



Ayuntamiento de Alcorcón

POLICÍA MUNICIPAL
de
ALCORCÓN



*PLAN DE
MODERNIZACIÓN*

Centro Unificado de Seguridad
Calle Alfredo Nobel, 10
28922 Alcorcón

"Comprometidos con tu seguridad"



1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	SITUACIÓN ACTUAL.....	9
3.	PLAN DE MODERNIZACIÓN.....	11
	3.1 ÁREA DE GESTIÓN	
	3.2 ÁREA DE POLICÍA COMUNITARIA	
	3.3 ÁREA DE ATESTADOS, POLICÍA JUDICIAL Y TRÁFICO.	
	3.4 ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, PROTECCIÓN ANIMAL Y ATENCIÓN CIUDADANA.	
4.	ORGANIGRAMA DE LA PLANTILLA.....	17
5.	FUNCIONAMIENTO DE LA PLANTILLA.....	18
6.	PUESTOS DE TRABAJO.....	21
7.	PREVISIÓN PUESTOS DE SEGUNDA ACTIVIDAD.....	43
8.	PREVISIÓN PUESTOS ADAPTADOS.....	46
9.	ACTUACIONES RELATIVAS A POLICÍA JUDICIAL.....	47
10.	CONCLUSIONES.....	49



1.- INTRODUCCIÓN:

INFORME SOBRE LA MODERNIZACIÓN DE UNIDADES Y REORGANIZACIÓN DE EFECTIVOS Y EN LA POLICÍA MUNICIPAL DE ALCORCÓN

La Dirección General de Seguridad, tiene incardinado dentro de su organización al Cuerpo de la Policía Municipal de Alcorcón, y es la responsable de organizar y dirigir dicho cuerpo. También es responsable del establecimiento de las directrices de actuación así como del reparto y optimización del uso de los recursos económicos y materiales, la asignación del personal y de las herramientas de gestión y todo lo relativo a los medios tecnológicos y de comunicaciones, en conjunto y contando con la colaboración de la Jefatura de la Policía Municipal.

El Cuerpo de Policía Municipal de Alcorcón, conforme a la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, es un instituto armado, de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, desarrollando sus competencias en materia de seguridad, tráfico y convivencia, encargándose de las ordenanzas municipales así como de la vigilancia del tráfico y de otras labores esenciales para la comunidad.

La plantilla de Policía Municipal de Alcorcón a 31 de diciembre de 2019 estaba formada por 231 componentes, de los cuales 18 son mujeres, distribuidos en las siguientes categorías profesionales:

- 1 Intendente.
- 2 Inspectores.
- 17 Subinspectores.
- 23 Oficiales.
- 188 Policías.



La Jefatura del Cuerpo de Policía Municipal recae en un Intendente y se organiza en Inspecciones, Subinspecciones y Unidades. El Jefe de Policía, es el máximo representante de la Institución Policial (siendo en este caso el Policía de mayor graduación de la plantilla), a la vez que es el responsable último de la correcta ejecución de los planes y directrices marcadas en la política policial. Para un correcto funcionamiento y conforme a la Ley ha de ser el elemento integrador y con visión de conjunto de la totalidad de la plantilla, adaptando su horario a las necesidades tanto operativas como de gestión. Conforme a la normativa este adaptará su horario a las necesidades del servicio.

Las Unidades se encargan de las labores operativas en campos especializados como pueden medio ambiente, atestados, etc....así como de las labores de seguridad ciudadana que lleva Proximidad y las propias de gestión y administrativas tanto de los componentes de esta Institución, como la que surge de la actuación de los Policías tanto en ordenación del tráfico, como en el cumplimiento de las ordenanzas y otras particulares. Son el elemento de contacto directo con la ciudadanía, por lo tanto han de prestar servicio con unos criterios uniformes y unos parámetros de ejecución similares para que no exista un menoscabo en la actividad de los Policías que dependa de componentes humanos sino que se establezcan por la organización, todo ello sin mermar la maravillosa capacidad personal y la discrecionalidad de los profesionales de la seguridad, que supone un elemento de calidad.

Los Inspectores, han de realizar como su propio nombre indica la labor inspectora sobre las órdenes de servicio y ordenar y confeccionar las mismas, para lograr que el Policía tenga una labor satisfactoria y eficaz, todo ello obligando a los Inspectores a que previamente haya realizado un estudio de la materia y del asunto sobre el que se ha de establecer servicio y posteriormente hagan el seguimiento del cumplimiento de las tareas para comprobar que esta se ajusta a lo buscado así como que los objetivos y finalidad de las órdenes de servicio se está cumpliendo y no se yerra en el método.

Centro Unificado de Seguridad
Calle Alfredo Nobel, 10
28922 Alcorcón

☎ 092
Tlf.: 914959300

"Comprometidos con tu seguridad"



La realidad indica que los dos Inspectores realizan servicio de mañana, encontrándose pendientes en su caso de las Unidades que les competen, pero en caso de falta por vacaciones, permiso, baja, etc....no hay un responsable designado claro sino que se hace cargo del área el Subinspector más veterano, no teniendo el homólogo ningún cuidado del área que no le compete, quedando un vacío temporal y una falta de estructura que termina dañando la labor policial.

Los Subinspectores, por su parte, han de coordinar y dirigir la actividad operativa, así como servir de responsable en la correcta ejecución de las Órdenes de Servicio por parte de los subordinados. Han de ser el elemento imprescindible a la hora de comprobar que la ejecución de los servicios se realiza de forma correcta en tiempo real, así como de proponer y ordenar las medidas oportunas para corregir de forma inmediata si lo requerido no se lleva a cabo de la forma establecida, se trata del eslabón necesario entre el trabajo de calle y la parte organizativa del mando.

En este caso el funcionamiento se establece con cuatro “Coordinadores”, que son los Jefes de Servicio en cada turno (aparte de los Jefes de Noche), y que deberían de encargarse de coordinar y dirigir los servicios, si bien la realidad es que se han convertido en Administrativos cualificados dada la enorme carga administrativa y burocrática, sin que tengan presencia en la calle apenas por la carga documental y porque su figura como Subinspector choca en ocasiones con los Jefes de Unidades (Medio Ambiente, Atestados, etc...) que son también subinspectores y que quedan sin carga real de mando al estar supeditados todos a las directrices del coordinador y contar en algunas ocasiones con tan sólo un indicativo al cargo (2 policías), por lo tanto es habitual encontrarse con Subinspectores Jefes de Unidad (en su turno, ya que hay otro Subinspector Jefe de Unidad en otro turno) que se quedan de “pico” sin ningún policía que le sirva de binomio, lo cual le condena a estar en el CUS sin un cometido claro y



haciendo que en ocasiones haya sobre población de Subinspectores en el CUS y falta de mandos en los servicios operativos de calle, cuestión de la que se han recibido quejas verbales por parte de los policías y que también es una queja de los subinspectores.

Este conjunto requiere que contar con un equilibrio que haga que la conjugación de la labor social, la labor de seguridad, la de representación así como todos los distintos vértices y caras que componen la labor policial sea a la vez eficaz, capaz, segura, integradora de otras especialidades, que permita la conciliación familiar, etc....lo cual es harto complicado en la situación actual y con el reparto de componentes existente.

Las Unidades, se encargan fundamentalmente de vigilar los espacios públicos, garantizando la normal convivencia y evitando la comisión de actos delictivos, ejercer las oportunas tareas de policía administrativa y trabajar en la regulación de la circulación.

Los funcionarios pertenecientes a la denominada Plana Mayor, que se dedican desde el registro de documentos hasta a la gestión de personal, armamento, vestuario, vehículos, etc....En esta se encuentran dos Agentes Tutores para la protección de los menores y garantizar la seguridad en el entorno escolar, tres Policías dedicados a la formación en colaboración con Educación y otro que gestiona la formación de la plantilla. También se cuenta con la Oficina de Atención al Ciudadano, donde se recogen y atienden las demandas de los vecinos.

Dadas las circunstancias, es perentorio maximizar el uso de las tecnologías, así como de las aplicaciones que están a disposición de los Policías para que esto signifique menos medios en la gestión del trabajo y más horas de policías operativos. La existencia de aplicativos informáticos para la gestión policial, hace posible que desde el mismo, con un uso mínimo del papel y la



impresión, se pueda tener la información de los servicios que se están llevando a cabo, así como de los que ya han pasado como de la previsión futura. Esta aplicación, establecida y sufragada para su uso por la Comunidad de Madrid, se implantó en la Policía de Alcorcón hace ya diez años, si bien tiene ya 20 años de antigüedad y tiene bastantes limitaciones y ha quedado algo obsoleta.

Desde Enero de 2020, y con un desarrollo lento pero eficiente, se han ido estableciendo protocolos y métodos de trabajo que hacen más ligera la carga de trabajo de los Policías, teniendo como resultado que la gestión tanto interna como externa es más rápida, más eficaz y más segura, llevando a que la labor administrativa tenga menos justificación al realizarse muchos pasos de forma previa y que queden estos ya grabados y con número de registro, lo que conlleva la posibilidad de la eliminación de puestos de gestión para que estos puedan incorporarse a labores operativas o bien en casos de limitaciones y demás, a labores de comunicación en Sala CECOM, elaboración de informes y diligencias en atestados, atención al ciudadano, etc...y una segunda lectura, que es que el Policía que presta servicio en la calle no tiene que ir a la oficina antes de la finalización de su horario a realizar labores administrativas salvo excepciones y que estos igualmente ya no han de elaborar informes manuscritos en la calle como hasta hace poco ya que toda la información de las intervenciones queda registrada en CECOM para su consulta y tratamiento en caso de que sea necesario, habiendo supuesto esto un cambio en la metodología y en la filosofía de trabajo.

