



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«*Primero.* – De conformidad con el art. 38 del 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, aprobar el acuerdo sobre la nueva organización y estructura de la Policía Local de Burgos, que se incorpora como documento adjunto.

Segundo. – Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos que comporta la aprobación del citado Acuerdo y que se sustenta en la valoración de los puestos efectuada por la mercantil Consultores de Gestión Pública, S.L. que se incorpora como documento adjunto.

Tercero. – Este Acuerdo entrará en vigor en la fecha en la que sea aprobado por la Junta de Gobierno Local y surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el BOP de Burgos; salvo la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que será válida una vez que se apruebe el Presupuesto que le dé cobertura presupuestaria, y que producirá efectos al día siguiente en el que se publique tal modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Cuarto. – Significar que este acuerdo comporta la derogación de todos los acuerdos anteriores relacionados con la Policía Local, a excepción del Acuerdo de Condiciones para todos los funcionarios del Ayuntamiento de Burgos 2002.

Quinto. – Este acuerdo mantendrá su vigencia durante cinco años computados a partir de la fecha de su aprobación, pudiendo ser prorrogado, una vez concluida su duración, de año en año, si no mediara denuncia expresa antes de la fecha de su vencimiento o de su prórroga por cualquiera de las partes.

Sexto. – Facultar al alcalde o teniente de alcalde en quien delegue para la firma de cuantos documentos sean precisos para la plena efectividad de este acuerdo».

Lo que se publica para su conocimiento y efectos advirtiendo que contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa de 13 de julio de 1998.

En Burgos, a 29 de diciembre de 2022.

El alcalde, P.D. (decreto 01-02-2022),
la teniente de alcalde,
Nuria Barrio Marina

* * *



ANEXO I

SUMARIO

Organización y Estructura de la Policía Local de Burgos.
Distribución de la plantilla.
Organigrama de plantilla.
Cobertura de la estructura por Unidades y Secciones.
Funciones de las distintas categorías de mando de la Policía Local.
Estructura, organización, funciones y jornada laboral de las Direcciones, Unidades y Secciones.

Dirección operativa/Gestión técnica y del Conocimiento.

Inspectores coordinadores.

Unidades y secciones.

– Unidad de Policía Administrativa y Medioambiental.

– Unidad de Protección Ciudadana.

– Sección de Protección Ciudadana.

– Sección de Drones.

– Sección de Respuesta Rápida.

– Sección Canina.

– Unidad de Policía Judicial e Investigación de Accidentes.

– Sección de Atestados.

– Sección de Investigación y Reconstrucción de Accidentes.

– Unidad de Diversidad y Viogen.

– Unidad de Distritos y Movilidad.

– Unidad de Gestión y del Conocimiento.

– Unidad de Comunicaciones 112/092.

Consideraciones complementarias al proyecto de reorganización.

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA POLICIA LOCAL DE BURGOS

La Policía Local de Burgos se establece como un órgano de control y garantías de las libertades y derechos constitucionales y garantizar la seguridad ciudadana contribuyendo a la mejora de la convivencia de nuestra comunidad municipal.

Nuestra naturaleza, funciones, idiosincrasia, fines y objetivos vienen marcadas por multitud de legislación y ordenamiento jurídico, que concretan y matizan en su gran mayoría el funcionamiento, estructura y cometidos de la Policía Local.



Desde la propia Constitución Española, Ley de Enjuiciamiento Criminal y Civil, Código Penal, si hablamos de un punto de vista estatal completado con la Ley de Bases de Régimen Local o la reciente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas junto con el Estatuto del Empleado Público y la piedra angular de las fuerzas y cuerpos de seguridad, la Ley Orgánica 2/1986, del 13 de marzo, la innumerable legislación sobre tráfico y seguridad vial o desde un enfoque autonómico la Ley de Coordinación 9/2003, del 8 de abril, para las Policías Locales de Castilla y León o el Decreto 84/2005 que regula las Normas Marco por la que deben regirse los Reglamentos de las Policías Locales de Castilla y León que centra más todavía las funciones de esta Policía Local de Burgos, para finalmente establecer funciones concretas de desarrollo, nuestras ordenanzas municipales e instrucciones internas de funcionamiento y coordinación, que hacen de todo, una diversidad funcional y competencial que nos lleva a una especialización general y específica de todos los policías locales para poder abordar con garantías de eficiencia y eficacia nuestras actuaciones.

