

2183 *Acuerdo de 13 de octubre de 2016 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se cesa, a petición propia, a Lucila Rodríguez-Alarcón Martín como Directora General de Medios de Comunicación.*

El artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos.

El artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid aprobado por Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2004 establece que los Directores Generales serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid de 31 de mayo de 2004, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Portavoz, Coordinación de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 13 de octubre de 2016,

ACUERDA

PRIMERO: Cesar, a petición propia, a Lucila Rodríguez-Alarcón Martín como Directora General de Medios de Comunicación, agradeciéndole los servicios prestados.

SEGUNDO: El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

Madrid, a 13 de octubre de 2016.- La Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno, María Pilar Aguilar Almansa.

2184 *Acuerdo de 13 de octubre de 2016 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se nombra Director General de Comunicación a César de la Cruz Cuenca.*

El artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos.

El artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid aprobado por Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2004 establece que los Directores Generales serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

El apartado 9º.7 del Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Portavoz, Coordinación de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno, modificado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de fecha 13 de octubre de 2016, establece que "De conformidad con lo previsto en el artículo 21.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 49.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid de 31 de mayo de 2004, no será preciso que el titular de la Dirección General de

Comunicación ostente la condición de funcionario, en atención a las características específicas de este puesto directivo".

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid de 31 de mayo de 2004, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Portavoz, Coordinación de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 13 de octubre de 2016,

ACUERDA

PRIMERO: Nombrar Director General de Comunicación a César de la Cruz Cuenca.

SEGUNDO: El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

Madrid, a 13 de octubre de 2016.- La Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno, María Pilar Aguilar Almansa.

2185 *Acuerdo de 13 de octubre de 2016 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba el Acuerdo de 28 de septiembre de 2016 de la Mesa Sectorial de Policía Municipal sobre aplicación de medidas de conciliación en el Cuerpo de Policía Municipal.*

El artículo 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en sus letras f), g), h), i) y j) establece los permisos para los funcionarios públicos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en especial el artículo 49 establece los permisos por razón de violencia de género y para las víctimas del terrorismo y sus familiares directos.

El Texto Refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos, enumera en sus artículos 14, 15, 16 y 17 otra serie de permisos que amplían en determinadas circunstancias los establecidos en la legislación nacional, aplicables a los funcionarios del Ayuntamiento de Madrid y por ende de aplicación en el Cuerpo de Policía Municipal, una organización donde la conciliación de la vida personal, familiar y laboral es un reto pendiente por la especificidad de las jornadas y turnos de trabajo de dicho colectivo.

A tal fin, la Mesa Sectorial del colectivo de Policía Municipal ha celebrado sesiones los días 20 y 24 de mayo, 2, 10 y 16 de junio y 28 de septiembre de 2016. Las negociaciones realizadas han culminado en el Acuerdo de 28 de septiembre de la Mesa Sectorial, que ha sido ratificado por todas las organizaciones sindicales con representación, sobre aplicación de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el Cuerpo de Policía Municipal.

El Acuerdo contempla la concesión de cuatro medidas para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral (flexibilidad en el horario de entrada/salida con un mínimo de una hora y un máximo de dos; reducción de la jornada de trabajo a cambio del disfrute, de forma fraccionada en horas, de días libres del Acuerdo de condiciones de trabajo del Cuerpo de Policía Municipal; cambios de turno en el seno

de la misma Unidad; y cambios de Unidad que podrán o no conllevar cambios de turno), así como la constitución de una Comisión de Conciliación integrada por cinco miembros, de los que tres de ellos representarán a la Corporación y los dos restantes a las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Policía Municipal, que tendrá como finalidad valorar las medidas concretas de conciliación a adoptar y una vez aceptadas, emitir un informe propuesta al órgano competente quien emitirá la correspondiente resolución.

El artículo 38.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que para la validez y eficacia de los acuerdos adoptados en el seno de las Mesas de Negociación correspondientes será necesaria su aprobación expresa y formal por los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 m) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial

de Madrid, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 13 de octubre de 2016,

ACUERDA

PRIMERO: Aprobar expresamente el Acuerdo de 28 de septiembre de 2016 de la Mesa Sectorial del colectivo de Policía Municipal sobre aplicación de medidas de conciliación en el Cuerpo de Policía Municipal de Madrid, según el protocolo que figura como Anexo al presente Acuerdo.

SEGUNDO: Este Acuerdo surtirá efectos desde el día de su aprobación, debiendo publicarse en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

Madrid, a 13 de octubre de 2016.- La Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno, Pilar Aguilar Almansa.