Reseñar que este cambio de metodología, supone que la que se llevaba a cabo hasta fechas cercanas, suponía la impresión de forma continua de mails y elaboración en papel de informes, copias, registros, minutas, etc....que suponía que cada día hubiese sólo en Jefatura de Policía, en la fase final, un informe diario de los turnos de unos 70 a 80 folios, lo que conlleva un gasto mínimo de más de 26000 folios al año, más desgaste de impresora y muchísima cantidad de tóner. El cambio llevado a cabo con los medios con que se cuenta a día de hoy



comporta ahorro económico en material pero también en mucho tiempo de los funcionarios de gestión lo cual hace replantear las funciones y tareas de algunos de estos (sin contar copias, entregas a unidades, reclamaciones, cuestiones de personal, etc....que suponen un número ingente y no controlado además de mucho tiempo para su gestión).



2.- SITUACIÓN ACTUAL.

La disposición actual aproximada de efectivos en la Policía Municipal es la siguiente, habiendo reducido por una parte las unidades existentes y agrupado bajo una misma denominación a funcionarios que comparten tareas pero que constituyen unidades en ocasiones “unipersonales”, siendo ellos mismos la propia Unidad:

UNIDAD	MAÑANA	TARDE	NOCHE	TOTAL
ATESTADOS	10	10	9	29
INTERVEN. y PROXIMIDAD	29	29	30	88
UNIDAD DE MOTOS	8	9		17
MEDIO AMBIENTE	7	7	6	20
CECOM	7	7	6	20
ÁREA ADMINISTRATIVA	37	3		40
VIGILANCIA EDIF.	3	4		7
COORDINADORES	2	2		4
TOTAL	103	71	51	225

- En el área de gestión incluimos los tres funcionarios dedicados a automoción y vestuario, OAC, área de Formación y agentes tutores.
- Quedarían fuera de las cuentas el Jefe de Policía y los funcionarios adscritos como apoyo a Concejalía, siendo el sumatorio de 231.



En el turno de mañana se encuentra casi el 50% de la plantilla, si bien la carga de trabajo principal no es especialmente intensa en esta franja horaria. Sobre la gestión, es reseñable que el 90% del personal de gestión, presta servicio por la mañana, quedando por la tarde únicamente cuatro funcionarios, encontrándose estos en tareas repartidas y únicas sin que se hagan cargo de otras (salvo excepción del Subinspector que coordina a los otros tres funcionarios y que se hace cargo de cuestiones variadas).

Operativamente, los componentes de mañana y tarde son bastante similares en las Unidades de Intervención (donde se encuentran Intervención, Proximidad y Apoyo), Motos (que en realidad no prestan servicio en dicho vehículo por cuestiones que a día de hoy no están claras) y Medio Ambiente. Si bien en este área se encuentra también la que debería ser santo y seña de la casa, la unidad de Atestados, que en los turnos de mañana y tarde cuenta con tan sólo 10 funcionarios en cada turno. Dado que las Unidades de Proximidad, Motos y Medio Ambiente cuentan en la mañana y la tarde con 89 componentes, y que el área de Atestados únicamente cuenta con 20.



3.- PLAN DE MODERNIZACIÓN.

Dadas las circunstancias, se prevé en breve una modernización con la utilización de nuevas tecnologías y elementos que permitan una mayor presencia policial en la calle y una menor carga de labores administrativas para los funcionarios. Esta modernización ha de incluir indefectiblemente labores de formación continua en los aspectos relevantes de la función policial, tanto troncales como los de especialidad de los diferentes puestos. Determinándose que la necesidad de distribución de efectivos para una mayor efectividad de los mismos sea la siguiente:

1.- JEFE DE POLICÍA (Intendente)

- Bajo las directrices de sus superiores, corresponderá al Jefe inmediato del Cuerpo la dirección, coordinación y supervisión de las operaciones del mismo.

2.- JEFES DE SERVICIO (2 Inspectores, uno de mañana y otro de tarde):

- El Jefe de Servicio sería un Inspector de Mañana y uno de tarde. Se encargarían de la labor inspectora y la dirección y mando de las Unidades en cada turno de trabajo. Coordinarían los diferentes servicios y harían de nexo de unión entre el servicio de mañana, el servicio de tarde y el servicio de noche, quedando así perfectamente coordinados los tres turnos y con los servicios con una continuidad inexistente hasta ahora, habiendo del mismo modo una escala con capacidad de decisión en caso de situaciones críticas o problemáticas que sea preciso resolver y con representación ante otras corporaciones.

Después CUATRO ÁREAS, cada una con cometidos específicos, que no excluyentes, ya que la tendencia y la filosofía ha de ser la de que los policías realicen labores integrales en caso de que la casuística y las necesidades varíen



y poder dar al menos una respuesta inicial, manteniendo unas señas de identidad en cada una de las Unidades pero sin caer en el inmovilismo y en la compartimentación absoluta.

3.1.- ÁREA DE GESTIÓN:

- **CECOM** (Sala del 092), la cual contaría en turnos de mañana y tarde con 1 Oficial y 9 Policías, quedando así cubierto el servicio de forma correcta y no al arbitrio de la suerte o contingencias que actualmente han hecho que tenga que cubrirse el servicio en alguna ocasión por movilidad o extraordinarios. Trabajarían en turnos de grupos de mañana y tarde.

- **SECRETARÍA:** Contaría con un Subinspector al mando, que haría las veces de Jefe de Área y dos policías de mañana y un Oficial y dos policías de tarde, encargándose de toda la gestión documental propia de la organización interna de la propia Institución, así como de ser ventanilla única de comunicación con el resto de corporaciones, instituciones y demás con las que se colabore y trabaje, quedando cubierto el servicio de mañana y tarde, de lunes a viernes.

- **GESTIÓN Y FORMACIÓN:** De Lunes de Viernes, en turno de mañana servirían de apoyo al Subinspector, haciéndose cargo de la gestión de personal (días libres, cursos, etc....) así como de los subdivide en: recursos materiales, automoción, vestuario, armamento, etc....Se subdivide en :

○ **LOGÍSTICA Y AUTOMOCIÓN**

○ **INFORMÁTICA Y PERSONAL**



3.2.- ÁREA DE POLICÍA COMUNITARIA (Total 124 componentes):

➤ **UNIDAD INTEGRAL NOCTURNA** (3 Subinspectores / 3 Oficiales / 48 Policías) El funcionamiento sería tal y como está ahora, se encargarían de la Sala del 092, Medio Ambiente, Atestados, etc....

La idea es poder contar con 2 puestos por cada grupo para conciliación familiar de los funcionarios de otros turnos.

➤ **POLICÍA COMUNITARIA:** Sería lo que actualmente es Proximidad/Patrullas Zonas/Motoristas fusionado. Se haría cargo de las llamadas a Sala por zonas, Órdenes de Servicio Específicas de proximidad, etc...También habrían de tener supervisados y controlados los establecimientos de menor entidad, tiendas de barrio, locales, etc....y mantener contactos con los propietarios de los mismos, clientela, etc...

➤ **VIGILANCIA DE EDIFICIOS:** Se encargarán de la vigilancia de edificio de Alcaldía, tanto político como administrativo y del CUS de mañana y tarde.



3.3.- ÁREA DE ATESTADOS, JUDICIAL Y TRÁFICO :

- **ATESTADOS E INFORMES:** El funcionamiento sería estableciendo una Oficina de Denuncias integral donde nos hagamos cargo de los delitos que figuran en el convenio con la FEMP. Se establecería un mando por parte de los Subinspectores y en su defecto Oficiales que puedan orientar y responsabilizarse del servicio.

- **LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO (4*)**

- **DELITOS DE ODIO Y DIVERSIDAD**

- **PROTECCIÓN A MAYORES Y AL MENOR**

- **I.T. de ACCIDENTES y LABORALES:** Se harían cargo de las Inspecciones Técnicas de Accidentes de Tráfico o también accidentes laborales...Sería personal que en caso de no tener labor específica, engrosaría las filas de los miembros de la Unidad de Tráfico.

- **TRÁFICO:** Se encargarán todas las campañas de tráfico, las medidas a adoptar para la educación vial, la disciplina viaria en general, siendo una Unidad profesional y seña de la corporación. De igual modo se podrá establecer que los componentes han de dar formación en colegios, etc...

- **SANCIONES Y CIRCULACIÓN:** Gestión y verificación de las multas, cámaras OCR, etc..... en turnos de Lunes a Viernes.



3.4.- ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, ATENCIÓN CIUDADANA Y MEDIACIÓN (OAC):

- **MEDIO AMBIENTE y PROTECCIÓN ANIMAL – ATENCIÓN CIUDADANA:** Sería la Unidad de Medio ambiente, tal y como está estructurada actualmente, pero con servicio de Lunes a Viernes, dado que en su caso, si hay evento que el fin de semana sea precisa su intervención, lo haría la Policía Comunitaria (generalmente no hay incidencias urgentes en esta materia). El mando lo ejerce un Subinspector, Jefe de Unidad y Área, que se encargaría del mando igualmente de la Oficina de Atención Ciudadana). Los componentes estarían en Medio Ambiente o en OAC.