Trabajar para dar seguridad a las personas desde diferentes ámbitos, la diversidad, violencia de género, violencia doméstica, salvaguardar el patrimonio y la vida e integridad de las personas y mediar en los conflictos, sigue siendo un cometido que exige formación, actualización y empeño en mejorar y dar cobertura para garantizar la vida de las personas y sus bienes.

Estas inquietudes de mejora, desarrollo y evolución nos ha llevado en diferentes fases a lo largo de estos últimos 20 años a transformar y reorganizar la estructura de esta Policía Local y adaptar la misma a las necesidades que se iban programando desde en primer lugar la ciudadanía y del propio Equipo de Gobierno municipal, trabajando conjuntamente con las jefaturas y cuadro de mandos del cuerpo policial para afrontar con éxito los nuevos cometidos, funciones, secciones y unidades en los que se estructuraba la Policía.

La incorporación de más de medio centenar de policías de nuevo ingreso, las prejubilaciones de más de 70 policías incluidos mandos, hacen posible que se plantee un nuevo enfoque, sin perder la esencia de nuestro trabajo, funciones y competencias, para iniciar una nueva etapa en la Policía.

En los últimos tres años, y después de afrontar desde un punto de vista policial las actuaciones que nos han demandado las circunstancias de vivir y convivir con una pandemia y posteriormente readaptar nuestra estructura y funciones a las nuevas situaciones, han hecho posible que adaptemos nuestra organización a las nuevas demandas ciudadanas, realizando ajustes provisionales con el ánimo de dar el mejor servicio siempre a quien nos lo demandaba, el ciudadano.

Este proyecto plantea desde un punto de vista organizativo y funcional todas esas demandas que requiere además de formación, dedicación y compromiso por parte de todos los componentes de la plantilla policial para desarrollar de una forma coordinada y paulatina, hasta conseguir los objetivos y estándares de seguridad y atención que deben proporcionarse a las intervenciones respecto a los/as ciudadanos/as desde la seguridad y prevención.



Cabe señalar la importancia para ello, de tener cubierta si no en su totalidad, sí en un amplio porcentaje, la escala de mando, eje fundamental para poder garantizar la consecución de los objetivos y fines de esta nueva reorganización.

Se plantea una nueva estructura acorde a la evolución de nuestra sociedad, de sus tecnologías, de sus relaciones institucionales, asociativas, comerciales y de ocio que están haciendo necesaria unos nuevos planteamientos desde un punto de vista operativo y de una planificación policial.

Se establecen dos áreas en el seno de la Policía Local de Burgos, la Dirección Operativa y la Dirección de Gestión Técnica y del Conocimiento.

La Dirección Operativa, dirigida por un Mayor, estará compuesta por:

- Unidad Medio Ambiental y Administrativa.
- Sección de Policía Administrativa.
- Sección Medioambiental.
- Unidad de Seguridad Ciudadana.
- Sección de Protección Ciudadana.
- Sección de Respuesta Rápida.
- Sección de Drones.
- Sección Canina.
- Unidad de VIOGEN y Gestión de la Diversidad.
- Unidad de Policía Judicial e Investigación de Accidentes.
- Sección de Atestados.
- Sección de Investigación y Reconstrucción de Accidentes.

La Dirección de Gestión Técnica y del Conocimiento, dirigida por un Mayor, estará integrada por:

- Unidad de Comunicaciones.
- Unidad de Gestión, Planificación coordinación y nuevas tecnologías.
- Nuevas tecnologías.
- Recursos y taller.
- Planificación y formación.
- Sección de Objetos Hallados.
- Sección de Educación Vial.

Por otra parte, se recoge en una tabla, atendida la Relación de Puestos de Trabajo que integra la Policía Local de Burgos, la plantilla máxima y las diferentes categorías en la que estructura, comparando el número de plazas cubiertas y vacantes.

DISTRIBUCIÓN DE PLANTILLA
POLICÍA LOCAL DE BURGOS 2022

PLANTILLA	264	Actual	
Efectivos actuales		219	
Jubilaciones 2022			03
Nuevo ingreso en 2022		14	
		VACANTES	
Intendente	1	1	
Mayor	2	1	
Inspector	4	2	
Subinspector	14	9	
Oficial	30	12	
Agente	213	9	

FUNCIONES DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE MANDO DE LA POLICIA LOCAL

Como se ha recogido en este proyecto se hace necesario la aprobación de un reglamento para la Policía Local de Burgos, donde entre otras materias deben regularse las funciones atendiendo a las escalas y categorías y sus responsabilidades tanto en lo referente al mando como a sus funciones.