ANEXO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN EN EL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DE MADRID

La conciliación de la vida familiar y laboral es un reto pendiente en el Cuerpo de Policía Municipal como organización. Este concepto ha sido dejado de lado tradicionalmente en base a la especialidad de sus jornadas y turnos de trabajo, pero la realidad social con la consolidación de estructuras familiares en las que trabajan ambos progenitores, así como el aumento de situaciones de monoparentalidad elegida o derivadas de la ruptura de las unidades familiares, o situaciones sobrevenidas por enfermedad o edad de aquellas personas hacia las que se tiene un deber legal de asistencia, suponen nuevos retos a los que se trata de dar solución con este protocolo.

Se busca facilitar el desarrollo profesional con los intereses conciliadores del trabajador y de la trabajadora, no causando un perjuicio a la organización del servicio policial, de tal manera que el esfuerzo de la conciliación sea compartido entre ambas partes.

Este protocolo pretende desarrollar un marco de actuación en la adopción de medidas de conciliación que de alternativas de aplicación práctica y real para los trabajadores del Cuerpo de Policía Municipal, teniendo presente que toda la legislación de ámbito tanto nacional como local sobre la materia, son de obligado cumplimiento, y sin que lo regulado en este protocolo suponga en ningún momento la renuncia a ninguno de los derechos reconocidos en el marco legislativo existente.

Así mismo se hace preciso explicar que cualquier nueva regulación que se establezca a iniciativa de cualquier Administración competente, obligará a la revisión de este protocolo, con las correspondientes adaptaciones o con su supresión, si fuera necesario.

Es preciso hacer una breve descripción del marco legal ante el que nos movemos, comenzando por las Directivas del Consejo 92/85/CEE, de 19 de octubre (LA LEY 4511/1992), y 93/34/CEE, de 3 de junio, que se refieren a las medidas para compatibilizar la vida familiar y laboral. Más recientemente, la Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 (LA LEY 7671/2006) ha venido a incidir en la igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.

La Ley 39/1999, de 5 de noviembre (LA LEY 4218/1999), sobre promoción de la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, modificó el Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (LA LEY 1270/1995) (ET) en el sentido propugnado por las citadas Directivas europeas. También hemos de citar el artículo 34.8 y el artículo 37 puntos 4, 5,6,7 y 8 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el vigente texto refundido de la Ley del **Estatuto de los Trabajadores**.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en su artículo 48 letras e, f, g, h, i. Así como en especial el artículo 49 “Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos”.

Por último la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su artículo 44.

Analizando la normativa concreta de ámbito local aplicable al personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid y por ende de aplicación en el Cuerpo de Policía Municipal, tenemos el TEXTO REFUNDIDO DEL ACUERDO SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO COMUNES AL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS PARA EL PERIODO 2012-2015, en el que en sus artículos 14, 15,16 y 17 se enumeran, otra serie de permisos que amplían en determinadas circunstancias los establecidos en la legislación nacional.

Si bien los permisos enumerados hasta ahora deben ser el primer referente de aplicación, no es menos cierto, que no siempre son suficientes para resolver todas las situaciones que se producen en un entorno laboral como el del Cuerpo de Policía Municipal en el que hay turnos de mañana, tarde y noche. Se hace necesario pensar en otras alternativas, que deben circunscribirse a medidas adoptadas dentro de la propia unidad del trabajador o la trabajadora, o en casos excepcionales a fuera de ella, de tal forma que la conciliación no genere un perjuicio añadido ni al interés del servicio ni al del trabajador o de la trabajadora.

Por lo expuesto la Dirección General de la Policía Municipal ha considerado necesaria la creación de una COMISIÓN DE CONCILIACIÓN, que será gestionada a través de la Subdirección General de Recursos Humanos, y que valorará todas y cada una de las situaciones que sean puestas en su conocimiento, bien directamente por la persona interesada, bien a solicitud de la persona que ostente el cargo de mando de la Unidad en la que presten servicio aquellos que soliciten una medida de conciliación o estén haciendo uso de ella.

En todo caso las medidas de conciliación no podrá ser una forma de provisión de puestos de trabajo.

No será objeto de valoración por esta Comisión aquellos casos que estén regulados expresamente en cualquier norma legal, siendo su proceso de concesión completamente independiente de las medidas tratadas en este protocolo.

COMPOSICIÓN:

La Comisión de Conciliación, estará compuesta por los siguientes miembros de manera estable:

- **Un/una representante de la Dirección General de la Policía Municipal.**
- **La Subdirectora o el Subdirector General de Recursos Humanos o persona en quien delegue.**

- **El Inspector Jefe o la Inspectora Jefa del Cuerpo de Policía Municipal o persona en quien delegue.**
- **Dos representantes de las Centrales Sindicales presentes en la Mesa Sectorial y firmantes del presente acuerdo, elegidos de forma rotativa cada mes en los que se produzca reunión de la Comisión.**

La comisión se reunirá con una periodicidad mensual para valorar las medidas concretas de conciliación a adoptar, así como la continuidad o no de las adoptadas en cada caso, según el vencimiento en tiempo de las medidas que hayan sido previamente concedidas. En caso de urgencia se convocará a la Comisión de Conciliación para valorar aquellas situaciones que no permitan esperar el plazo establecido.