- **REDES:** Se harían cargo de las exitosas Redes Sociales, fomentando su uso y publicitando el trabajo realizado por la corporación. De igual modo, realizarían labores de prospección de redes para detectar denuncias, quejas, posibles delitos, acosos, etc....adelantándonos a situaciones que actualmente se publicitan en redes pero que los organismos oficiales tienen conocimiento a posteriori.

- **AGENTES TUTORES:** Se encargarán de seguir trabajando del mismo modo que están haciendo a día de hoy, ampliando su labor al tener una comunicación e intercambios de información permanente con los componentes de REDES.



➤ **RELACIONES CIUDADANAS:** Sería el encargado de mantener contacto directo y continuo con las Asociaciones, Grupos, Colectivos, etc....de los barrios, establecimientos y otros para tener información de primera mano de los ciudadanos, y así hacer de puente y enlace de la ciudadanía con la Policía.

Esta Organización, permitiría dar una adecuada respuesta a las demandas vecinales, que en nuestra ciudad actualmente van creciendo por la ampliación de las viviendas en nuevas zonas, así como por el aumento de las zonas comerciales que motivan incrementos en el flujo de tráfico y en los movimientos de población tanto la propia como la flotante de otros lugares.



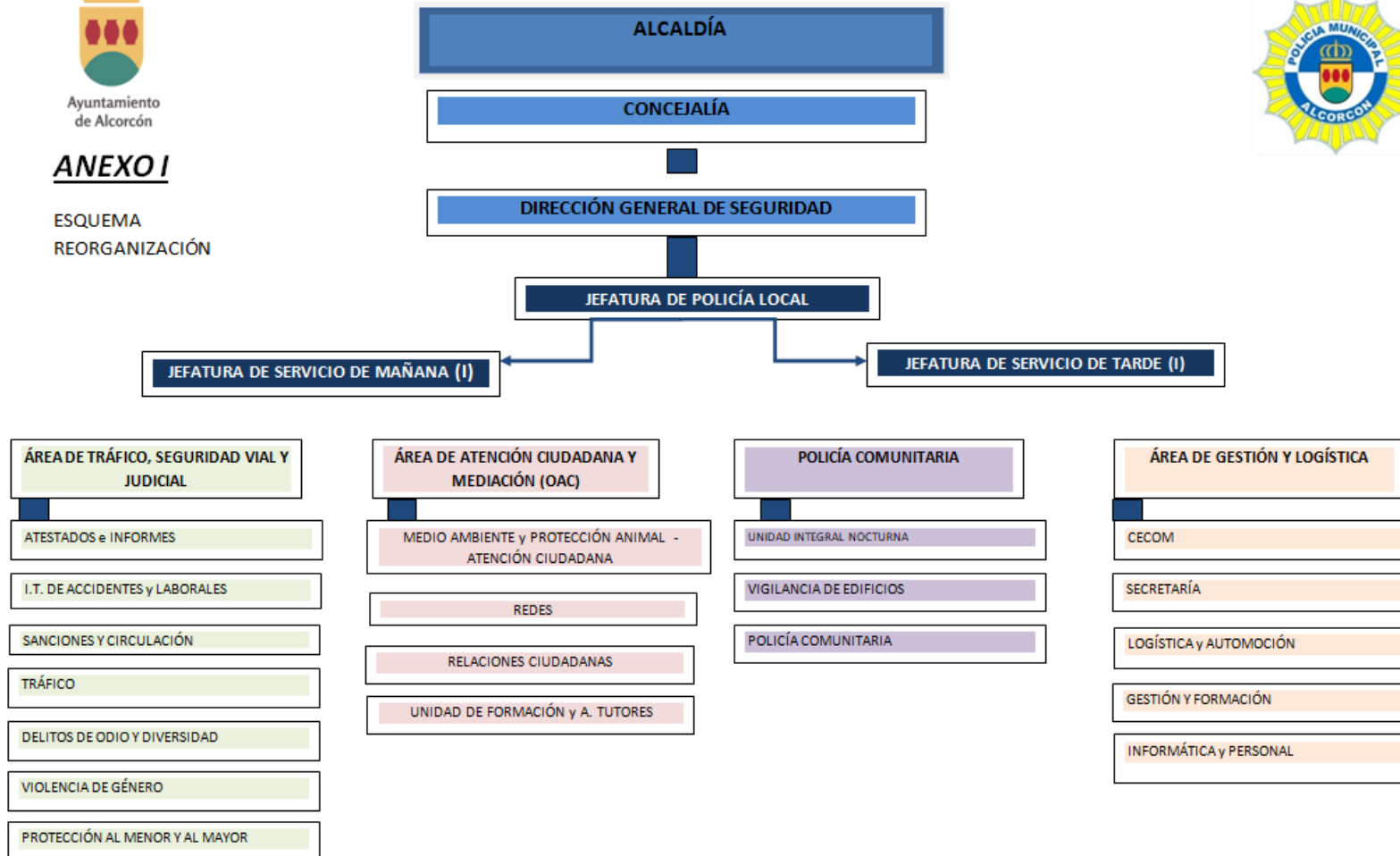
4.- ORGANIGRAMA.



Ayuntamiento de Alcorcón

ANEXO I

ESQUEMA REORGANIZACIÓN





5.- FUNCIONAMIENTO DE LA PLANTILLA.

Todos y cada uno de los agentes pertenecientes al Cuerpo de Policía Municipal de Alcorcón, independientemente de la escala, categoría o unidad a la que pertenezcan, tendrán como funciones genéricas las encomendadas a los Cuerpos de Policía Local en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/86 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, funciones que son reiteradas, y a las que se añaden varias nuevas, en el artículo 11 de la Ley 1/18 de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

En este caso y dada la excelencia en la profesionalidad que se persigue adquirir, para el buen fin de esta, ha de complementarse con un proceso de implantación de formación continua que en un horizonte no demasiado lejano haga que lo pretendido llegue a ser factible y que la capacitación de los funcionarios sea acorde con las exigencias, haciendo de este modo que la respuesta ante los requerimientos de la sociedad actual sean los adecuados y que la carrera profesional de los Policías no se vea frenada sino que esté en continuo crecimiento.

Ley Orgánica 2/86, de FCS

- a)** Proteger a las autoridades de las Corporaciones Locales, y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
- b)** Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- c)** Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
- d)** Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
- e)** Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 de esta Ley.
- f)** La prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.
- g)** Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
- h)** Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de las Comunidades Autónomas en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- i)** Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.



Ley 1/18, de Coordinación Policía Local CAM

- a) Ejercer la policía administrativa en relación al cumplimiento de las ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales, así como de otras normas autonómicas y estatales, dentro del ámbito de sus competencias.
- b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano y en las vías de titularidad municipal, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros Cuerpos de funcionarios creados en los respectivos ayuntamientos, así como participar en la educación vial.
- c) Instruir atestados por accidentes de circulación y delitos contra la seguridad vial dentro del casco urbano y en las vías de titularidad municipal.
- d) Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas en materia de protección del medio ambiente cuando las funciones de vigilancia sean competencia municipal, bien originaria o delegada.
- e) Proteger a las autoridades de las corporaciones locales y la vigilancia o custodia de los edificios e instalaciones de titularidad municipal.
- f) Participar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el ejercicio de funciones de policía judicial, en el marco determinado en la normativa vigente y los protocolos de actuación y los acuerdos de colaboración suscritos con el Estado.
- g) Prestar auxilio en los casos de accidentes, catástrofes o calamidad pública participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.
- h) Efectuar las diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos o su comprobación.
- i) Vigilar los espacios públicos, ejercer las funciones de policía de proximidad y proteger los entornos socio escolares y a los colectivos vulnerables.
- j) Participar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la protección de las víctimas de la violencia de género, y cooperar con los servicios y otros agentes sociales en el desarrollo de sus funciones.
- k) Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la protección de manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- l) Cooperar en la resolución de los conflictos privados, cuando sean requeridos para ello.
- m) Instruir los atestados policiales en caso de siniestros laborales, cualquiera que sea su resultado y de la investigación de los delitos de riesgo en materia de seguridad e higiene en el trabajo, dentro del término municipal, dando traslado de los mismos a la autoridad competente, sea judicial o laboral, colaborando con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado mediante los oportunos protocolos de actuación y acuerdos de colaboración suscritos al efecto.
- n) Actuar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el cumplimiento de las resoluciones judiciales dictadas en materia de violencia de género, protección del menor, delitos de odio y otras de carácter social.
- ñ) Además de las funciones establecidas en los puntos anteriores, en virtud de convenio entre la Comunidad de Madrid y los ayuntamientos, los Cuerpos de policía local podrán ejercer en su término




municipal las siguientes funciones:

- 1º Velar por el cumplimiento de las disposiciones y órdenes singulares dictadas por los órganos administrativos de la Comunidad de Madrid.
- 2º Inspeccionar las actividades sometidas a la ordenación o disciplina de la Comunidad de Madrid, denunciando toda actividad ilícita.
- 3º Adoptar las medidas necesarias en orden a garantizar la ejecución forzosa de los actos o disposiciones de la Comunidad de Madrid.
- 4º Ejercer en su término municipal la vigilancia y protección de personas, órganos, edificios, establecimientos y dependencias de la Comunidad Autónoma y de sus entes instrumentales.