Estas funciones de un modo generalista vienen recogidas en el Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se aprueban las normas Marco a las que han de ajustarse los reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León.

Por ello y mientras se formula, estudia y se aprueba éste, se establecen las siguientes funciones y responsabilidades para poder ejercer un mayor control y asumir responsabilidades quedando, todas ellas, delimitadas atendida la escala y categoría de mayor a menor acorde al cargo que ostente el mando.

JEFE DE LA POLICÍA.

En el propio Decreto 84/2005 y en la Ley de Coordinación 9/2003, de 8 de abril, se recogen las funciones del Jefe del Cuerpo, siendo las de dirección, coordinación y supervisión de las actuaciones operativas del Cuerpo y del mando inmediato sobre todas las Unidades, Secciones en que se organice el mismo y las que el Alcalde establezca como superior autoridad del Cuerpo, siendo las siguientes:

– Exigir a todos los subordinados el cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a cada funcionario.

– Designar al personal que ha de integrar cada una de las Unidades, secciones de conformidad con lo establecido reglamentariamente o con las instrucciones que emanen de la corporación.



– Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del cuerpo, inspeccionando cuantas veces considere las Unidades, secciones y dependencias del mismo.

– Elaborar la memoria anual del cuerpo de Policía Local.

– Elevar a la Alcaldía informes sobre el funcionamiento y la organización de los servicios, estime oportunos o le sean requeridos.

– Proponer al Alcalde la iniciación de procedimientos disciplinarios a los componentes del Cuerpo, cuando la actuación de los mismos así lo requiera, así como la concesión de distinciones a las que el personal del Cuerpo se haga merecedor.

– Hacer las propuestas necesarias al Alcalde para que la formación profesional y permanente del personal del Cuerpo quede garantizada.

– Formar parte de la Junta Local de Seguridad.

– Presidir la Junta de Mandos.

– Acompañar a la corporación en aquellos actos públicos en que concurra ésta y sea requerido para ello.

– Mantener el necesario grado de comunicación con la Jefatura de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y de otras policías locales, así como con las demás responsables, jefaturas de otras instituciones, secciones u organismos, en orden a una eficaz y colaboración en materia de seguridad y protección ciudadana.

– Cuantas se establecen en la presentes Normas Marco.

MAYORES.

El Mayor, perteneciente a la escala Superior, tendrá como funciones las de dirección, organización y planificación de los servicios y el mando sobre el personal y medios de su Dirección, estando bajo la dependencia directa del Jefe de la Policía, siendo las siguientes:

– Ejercer el mando directo de su Dirección, tanto sobre el personal como de los medios puestos a disposición del Cuerpo, las instrucciones generales y particulares que reciba de la Jefatura.

– Planificar y coordinar las necesidades de los recursos personales y materiales de las diferentes Unidades y Secciones.

– Bajo la supervisión de la Jefatura del Cuerpo coordinar las funciones de los inspectores coordinadores y en colaboración con estos estudiar, proponer y diseñar los contenidos de las instrucciones de servicios y protocolos.

– Estudiar y coordinar las necesidades de personal y medios para la ejecución de los servicios cuando estos afecten a varias Unidades, Secciones y Direcciones.

– Verificar en colaboración con los Inspectores y Subinspectores el desarrollo y cumplimiento de las normas, instrucciones establecidas por la direcciones y Jefatura.

– Trasladar al Jefe del Cuerpo todas las novedades que sucedan durante el correspondiente servicio.



- Verificar la ejecución de los programas de trabajo e instrucciones de servicio para su Dirección.
- Proponer a la jefatura del cuerpo las mejoras que considere oportunas en relación con la Dirección que dirige.
- Informar tanto de las acciones meritorias y destacadas del personal como de las negligencias que puedan producirse durante el correspondiente servicio.
- Velar por la mejora de la calidad en la prestación de los servicios a los/as ciudadanos/as en su Dirección y el adecuado ambiente de trabajo durante el servicio.
- Estudiar, proponer y diseñar los contenidos de la Instrucción de servicio.
- Todas aquellas que dentro de sus funciones le corresponda atendiendo a su escala y categoría, y sean dictadas por los responsables de las Direcciones y la Jefatura del Cuerpo.

