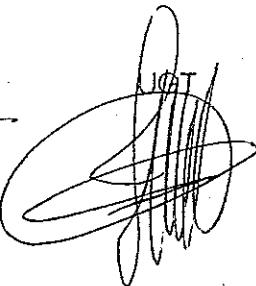
LA CORPORACIÓN



CPPM



UPM



UGT

CCOO

Madrid, 17 de enero de 2014