6.- PUESTOS DE TRABAJO

Denominación del puesto de trabajo: INTENDENTE	
Escala: Técnica	
Subgrupo: A1	
Concejalía: Seguridad, Org. Interna y Atención Ciudadana	
Área: Policía Municipal	
Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal/a Delegado/a	

FUNCIONES GENÉRICAS:

Todas las asignadas a los miembros de los Cuerpos de Policía local, establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/86 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como en el artículo 11 de la Ley 1/18 de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

FUNCIONES ESPECÍFICAS POR RAZÓN DE SU CATEGORÍA:

- Ostentar el mando inmediato del Cuerpo de Policía Municipal bajo la superior autoridad del Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a.
- Dirección, coordinación e inspección de todos los servicios de la Policía Municipal, a cuyos efectos podrá dictar las instrucciones que considere conveniente mientras no se hallen en contradicción con la Ley.
- Ejercer el mando del personal, servicios y unidades en su caso, directamente o a través de los responsables de los mismos.
- Asistir y asesorar al Órgano Municipal competente en lo relacionado con los Cuerpos de Policía Municipal.
- El nombramiento del personal que ha de integrar cada una de las unidades, turnos y servicios.
- Designar los servicios y cometidos concretos de todo el personal activo.
- Proponer al Órgano Competente los proyectos para la renovación y perfeccionamiento de los procedimientos, las actuaciones necesarias para que la formación profesional del personal de los Cuerpos de Policía Municipal quede garantizada y decidir los sistemas y métodos de actuación que estime convenientes.
- Informar al Órgano Competente del desarrollo de los servicios, elaborando la memoria anual de la Policía Municipal, cuando se le requiera, así como materializar técnicamente y hacer cumplir las disposiciones que de aquel emanen.
- Elevar al Órgano Competente las propuestas presupuestarias.
- Proponer al Órgano Municipal Competente la iniciación de procedimientos disciplinarios, así como la



concesión de distinciones a las que el personal se haga acreedor.

- Participar en los actos protocolarios o de representación a los que concurra la Corporación Municipal y sea requerido para ello, directamente o a través de sus subordinados.
- Formar parte de la Junta Local de Seguridad u otras que le corresponda por la especialidad de la función.
- Traducir en planes y programas operativos los objetivos municipales en materia de seguridad ciudadana, guardería rural, protección civil y tráfico.
- Desarrollar e impulsar las actividades de la Policía Municipal, controlando la asignación de medios y los resultados obtenidos.
- Realizar pliegos de condiciones técnicas de los servicios de competencia gestora.
- Instruir los expedientes sancionadores en las materias de su competencia.
- En materia presupuestaria, ejercer las funciones de responsable de Unidad Gestora.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría.



Denominación del puesto de trabajo: INSPECTOR
Escala: Ejecutiva
Subgrupo: A2
Concejalía: Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana
Área: Policía Municipal
Dependencia jerárquica: Intendente



FUNCIONES GENÉRICAS:

Todas las asignadas a los miembros de los Cuerpos de Policía local, establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/86 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como en el artículo 11 de la Ley 1/18 de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

FUNCIONES ESPECÍFICAS POR RAZÓN DE SU CATEGORÍA:

- Ostentar la Jefatura de su Área y/o del personal a su cargo.
- Ejercer la Jefatura del Turno.
- Colaborar con el Intendente en la programación de actividades y servicios.
- Realizar el estudio, diseño y organización de los servicios.
- Distribuir y asignar tareas y recursos a las distintas unidades a su cargo.
- Transmitir e impartir órdenes, criterios de actuación e instrucciones a los miembros de su servicio, especialmente a los Subinspectores dependientes del mismo.
- Ejercer la jefatura del Cuerpo en ausencia de los niveles superiores.
- Elaborar los programas y textos, e impartir los ejercicios de prácticas a los subordinados que se le encomienden.
- Informar de las alegaciones, reclamaciones, solicitudes y recursos administrativos en materias de competencia de la Policía Municipal.
- Responsabilizarse del archivo de documentación y almacenamiento de la Policía Municipal.
- Participar en la propuesta, ejecución y control de presupuestos.



- Participar en la elaboración de los pliegos de condiciones para las adquisiciones de material y las adjudicaciones administrativas o de servicios que se le encomienden.
- Efectuar propuestas de compra.
- Efectuar las propuestas y planes de señalización de tráfico que se le encomienden.
- Responsabilizarse de la vigilancia y control de la seguridad ciudadana y vial del municipio.
- Realizar los informes sobre medidas de tráfico a las que deben ajustarse las actividades en vía pública u otras materias de su competencia.
- Informar de las infracciones cometidas por los funcionarios de la categoría de subinspector, oficial y policía, así como proponer la correspondiente sanción en el ámbito disciplinario.
- Gestión de la Calidad en la organización.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría.



Denominación del puesto de trabajo: SUBINSPECTOR
Escala: Ejecutiva
Subgrupo: A2
Concejalía: Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana
Área: Policía Municipal
Dependencia jerárquica: Inspector – Intendente (Jefe de Unidad)



FUNCIONES GENÉRICAS:

Todas las asignadas a los miembros de los Cuerpos de Policía local, establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/86 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como en el artículo 11 de la Ley 1/18 de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

FUNCIONES ESPECÍFICAS POR RAZÓN DE SU CATEGORÍA:

- Presidir los actos de toma del servicio cuando no asista el Inspector, dando lectura al mismo e impartir las instrucciones necesarias para su cumplimiento.
- Recepcionar todas las novedades habidas al finalizar la jornada de servicio.
- Asistir a los actos de toma de servicio, acompañando al Jefe de Servicio.
- Ejercer la Jefatura de Servicio en caso de ausencia de Inspectores.
- Colaborar con los Inspectores en la programación de actividades y servicios.
- Distribuir los diferentes grupos de la Unidad a la que pertenezca, asignando adecuadamente los servicios de su Unidad, así como los recursos al personal de su cargo.
- Supervisar personalmente las operaciones de su unidad, desplazándose a los lugares de intervención, colaborando con los mismos.
- Auxiliar a los Inspectores en sus funciones y sustituirle en su ausencia.
- Controlar los turnos de libranza de todos los subordinados pertenecientes a su Unidad.
- Informar de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes.
- Informar de las infracciones cometidas por los funcionarios de la categoría de oficial y policía, así como proponer la correspondiente sanción en ámbito disciplinario.
- Dar cuenta al Inspector correspondiente de las incidencias que se produzcan en el transcurso del servicio, verbalmente o por escrito, según la importancia de las mismas.



- Transmitir e impartir órdenes, criterios de actuación e instrucciones a los miembros de su servicio, comprobando su ejecución y corrigiendo lo necesario.
- Asumir todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos y las que de acuerdo con su cargo le correspondan.
- Resolver los problemas operativos y/o contingencias del personal subordinado que se puedan producir.
- Responsabilizarse de la productividad y eficacia del personal subordinado.
- Informar de las deficiencias y/o problemas personales y organizativos que se detecten en la plantilla.
- Proponer procedimientos operativos o servicios según su criterio profesional y en función de los objetivos asignados.
- Participar en la elaboración e impartición de cursos y formación práctica permanente de sus subordinados.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, que aún siendo específica de una Unidad a la que no pertenezcan, tenga que ser realizada por motivos de necesidades de servicio.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS POR RAZÓN DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENEZCAN

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SUBINSPECTOR DE LA UNIDAD DE POLICÍA COMUNITARIA

- Supervisar las operaciones de la Unidad de Policía Comunitaria, girando visitas de inspección periódicas y frecuentes a los lugares o zonas en que presten servicio sus subordinados, para comprobar la actuación de éstos y corregir cualquier anomalía que pudiera producirse, preferentemente en materia de seguridad ciudadana, auxilio de ciudadanos, infracciones penales, mediación de conflictos privados, infracciones de tráfico, accidentes de tráfico sin heridos, infracciones en materia de ordenanza municipal o legislación autonómica u otra competencia propia de la unidad.
- Desplazarse y colaborar con sus subordinados en sus intervenciones, preferentemente en materia de seguridad ciudadana, auxilio de ciudadanos, infracciones penales, mediación de conflictos privados, infracciones de tráfico, accidentes de tráfico sin heridos, infracciones en materia de ordenanza municipal o legislación autonómica u otra competencia propia de la unidad.
- Supervisión y comprobación de la correcta realización en forma y tiempo de Minutas, Informes u otros documentos policiales, en materia competencial de la Unidad de Policía Comunitaria.
- Velar por el exacto cumplimiento de las instrucciones y servicios específicos de vigilancia encomendados a sus subordinados de la Unidad de Policía Comunitaria, así como el cumplimiento del horario establecido y en la forma que le ha sido indicado.
- Inspeccionar, diariamente a la toma del servicio, al personal de la Unidad de Policía Comunitaria, así como el material asignado a dicha Unidad, mantenimiento y conservación, corrigiendo las deficiencias que observare.