La Subdirección General de Recursos Humanos, previa a la convocatoria solicitará a los Centrales Sindicales la identidad de las dos personas representantes que han de participar conforme al procedimiento establecido anteriormente.

Con el fin de llevar a cabo una correcta evaluación de cada caso una vez reunida la Comisión y a los efectos de adoptar una decisión en la reunión de valoración, se personará en el mismo acto, para informar sobre la petición:

- **La persona interesada o su representante sindical elegido por ella.**
- **La persona que ostente el cargo de mando de la Unidad en la que presta servicio la persona trabajadora o en quien delegue, a los efectos de facilitar la información de la que disponga, sobre la situación a valorar y el impacto de la medida que proponga la Comisión sobre el funcionamiento de la Unidad.**

La Comisión de Conciliación escuchará lo expuesto y evaluará qué medida es más adecuada al interés conjunto de la persona solicitante y del servicio policial. La medida propuesta por la Comisión no tendrá que coincidir con la petición que haga la persona interesada.

La Comisión será asistida en la recogida de documentación y confección de expedientes, por personal de la Subdirección General de Recursos Humanos.

PROCEDIMIENTO.

Los procedimientos serán iniciados:

- **A instancia de la persona interesada** en documento por escrito, dirigido a la Subdirección General de Recursos Humanos por conducto reglamentario, en el que se pondrá en conocimiento su situación y petición de medidas que considere adecuadas, haciendo constar las circunstancias familiares concurrentes en el supuesto:
 - Cuidado de hijos menores de 12 años, precisando su edad, situación escolar. Todo lo referente a su cónyuge o a su pareja de hecho legalmente constituida y su situación laboral, acuerdo regulador sobre medidas de

custodia y régimen de visitas en caso de separación, o aquellas circunstancias especiales que se hayan de valorar.

- En el caso de cuidados a persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, o persona mayor que requiera especial dedicación, se acreditará por la persona trabajadora la convivencia mediante empadronamiento, inclusión en la cadena familiar, así como informes médicos, declaraciones de incapacidad o dependencia, etc.
- **A instancia de la Unidad** en la que presta servicio la persona trabajadora, únicamente a los efectos de regularizar las situaciones que de facto existen a día de la fecha y que han de ser valoradas por la Comisión de Conciliación para su regularización, emitiendo informe sobre su mantenimiento, modificación o finalización. Una vez producida esta regularización, tan sólo se iniciarán los procedimientos a petición de las personas interesadas.

Una vez recibida la solicitud la Comisión podrá requerir en cualquier momento a la persona interesada todos aquellos documentos que acrediten la necesidad de adoptar medidas de conciliación, bien sean suyos propios, o de las personas miembros de su familia respecto de quienes haya que conocer su situación laboral, horarios, tramos de coincidencia de jornadas, turnos, nocturnidad, medidas de conciliación de la parte empleadora, empadronamiento, inclusión en la cadena familiar, informes médicos, declaraciones de incapacidad o dependencia, libro de familia, etc.

Las medidas acordadas por la Comisión serán consensuadas por la mayoría de sus miembros, y se comunicarán a la persona interesada en el plazo máximo de un mes. Una vez notificadas a la persona interesada, se le concederá un plazo de 10 días para su aceptación o renuncia. Una vez se hay aceptado la medida y haya recibida toda la información la Comisión, ésta emitirá un informe al Órgano competente, quien emitirá la correspondiente Resolución, que será inmediatamente puesta en marcha y comunicada a la Unidad de origen de la persona interesada.

El Informe propuesta de la Comisión contendrá expresamente, en qué consiste la medida a adoptar y la duración en el tiempo por la que se concede.

Cualquiera de las medidas adoptadas en favor de la conciliación cesarán en el momento en que las circunstancias que la motivaron finalicen, o se agote el plazo establecido, aun si su finalización, estudiándose si es posible, otras medidas alternativas en una nueva petición de la persona interesada, si así lo estima conveniente. Es obligación de la persona trabajadora comunicar a la mayor brevedad, el fin de los motivos que dieron origen a las medidas a la Comisión de Valoración, mediante escrito cursado desde su Unidad o directamente a la Subdirección General de Recursos Humanos.