- Aprobar o denegar la solicitud de días libres solicitados por los oficiales y policías de la Unidad de Policía Comunitaria, bajo los criterios marcados por Jefatura y por las razones del servicio.
- Poner en conocimiento del Inspector responsable de la Unidad de Policía Comunitaria de aquellas actuaciones o propuestas de mejoras derivadas de las actuaciones en materia de competencia de la Unidad.
- Elevar al Inspector dependiente de la Unidad de Policía Comunitaria, al menos anualmente, una Memoria con las actuaciones e intervenciones de seguridad ciudadana, auxilio de ciudadanos, infracciones penales, mediación de conflictos privados, infracciones de tráfico, accidentes de tráfico sin heridos, infracciones en materia de ordenanza municipal o legislación autonómica, u otras de competencia de la propia Unidad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SUBINSPECTOR DE LA UNIDAD DE ATESTADOS


- Supervisar las operaciones de la Unidad de Atestados, girando visitas de inspección periódicas y frecuentes a los lugares o zonas en que presten servicio sus subordinados, para comprobar la actuación de éstos y corregir cualquier anomalía que pudiera producirse.
- Desplazarse y colaborar con sus subordinados en la investigación de un accidente de circulación si la gravedad del mismo así lo precisara.
- Supervisión y comprobación de la correcta realización de Atestados por delitos o accidentes de tráfico, en forma y en tiempo.
- Velar por el exacto cumplimiento de las instrucciones y servicios encomendados a sus subordinados de la Unidad de Atestados, así como que éste cumpla el horario establecido y en la forma que le ha sido indicado.
- Inspeccionar, diariamente a la toma del servicio, al personal de la Unidad de Atestados así como el material asignado a dicha Unidad, así como mantenimiento y conservación, corrigiendo las deficiencias que observare.
- Aprobar o denegar la solicitud de días libres solicitadas por los oficiales y policías de la Unidad de Atestados, bajo los criterios marcados por Jefatura y por razones del servicio.
- Poner en conocimiento del Inspector dependiente de la Unidad de Atestados aquellas actuaciones o propuestas de mejoras derivadas de las actuaciones en materia de competencia de la Unidad.
- Elevar al Inspector dependiente de la Unidad de Atestados, al menos anualmente, una Memoria con las actuaciones en materia Atestados por delitos contra la seguridad vial o siniestros laborales, accidentes de tráfico, expedientes de vehículos inmovilizados, precintados, controles preventivos en materia de tráfico, campañas de la DGT, así de como todas las competencias de la Unidad realizadas.



FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SUBINSPECTOR DE LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE

- Supervisar las operaciones de la Unidad de Medio Ambiente, girando visitas de inspección periódicas y frecuentes a los lugares o zonas en que presten servicio sus subordinados, para comprobar la actuación de éstos y corregir cualquier anomalía que pudiera producirse.
- Desplazarse y colaborar con sus subordinados en una intervención en materia de medio ambiente, protección animal, parques y zonas verdes, vertidos incontrolados, incendios forestales, seguridad medioambiental, vertederos autorizados, extracciones de áridos, comercialización y explotación de especies exóticas y/o protegidas y otras de competencia de la Unidad, cuando la gravedad de la intervención así lo precisara.
- Supervisión y comprobación de la correcta realización de informes, minutas o actas, en forma y en tiempo, por parte de los subordinados de la Unidad de Medio ambiente, preferentemente en materia competencial de la Unidad.
- Velar por el exacto cumplimiento de las instrucciones y servicios encomendados a sus subordinados de la Unidad de Medio Ambiente, así como que éste cumpla el horario establecido y en la forma que le ha sido indicado.
- Inspeccionar, diariamente a la toma del servicio, al personal de la Unidad de Medio Ambiente así como el material asignado a dicha Unidad, así como mantenimiento y conservación, corrigiendo las deficiencias que observare.
- Aprobar o denegar la solicitud de días libres solicitadas por los oficiales y policías de la Unidad de Medio Ambiente, bajo los criterios marcados por Jefatura y por razones del servicio.
- Poner en conocimiento del Inspector dependiente de la Unidad de Medio Ambiente aquellas actuaciones o propuestas de mejoras derivadas de las actuaciones en materia de si competencia.
- Elevar al Inspector dependiente de la Unidad de Medio Ambiente, al menos anualmente, una Memoria con las actuaciones en materia intervención en materia de medio ambiente, protección animal, parques y zonas verdes, vertidos incontrolados, incendios forestales, seguridad medioambiental, actividades molestas, nocivas, insalubres y peligrosas, vertederos autorizados, extracciones de áridos, comercialización y explotación de especies exóticas y/o protegidas y otras de competencia de la Unidad realizadas.



Denominación del puesto de trabajo: OFICIAL	
Escala: Básica	
Subgrupo: C1	
Concejalía: Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana	
Área: Policía Municipal	
Dependencia jerárquica: Subinspector	

FUNCIONES GENÉRICAS:

Todas las asignadas a los miembros de los Cuerpos de Policía local, establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/86 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como en el artículo 11 de la Ley 1/18 de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

FUNCIONES ESPECÍFICAS POR RAZÓN DE SU CATEGORÍA: (INDEPENDIENTEMENTE DE SU UNIDAD)

- Supervisar los servicios encomendados a los funcionarios integrados en la categoría de Policía, así como colaborar con éstos en la realización de los servicios.
- Ejercer la Jefatura de Turno en caso de ausencia de Inspectores y Subinspectores.
- Colaborar con los subinspectores en las tareas de los mismos.
- Sustituir a los Subinspectores en sus tareas en caso de ausencia de los mismos.
- Mantener informados a los superiores inmediatos de cuantas novedades, noticias o informaciones de interés municipal o policial se produzcan, respetando en todo momento la jerarquía del Cuerpo.
- Informar de las infracciones cometidas por los funcionarios de la categoría de policía, así como proponer la correspondiente sanción en ámbito disciplinario.
- Transmitir las órdenes generales recibidas de sus superiores.
 - Canalizar a sus superiores las inquietudes y necesidades de sus subordinados, resolviendo aquellas que estén en el ámbito de sus atribuciones.
 - Gestionar y tramitar los distintos partes, vales, etc de trabajo que se establezcan, recogiendo los correspondientes a sus subordinados y dándoles el curso establecido.



- Responsabilizarse de la productividad y de la eficiencia del personal a su cargo.
- Distribuir y asignar tareas y recursos al personal a su cargo.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, que aún siendo específica de una Unidad a la que no pertenezcan, tenga que ser realizada por motivos de necesidades de servicio.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS POR RAZÓN DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENEZCAN

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL OFICIAL DE LA UNIDAD DE POLICÍA COMUNITARIA

- Supervisar los servicios encomendados por la Central de Comunicaciones a los funcionarios integrados en la categoría de Policía de la Unidad de Policía Comunitaria, especialmente en materia de de seguridad, auxilio de ciudadanos, infracciones penales, mediación de conflictos privados, infracciones de tráfico, accidentes de tráfico sin heridos, infracciones en materia de ordenanza municipal o legislación autonómica, colaborando con ellos en la realización de los mismos.
- Realizar las tareas específicas encomendadas a la categoría de Policía de la Unidad de Policía Comunitaria, cuando por razones propias del servicio, no puedan ser realizadas por estos.
- Asignar y supervisar las vigilancias específicas realizadas por los policías de la Unidad de en materia de seguridad encomendadas en las zonas, barrios o distritos que se hayan determinado.
- Controlar el material y vehículos de la Unidad de Policía Comunitaria asignados a los subordinados.
- Resolver las contingencias operativas planteadas por los policías pertenecientes a la Unidad de Policía Comunitaria, consultando con el subinspector de la unidad en caso de necesidad.
- Transmitir las órdenes específicas sobre competencia de la unidad de Policía Comunitaria que hayan sido recibidas del Subinspector de la Unidad o Inspector correspondiente.
- Aprobar o denegar, en ausencia del Subinspector de la Unidad, la solicitud de días libres solicitados por los policías de la Unidad de Policía Comunitaria, bajo los criterios marcados por Jefatura y por razones del servicio.
- Elevar las estadísticas de la Unidad de Policía Comunitaria que se determinen al Subinspector de la Unidad.
- Asignar las tareas a cada patrulla de la Unidad de Policía Comunitaria en materia de policía de proximidad, y supervisar el cumplimiento de las mismas, colaborando con sus subordinados en la realización de estas.
- Controlar las presencias preventivas en entornos socio-escolares y culturales encomendadas a los policías de la Unidad de Policía Comunitaria, colaborando con ellos en las mismas.
- Realizar, junto a los policías de la Unidad de Policía Comunitaria, controles preventivos en vía pública en materia de seguridad ya sea exclusivo de Policía Municipal o en colaboración con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, o en acompañamiento a otras Unidades en otra materia.



FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL OFICIAL DE LA UNIDAD DE ATESTADOS

- Supervisar los servicios encomendados por la Central de Comunicaciones a los funcionarios integrados en la categoría de Policía de Atestados, especialmente en materia de investigación de accidentes de tráfico, realización de pruebas de alcoholemia o tóxicos u otras de su competencia, colaborando con los mismos.
- Asignación y supervisión de la confección de Atestados por delitos contra la seguridad vial, siniestros laborales, materia de seguridad laboral o accidentes de circulación, así como la colaboración en su realización.
- Supervisión y colaboración con los policías de la Unidad de Atestados en la realización de pruebas de alcoholemia y detección de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas a conductores de vehículos, así como las actas y diligencias derivados de éstos.
- Supervisión del correcto registro y anotación informático y archivo documental en referencia a accidente de tráfico.
- Supervisión de confección de informes técnicos e informes a compañías de seguros o personas implicadas en accidentes de circulación por parte de los policías de la Unidad, así como la colaboración con ellos en su realización.
- Supervisión de la anotación y registro de vehículos inmovilizados, así como la colaboración con ellos en su realización.
- Supervisión de las tareas de levantamiento de vehículos inmovilizados, así como la colaboración con ellos en su realización.
- Supervisión de la tramitación de expedientes de armas de competencia municipal, y la colaboración con lo policías de la Unidad de Atestados, así como la colaboración con ellos en su realización.
- Supervisión en la tramitación de expedientes de precintos y desprecintos de vehículos y la colaboración con lo policías de la Unidad de Atestados, así como la colaboración con ellos en su realización.
- Realización, junto a los policías de la Unidad de Atestados, de las campañas de la DGT en materia de tráfico y seguridad vial, así como el control de su cumplimiento.
- Aprobar o denegar, en ausencia del Subinspector de la Unidad, la solicitud de días libres solicitados por los policías de la Unidad de Atestados, bajo los criterios marcados por Jefatura y por razones del servicio.
- Elevar las estadísticas de la Unidad de Atestados que se determinen al Subinspector de la Unidad.
- Supervisar, ordenar y ejercer el mando en los controles preventivos en vía pública en materia de tráfico y seguridad vial.
- Efectuar cualquier otra tarea que se asigne a la Unidad de Atestados.



FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL OFICIAL DE LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE

- Supervisar los servicios encomendados por la Central de Comunicaciones a los funcionarios integrados en la categoría de Policía de Medio Ambiente, especialmente en materia de medio ambiente y protección del ecosistema, así como intervenciones con animales, colaborando en la intervención.
- Supervisar los cometidos de los policía de la Unidad de Medio Ambiente en lo relativo a la vigilancia y denuncia por infracciones a la Ley sobre de protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, así como perros potencialmente peligrosos, así como colaborar con ellos en las intervenciones.
- Asignar servicios de vigilancia de parques y zonas verdes, y supervisar los mismos, colaborando con los policías en dichas tareas.
- Asignar servicios de vigilancia de vertidos incontrolados, y supervisar los mismos, colaborando con los policías en dichas tareas.
- Asignar servicios de vigilancia en materia de prevención de incendios forestales, realizando campañas, colaborando con el Servicio de Extinción de Incendios y aquellos organismos que participen en el misma, supervisando los servicios, colaborando con los policías en dichas tareas.
- Asignar servicios de vigilancia de las condiciones de seguridad medioambiental en las empresas, supervisando los servicios y colaborando con los policías en dichas inspecciones.
- Asignar servicios de inspecciones de actividades molestas, nocivas, insalubres y peligrosas, supervisando los servicios y colaborando con los policías.
- Asignar servicios de vigilancia de vertederos autorizados, supervisando los servicios y colaborando con los policías.
- Asignar servicios de vigilancia de las extracciones de áridos, supervisando los servicios y colaborando con los policías
- Asignar servicios de vigilancia de la comercialización y explotación de especies exóticas y/o protegidas, supervisando los servicios y colaborando con los policías.
- Asignar la confección de Informes en materia de medio ambiente, supervisando los mismos, elevando los mismos al Subinspector de la Unidad.
- Confección de Informes en materia de medio ambiente, conjunta o independientemente a los policías de la Unidad.
- Aprobar o denegar, en ausencia del Subinspector de la Unidad, la solicitud de días libres solicitadas por los policías de la Unidad de Medio Ambiente, bajo los criterios marcados por Jefatura y por razones del servicio.
- Elevar las estadísticas de la Unidad de Medio Ambiente que se determinen al Subinspector de la Unidad.
- Efectuar cualquier otra tarea propia que se asigne a la Unidad de Medio Ambiente.



FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL OFICIAL DE CECOM

- Atender, junto a los policías de la categoría de Policía del CECOM, las llamadas telefónicas del 092, coordinando la sala de comunicaciones, y dando las instrucciones necesarias a los subordinados, supervisando dichas tareas.
- Atender, junto a los policías de la categoría de Policía del CECOM, la central de radio, así como las solicitudes del resto de agentes del servicio.
- Canalizar por la CECOM las órdenes recibidas del Jefe de Servicio.
- Supervisión del registro informático completo de las intervenciones realizadas durante el servicio, colaborando con los policías en dicha tarea.
- Aprobar o denegar, la solicitud de días libres solicitadas por los policías de la Unidad de CECOM, bajo los criterios marcados por Jefatura y por razones del servicio.
- Poner en conocimiento del Jefe de Servicio y/o de cuantas novedades reseñables de importancia sean conocidas a través de la CECOM.
- Efectuar cualquier otra tarea propia que se asigne a la Unidad de CECOM.

FUNCIONES DEL OFICIAL DE APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL


- Recibir, o asignar a los policías el recibimiento de las visitas tanto las concertadas como las que no están. Si están concertadas se comunica con la secretaria y si no están se intenta derivar a concejalía o se programa, junto con la secretaria una cita para otro día.
- Acompañar, o asignar a los policías de la Unidad el acompañamiento a las autoridades municipales en los actos protocolarios de la Corporación.
- Efectuar cualquier otra tarea que sea asignada al personal adscrito a Dirección General.



FUNCIONES DEL OFICIAL DE LA UNIDAD DE VIOLENCIA DE GÉNERO

- Ejercer de coordinador y mando en la confección y organización de programas y campañas, a nivel policial, de sensibilización contra la violencia de género.
- Realizar campañas, junto con los policías de la Unidad, de prevención en materia de violencia de género.
- Supervisar la eficacia de la primera atención, asesoramiento y acompañamiento de la víctimas de violencia de género, en continua colaboración con las demás Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como la colaboración en dichas tareas con sus subordinados.
- Participar y asegurar la participación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la protección de las víctimas de la violencia de género, ordenes de alejamiento y otras medidas de seguridad, y cooperar con los servicios y otros agentes sociales en el desarrollo de sus funciones.
- Poner en conocimiento del Subinspector dependiente de la Unidad de Violencia de Género aquellas actuaciones o propuestas de mejoras derivadas de las actuaciones en materia de competencia de la Unidad.
- Aprobar o denegar la solicitud de días libres solicitadas por los policías de la Unidad de Violencia de Género, bajo los criterios marcados por Jefatura y por razones del servicio.
- Ejercer de mediador entre la Policía Municipal y otro organismo municipal o supramunicipal en materia de coordinación de programas, convenios u otros acuerdos en materia de violencia de género
- Elevar las estadísticas de las actuaciones de la Unidad de Violencia de Género que se determinen al Subinspector de la Unidad.
- Efectuar cualquier otra tarea que sea asignada a la Unidad de Violencia de Género.



Denominación del puesto de trabajo: POLICÍA	
Escala: Básica	
Subgrupo: C1	
Concejalía: Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana	
Área: Policía Municipal	
Dependencia jerárquica: Oficial	

1. FUNCIONES GENÉRICAS:

Todas las asignadas a los miembros de los Cuerpos de Policía local, establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/86 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como en el artículo 11 de la Ley 1/18 de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS POR RAZÓN DE SU CATEGORÍA: (INDEPENDIENTEMENTE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENEZCAN)

- Realizar los avisos que sean encomendados por la Central de Comunicaciones.
- Realizar apoyo al resto de componentes de la Policía Municipal, así como otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en aquellas intervenciones que por su gravedad o inmediatez al lugar lo merezcan.
- Desempeñar tareas de vigilancia de los espacios públicos y prevención de actos delictivos.
- Asistir, auxiliar y proteger a la ciudadanía en las circunstancias en las que sean requeridos o en las que sea necesaria su actuación.
- Regular, señalizar y ordenar el tráfico en casco urbano, así como la denuncia de posibles infracciones en materia de tráfico.
- Vigilar, controlar y ordenar actos públicos.
- Efectuar controles, identificaciones, y eventuales detenciones de personas sospechosas de comisión de delitos, colaborando en todo momento con el resto de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Proteger a las Autoridades Municipales en cualquier circunstancia que así lo requiera.
- Vigilar, inspeccionar y controlar las posibles infracciones a las Ordenanzas Municipales y otra normativa estatal o autonómica de su competencia, denunciando las posibles infracciones.
- Realización de inspecciones de locales comerciales.

Centro Unificado de Seguridad
Calle Alfredo Nobel, 10
28922 Alcorcón

☎ 092
Tlf.: 914959300



- Realización de inspecciones e informes relativos a ocupación de vía pública.
- Realización de servicios de vigilancia e inspección en mercadillos.
- Realización de informes sobre señalización en materia de tráfico.

- Realización de Estadillos de Campo con motivo de accidentes de tráfico, con obtención de datos, pruebas y mediciones sobre el terreno, dando entrega posteriormente del mismo a la Unidad de Atestados, preferentemente cuando el accidente no se produzcan heridos.
- Realización de Estadillos de Daños por daños producidos en vehículos u otras propiedades con motivos que deriven de la responsabilidad civil del Ayuntamiento.

- Control de absentismo escolar en menores y comunicación a la Unidad correspondiente.

- Mantener informados a los superiores inmediatos de cuantas novedades, noticias o informaciones de interés municipal o policial se produzcan, respetando en todo momento la jerarquía del Cuerpo.

- Colaborar con los ciudadanos en los conflictos privados, cuando sean requeridos para ello.

- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, que aún siendo específica de una Unidad a la que no pertenezcan, tenga que ser realizada por motivos de necesidades de servicio.