En todo momento del procedimiento establecido, la persona trabajadora es libre para negarse a presentar cualquier documento que acredite los hechos alegados, si considera que afectan a su intimidad, siendo en ese caso valorada su situación por la Comisión, ateniéndose ésta a la falta documental

demostrativa de lo alegado, y decidiendo en los términos que estime consecuentes.

MEDIDAS APLICABLES.

La casuística de las circunstancias que se pueden dar respecto a la organización familiar de cada trabajadora o trabajador, hace difícil establecer medidas concretas en correspondencia a cada situación, por eso será la Comisión quien propondrá las medidas que estime oportunas, valorando los deseos de la persona interesada y siempre que sean compatibles con el interés de servicio, de tal modo que se produzca una cesión mutua de intereses.

Entre las medidas a adoptar y no como catalogo cerrado, tal y como se ha justificado anteriormente, se proponen:

- **Flexibilidad en la hora de entrada o salida,** será de un mínimo de una hora y máximo de dos, como consecuencia de lo cual, se prolongará la jornada o se adelantará el horario de prestación del servicio en el mismo tiempo que la flexibilidad. Se **deberá** comunicar a la persona responsable del servicio con una antelación mínima de 7 días, de tal modo que se permita la elaboración de los partes de servicio con suficiente antelación.

No será posible flexibilizar el horario en fracciones inferiores a una hora.

La flexibilidad sólo podrá producirse en aquellas Unidades en las que existan turnos que permitan la realización de la parte de la jornada que se flexibiliza en el turno anterior o posterior, es decir si no hay turno de noche, sólo se podrá realizar flexibilidad en mañana prolongando a tarde, y en tarde adelantando a mañana.

La flexibilización no dará derecho a ningún tipo de compensación económica aunque se realice parte de la jornada en turno de noche.

- **Reducción de Jornada a cargo del disfrute fraccionado en horas de los días del Acuerdo de Policía,** la reducción se realizará con un mínimo de una hora y un máximo de 2, pudiendo aplicarse a la entrada o a la salida del servicio. Se deberá comunicar a la persona responsable del servicio con una antelación mínima de 7 días, de tal modo que se permita la elaboración de los partes de servicio con suficiente antelación. No será posible reducir el horario en fracciones inferiores a una hora.

Para llevar a efecto este sistema se creará un contador específico habilitado tan sólo tras Resolución del Órgano competente a propuesta de la Comisión de Conciliación, si se estima como medida conciliadora. Cada ciclo completo de una jornada, se procederá al descuento de un día de Acuerdo de Policía. En todo caso no podrá finalizar el periodo de Reducción de Jornada a cargo del fraccionamiento de días de Acuerdo, sin haber completado el disfrute de una jornada completa de trabajo, de tal modo que cualquier fracción de tiempo de la que se haya hecho uso sin completar una jornada, implicará que

una vez cerrados los contadores anuales de disfrute de días, se descuenta una jornada entera de 8 horas. El tratamiento de los días de libranza por este motivo tendrá la misma consideración que el disfrute de días de Acuerdo de Policía a los efectos de contador en la DPO.

- **Cambios de Turno dentro de la propia Unidad**, podrán acordarse por días concretos o de manera continua, no pudiendo prolongarse por más de 24 meses consecutivos o alternos.

Para no perturbar la organización de los servicios se establece que podrá acogerse a estos cambios, un máximo de plantilla de un 7% de cada turno dentro de la unidad.

En el caso de tratarse de ambos cónyuges de componentes del Cuerpo de Policía Municipal, no podrán disfrutar de los cambios de turno simultáneamente, pero sí de modo alternativo.

En aquellos casos en los que el cambio de turno por conciliación sea a la noche, se abonará todas aquellas retribuciones que correspondan a dicho turno, si bien esto implicará que han de existir vacantes en ese turno para su adscripción al mismo, en caso contrario se ofertará a la persona trabajadora el cambio a otra Unidad en la que sí haya vacantes en turno de noche. Dado que la ocupación de vacantes de manera temporal en el turno de noche, impide su oferta para provisión al resto de trabajadores, se establece un porcentaje máximo de un 10% máximo de las vacantes existentes en el turno de noche para casos de conciliación.

- **Cambios a otra Unidad en su mismo Turno o a otro Turno**, en aquellas situaciones en la que se considere necesario, bien por la previsible duración de la necesidad de la persona trabajadora de medidas de conciliación en un periodo superior a 24 meses, o por su casuística concreta, o al haber agotado los 24 meses de cambio de turno dentro de su propia unidad, se podrá cambiar a otra Unidad a la persona trabajadora. La nueva Unidad de adscripción será a aquellas que permitan una conciliación de modo más sencillo, por sus propios turnos de trabajo o condiciones de trabajo.

En Madrid, a 28 de septiembre de 2016.