3. FUNCIONES ESPECÍFICAS POR RAZÓN DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENEZCAN

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL POLICÍA DE LA UNIDAD DE POLICÍA COMUNITARIA

- Realización de avisos encomendados por la Central de Comunicaciones preferentemente en materia de seguridad, auxilio de ciudadanos, infracciones penales, mediación de conflictos privados, infracciones de tráfico, accidentes de tráfico sin heridos, infracciones en materia de ordenanza municipal o legislación autonómica.
- Realizar las vigilancias específicas en materia de seguridad encomendadas en las zonas, barrios o distritos que se determinen, anotando el resultado e informando a sus superiores de las novedades reseñables que estimen.
- Realizar tareas propias de la policía de proximidad, entrevistándose con los ciudadanos y trabajadores, elevando las quejas y preocupaciones de los mismos a sus superiores.
- Vigilancia del tráfico rodado, así como denuncia por posibles infracciones en dicha materia.
- Dirigir y señalizar el tráfico cuando las condiciones del mismo así lo aconsejen.
- Presencias preventivas en entornos socio-escolares y culturales.
- Controles preventivos en vía pública en materia de seguridad ya sea exclusivo de Policía Municipal o en colaboración con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, o en acompañamiento a otras Unidades en otra materia.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su Unidad.



FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL POLICÍA DE LA UNIDAD DE ATESTADOS

- Realización de avisos encomendados por la Central de Comunicaciones por accidentes de tráfico, cuando la gravedad o las circunstancias del mismo así lo aconsejen.
- Confección de Atestados por delitos contra la seguridad vial u otros que por la celebración de un acuerdo o convenio se estimen.
- Confección de Atestados en caso de siniestros laborales, cualquiera que sea su resultado y de la investigación de los delitos de riesgo en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- Realización de pruebas de alcoholemia y detección de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas a conductores de vehículos.
- Investigación de accidentes de circulación, así como el registro y anotación informático y archivo documental de los mismos.
- Confección de informes técnicos e informes a compañías de seguros o personas implicadas en accidentes de circulación.
- Anotación y registro de vehículos inmovilizados.
- Levantamiento de vehículos inmovilizados.
- Tramitación de expedientes de armas de competencia municipal.
- Tramitación de expedientes de precintos y desprecintos de vehículos.
- Realización de campañas de la DGT en materia de tráfico y seguridad vial.
- Controles preventivos en vía pública en materia de tráfico y seguridad vial.
- Efectuar cualquier otra tarea que se asigne a la Unidad de Atestados.



FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL POLICÍA DE LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE

- Realización de avisos encomendados por la Central de Comunicaciones preferentemente en materia de medio ambiente y protección del ecosistema, así como intervenciones con animales.
- Vigilancia y denuncia por infracciones a la Ley sobre de protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, así como perros potencialmente peligrosos.
- Vigilancia de parques y zonas verdes.
- Vigilancia de vertidos incontrolados.
- Vigilancia en materia de prevención de incendios forestales, realizando campañas colaborando con el Servicio de Extinción de Incendios y aquellos organismos que participen en la misma.
- Vigilancia de condiciones de seguridad medioambiental en las empresas.
- Inspección de actividades molestas, nocivas, insalubres y peligrosas.
- Vigilancia de vertederos autorizados.
- Vigilancia de las extracciones de áridos.
- Vigilancia de la comercialización y explotación de especies exóticas y/o protegidas
- Confección de Informes en materia de medio ambiente.
- Efectuar cualquier otra tarea propia que se asigne a la Unidad de Medio Ambiente.



FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL POLICÍA DE CECOM

- ➤ Atender las llamadas telefónicas del 092, distribuyendo los servicios a los indicativos de servicio y transmitiendo a éstos cuantas informaciones fueran necesarias para el servicio.
- Atender la central de radio, así como las solicitudes del resto de agentes del servicio.
- Canalizar por la CECOM las órdenes recibidas del Oficial del CECOM y del Jefe de Servicio.
- Registro informático completo de las intervenciones realizadas durante el servicio.
- Efectuar cualquier otra tarea propia que se asigne a la Unidad de CECOM.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS AGENTES DE POLICÍA DE APOYO A DIRECCIÓN GENERAL

- ➤ Informar al Oficial de la Unidad de cuantas informaciones o novedades recibiera que pudieran afectar al servicio específico de la Unidad.
- Efectuar cualquier otra tarea que sea asignada a la Unidad de Policía de apoyo a la Dirección General.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE AGENTES TUTORES

- ➤ ➤ Confeccionar los programas y documentación necesaria de las actividades en materia de Educación Vial.
- ➤ Impartir clases teóricas y prácticas programadas de Educación Vial a jóvenes en edad escolar.
- ➤ Impartir charlas en los colegios en materia de Educación Vial.
- ➤ Preparar los equipos y acompañarlos en las competiciones que hubieren lugar, así como regirlas cuando se celebren en Alcorcón.
- ➤ Mantener las relaciones necesarias con las entidades colaboradoras si las hubiera.
- ➤ Vigilancia y control del buen estado de las instalaciones y materiales a su cargo.
- ➤ Efectuar cualquier otra tarea que sea asignada a la Unidad de Educación Vial.



FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL POLICÍA DE LA UNIDAD DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

- Vigilancia y control de accesos al edificio donde se esté realizando las funciones
- Atención al público.
- Atención telefónica del servicio interno así como de las instalaciones a su cargo.
- Vigilancia de estacionamientos de vehículo en zona de seguridad del Centro Unificado de Seguridad, así como la denuncia por posibles infracciones.
- Informar al Jefe de Servicio de cuantas informaciones o novedades de interés recibiera.
- Efectuar cualquier otra tarea que sea asignada a la Unidad de Vigilancia y Seguridad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL POLICÍA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN

- Ejecución de trabajos ofimática (tratamiento de texto, hojas de cálculo y bases de datos), e introducción de datos en el ordenador, transcripción en documentos y otras análogas.
- Realización de operaciones estandarizadas de redacción de escritos, contabilidad, cobros, pagos, ordenación, y archivo de expedientes, confección de documentos, cumplimentación de formularios, comprobaciones, resúmenes, relaciones y otras análogas.
- Realización, con las instrucciones y orientaciones de sus jefes, de actuaciones de trámite en procesos administrativos.
- Asistir al ciudadano mediante informaciones, ayuda en la cumplimentación de impresos, custodia y seguridad de documentos, y orientaciones elementales.
- Informatización de cuadrantes de servicio, ficheros y archivos que se le encomienden. Así como el mantenimiento del programa de gestión policial.
- Ejecutar cualquier otra tarea que sea asignada a la Unidad de Sección (oficina).



FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL POLICÍA DE LA UNIDAD DE VIOLENCIA DE GÉNERO

- Confeccionar y organizar programas y campañas, a nivel policial, de sensibilización contra la violencia de género.
- Realizar campañas de prevención en materia de violencia de género.
- Primera atención, asesoramiento y acompañamiento de las víctimas de violencia de género, en continua colaboración con las demás Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Participar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la protección de las víctimas de la violencia de género, órdenes de alejamiento y otras medidas de seguridad, y cooperar con los servicios y otros agentes sociales en el desarrollo de sus funciones. En la forma establecida mediante los convenios suscritos por el Ayuntamiento.
- Efectuar cualquier otra tarea que sea asignada a la Unidad de Violencia de Género.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL POLICÍA DE ARMAMENTO Y LOGÍSTICA

- Revisar todo tipo de equipos, máquinas, instalaciones y útiles que están al servicio de las dependencias de la Policía, tanto de infraestructuras como de servicios.
- Controlar las reparaciones menores efectuadas.
- Supervisión de los vehículos y dependencias policiales, asegurando que se encuentren en adecuado estado para el desempeño del servicio.
- Supervisión de los contenidos del almacén de repuestos y herramientas, si los hubiere.
- Colaborar en las actuaciones de mantenimiento de equipos, máquinas e instalaciones de las dependencias policiales.
- Realizar tareas menores de mantenimiento de los vehículos, y traslado de los mismos para su reparación.
- Supervisión, control y registro del vestuario y equipación policial del almacén.
- Repartir y recoger el vestuario y otras equipaciones asignadas a cada miembro de la plantilla
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría.



7.- PREVISIÓN PUESTOS DE TRABAJO EN SEGUNDA ACTIVIDAD.

La segunda actividad dentro de los cuerpos de policía local de la Comunidad de Madrid, viene regulada en el artículo 47 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, quedando dispuesto de la siguiente manera:

“1. Los miembros de los Cuerpos de policía local podrán pasar a situación de segunda actividad en los siguientes supuestos:

a) Por disminución de las condiciones físicas o psíquicas, con los límites establecidos en la normativa aplicable, previa solicitud del interesado, o de oficio por la correspondiente corporación local.

b) Por razón de edad, en ningún caso inferior a cincuenta y cinco años, a petición voluntaria del funcionario interesado, siempre que acredite un mínimo de veinte años de prestación de servicio activo, de los cuales cinco deberán ser inmediatamente anteriores a la fecha de la petición.

c) Por embarazo o lactancia, a solicitud de la funcionaria interesada o de oficio por la corporación local, previa emisión de informe médico facultativo que acredite dichas circunstancias.

2. Con carácter general, los miembros de los Cuerpos de policía local desarrollarán la segunda actividad prestando servicios en el mismo Cuerpo al que pertenezcan, desempeñando otras funciones de acuerdo con su categoría, sin perjuicio de que se les conceda desempeñar sus funciones en otras dependencias municipales en las que existan plazas vacantes.

Los miembros en situación de segunda actividad por limitaciones físicas o psíquicas podrán prestar sus servicios dentro del Cuerpo de policía local o en otras dependencias municipales, de conformidad con el dictamen emitido por el correspondiente tribunal médico, y cuando se deba a embarazo o lactancia, según determine el correspondiente informe facultativo.

En aquellos casos en que la situación organizativa o de plantilla de la correspondiente corporación local no permita que el policía local acceda inmediatamente a la situación de segunda actividad, el funcionario permanecerá en situación de servicio activo hasta que su



adscripción a un nuevo puesto de trabajo sea resuelta por la corporación local respectiva. En estos supuestos, se deberá adecuar el desarrollo de sus funciones a las circunstancias que hayan motivado el pase a la situación de segunda actividad.

3. Los puestos de trabajo a cubrir por funcionarios en situación de segunda actividad serán catalogados por la corporación local, con la participación de los representantes de los miembros de policía local, especificándose los que sean susceptibles de cobertura con base en cada uno de los supuestos causantes del pase a esta situación, dando cuenta a la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales en la forma que reglamentariamente se determine.

4. El pase a la situación de segunda actividad no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, salvo las que se deriven del nuevo puesto de trabajo o del destino específico respecto del que se viniera desempeñando.”

En previsión de la posibilidad de la existencia de miembros de la policía municipal de Alcorcón que por sus circunstancias pudiera que permitirse el pase a una segunda actividad, y que por lo tanto se mantengan en una situación de servicio activo, aunque desempeñando ciertas funciones o tareas que no son las propias o habituales del cuerpo de funcionarios, se seguirán los siguientes criterios a la hora de asignar puestos de trabajo, teniendo prioridad sobre los demás miembros del cuerpo.



PASE A SEGUNDA ACTIVIDAD POR DISMINUCIÓN DE LAS CONDICIONES

- Asignación de nuevo puesto de trabajo, preferiblemente en el turno de mañana en las siguientes unidades, con prioridad en dicho orden:

- 1º Central de Comunicaciones CECOM
- 2º Área de gestión (Oficina)
- 3º Unidad de Seguridad y Vigilancia
- 4º Otra Unidad que se estime conveniente.

PASE A SEGUNDA ACTIVIDAD POR RAZÓN DE EDAD

-Asignación de nuevo puesto de trabajo, en el turno de mañana o de tarde en las siguientes unidades, con prioridad en dicho orden:

- 1º Unidad de Sección (Oficina)
- 2º Central de Comunicaciones CECOM
- 3º Unidad de Seguridad y Vigilancia
- 4º Otra Unidad que se estimen conveniente.

Cada asignación de los puestos de trabajo a funcionarios en segunda actividad, estará limitada a criterios de orden y preferencia según las tablas arriba reseñadas, así como a las necesidad del servicio y a la escasez de personal en alguna de las unidades reservadas a tal situación.



8.- PREVISIÓN DE PUESTOS ADAPTADOS PARA SITUACIONES ESPECIALES

En previsión de la posibilidad de la existencia de miembros de la policía municipal de Alcorcón que por sus circunstancias especiales, extraordinarias y temporales, excluidas aquellas que pudieran acceder a la situación de segunda actividad, y que no pudieran seguir desempeñando ciertas funciones o tareas que no son las propias o habituales del cuerpo, se podrá adaptar su puesto de trabajo, teniendo prioridad sobre los demás miembros del cuerpo, siguiendo los siguientes criterios:

ASIGNACIÓN DE PUESTO ADAPTADO

- Asignación de nuevo puesto de trabajo, preferiblemente en el turno de tarde en las siguientes unidades, con prioridad en dicho orden:

- 1º Unidad de Sección (Oficina)
- 2º Central de Comunicaciones CECOM
- 3º Otra Unidad que se estime conveniente.

Cada asignación de los puestos de trabajo a funcionarios en dicha situación, estará limitada a criterios de orden y preferencia según las tablas arriba reseñadas, así como a las necesidades del servicio y a la escasez de personal en alguna de las unidades reservadas a tal situación.



9.- ACTUACIONES RELATIVAS A POLICÍA JUDICIAL.

La Policía Municipal de Alcorcón, se encuentra vinculada por el Convenio firmado con la FEMP y el Ministerio del Interior, para llevar a cabo las actuaciones policiales necesarias en el marco de los siguientes supuestos:

- a) Faltas penales (actualmente Delitos Leves).
- b) Lesiones que no requieran hospitalización.
- c) Violencia doméstica y de género.
- d) Delitos contra las relaciones familiares.
- e) Quebrantamientos de condena; de localización permanente; órdenes de alejamiento y privaciones del derecho a conducir.
- f) Hurtos.
- g) Denuncias por sustracción de vehículos, siempre que estos no estuvieran considerados de interés policial.
- h) Patrimonio histórico municipal.
- i) Actividades de carácter comercial o con ánimo de lucro realizadas en la vía pública o mercadillos y que constituyan delitos contra la propiedad intelectual o industrial.
- j) Defraudaciones de fluido eléctrico y análogas.
- k) Delitos contra la seguridad del tráfico.
- l) Amenazas y coacciones.
- m) Delitos relacionados con la omisión del deber de socorro.
- n) Daños en general, en especial los causados en mobiliario urbano.



Este convenio debe ser seguido por la Policía Municipal, siendo seguido de la intención de hacer que la plantilla recupere el número de funcionarios que debe tener para poder afrontar el compromiso de manera eficiente., teniendo incardinado en el desarrollo del mismo la ejecución de actuaciones sobre determinados hechos delictivos que afectan a determinados colectivos y víctimas que han de tener un especial tratamiento en atención a las circunstancias que acompañan a las mismas. Por ello, se crean para estas cuestiones las siguientes figuras:

- Violencia de Género,
- Protección al Mayor y Menor y
- Delitos de Odio

Todas ellas son parte de una filosofía de atención y cuidado de la ciudadanía que incluye de forma transversal varias concejalías entre las que se encuentran Servicios Sociales, Feminismo y Mujer así como Educación y Juventud en su caso, con programas y acciones combinadas para tratar de minimizar el impacto de los hechos delictivos y del mismo modo procurar prevenir y adelantarnos a los problemas que puedan surgir en una labor proactiva como corporación y como institución pública. Ello también va seguido de la intención de hacer que la plantilla recupere el número de funcionarios que debe tener para poder afrontar el compromiso de manera eficiente.



10.- CONCLUSIONES

El Plan de Modernización previsto, no está concebido como una cuestión puntual y una rotura con situaciones preexistentes, sino que la idea es de dotar de autonomía y capacidad de crecimiento y evolución continua de la Institución, sobre la base de la oferta de empleo público, la formación continua y la promoción profesional, consiguiendo de este modo que los profesionales que pertenecen a la misma, puedan contar con una seguridad en cuanto al modelo policial en el que prestan servicio sin que este dependa de cuestiones extrínsecas en las que los puntos fuertes sean el servicio a la comunidad y el cuidado de la plantilla. Ha de basarse en el crecimiento y enriquecimiento en el ámbito profesional de los trabajadores, en que exista una expectativa de carrera profesional, en la conciliación de la vida personal y profesional,

El plan tiene vocación de permanencia para tratar de que el colectivo de Policía Municipal tenga el nivel lo más elevado de profesionalización que sea posible, con los elementos y material más moderno para llevar a cabo su trabajo y cambiar los procedimientos de trabajo que en ocasiones son obsoletos y que no cumplen con su función de forma correcta, pudiendo prestar servicio de manera más eficiente y más eficaz si cabe.



ACUERDO SOBRE LA MODERNIZACIÓN DE UNIDADES Y REORGANIZACIÓN DE EFECTIVOS EN LA POLICÍA MUNICIPAL DE ALCORCÓN

En Alcorcón, a 17 de noviembre de dos mil veinte.

Reunidos la representación de las organizaciones sindicales C.C.O.O., U.G.T., C.P.P.M. Y C.S.I.F. y el Concejal de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana y el Director General de Seguridad.

Tras el estudio del documento denominado *PLAN DE MODERNIZACIÓN DE LA POLICÍA MUNICIPAL*, facilitado por la Dirección General de Seguridad - responsable de organizar y dirigir dicho cuerpo, del establecimiento de las directrices de actuación y la asignación del personal- y en conformidad con su contenido, concluyen a la firma del mismo:

Fdo. Sacramento Cobo Arenas
SECRETARIA GENERAL C.C.O.O. DE LA
SECCIÓN SINDICAL DEL
AYUNTAMIENTO E IMEPE

Fdo. Felipe Velasco Velasco
SECRETARIO GENERAL U.G.T. DE LA
SECCIÓN SINDICAL DEL
AYUNTAMIENTO E IMEPE

Fdo. Jorge Juan Llanos Pinillos
DELEGADO SINDICAL C.P.P.M. DE LA
SECCIÓN SINDICAL DEL
AYUNTAMIENTO

Fdo. Ricardo Soto López
SECRETARIO GENERAL C.S.I.F. DE LA
SECCIÓN SINDICAL DEL
AYUNTAMIENTO E IMEPE

Fdo. Francisco José Trejo González
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD

Fdo. Daniel Rubio Caballero
PRIMER TENIENTE DE ALCALDE,
CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD,
ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN
CIUDADANA