INSPECTORES.

El Inspector Coordinador, perteneciente a la escala Técnica, tendrá como funciones las de estudio, diseño y organización de los servicios y el mando sobre el personal y medios de los turnos, unidades y secciones en que se organice el Cuerpo, durante el correspondiente servicio, estando bajo la dependencia directa del Mayor de la Dirección, siendo las siguientes:

- Ejercer el mando directo y de las labores de inspección, coordinación y seguimiento de la ejecución de los servicios y de las funciones encomendadas a los diferentes turnos, unidades y secciones, tanto sobre el personal como de los medios puestos a disposición del Cuerpo, de conformidad con el planning anual, las instrucciones generales y particulares que reciba de las respectivas Direcciones y Jefatura.
- Trasladar al Mayor y Jefe del Cuerpo todas las novedades que sucedan durante el correspondiente servicio.
- Coordinar los diferentes turnos y secciones durante el servicio.
- Verificar la ejecución de los programas de trabajo e instrucciones de servicio para cada uno de los turnos y secciones y su cumplimiento o ejecución de aquellos.
- Planificar y gestionar las respuestas de servicio cuando afecten a varios turnos o secciones.
- Elaborar el parte diario de novedades a la jefatura del cuerpo comprensivo de todos los turnos, unidades y las secciones de servicio.
- Proponer a la jefatura del cuerpo las mejoras que considere oportunas en relación con los servicios.
- Informar tanto de las acciones meritorias y destacadas del personal como de las negligencias que puedan producirse durante el correspondiente servicio.



– Velar por la mejora de la calidad en la prestación de los servicios a los/as ciudadanos/as por los diferentes turnos y secciones y el adecuado ambiente de trabajo durante el servicio.

– Estudiar e informar en colaboración con los subinspectores las licencias y permisos reglamentarios del personal adscrito a los diferentes turnos, unidades y secciones de conformidad con las instrucciones generales, las específicas y los servicios policiales a desarrollar.

– Bajo la supervisión de los responsables de las Direcciones estudiar, proponer y diseñar los contenidos de la Instrucción de servicio.

– Todas aquellas que dentro de sus funciones le corresponda atendiendo a su escala y categoría, y sean dictadas por los responsables de las Direcciones y la Jefatura del Cuerpo.

SUBINSPECTORES.

El Subinspector del turno, unidad o sección policial pertenecientes a la escala Técnica, tendrá como funciones las de estudio, diseño y organización de los servicios y el mando sobre el personal y medios adscritos al respectivo turno, unidad o sección, bajo la dependencia directa del Inspector coordinador, siendo las siguientes:

– Ejercer el mando directo en el turno, unidad o sección policial de adscripción, tanto sobre el personal como de los medios de conformidad con el planning anual, las instrucciones generales y particulares de servicio que reciba del Inspector Coordinador, Direcciones y Jefatura del Cuerpo.

– Nombrar los servicios diarios a cada uno de los agentes y oficiales adscritos a su turno, unidad o sección de acuerdo con las instrucciones recibidas, las funciones generales y específicas a desarrollar por la Policía Local y los servicios encomendados atendiendo la coordinación operativa con los demás turnos, unidades o secciones policiales.

– Realizar la planificación y el seguimiento práctico de los servicios y funciones policiales a ejercer por la sección unidad o servicio de adscripción, verificando la ejecución de las mismas.

– Velar directamente por el cumplimiento de las normas de presentación, puntualidad, disciplina y uniformidad del personal de su turno, unidad o sección tanto en la incorporación como durante el servicio, dando cuenta de las novedades que se produzcan.

– Velar en la incorporación, durante el desarrollo y la finalización del servicio, en su turno, unidad o servicio por la utilización y conservación del material policial empleado durante el mismo.

– Distribuir proporcionalmente el descanso reglamentario de las personas pertenecientes a su turno, unidad o sección, procurando que los servicios queden cubiertos adecuadamente.

– Informar y trasladar al Inspector coordinador y en su ausencia al responsable de la dirección operativa o gestión técnica, cuantas novedades se produzcan en su turno,



unidad o sección durante el servicio, poniendo a disposición del Inspector coordinador al finalizar éste, el correspondiente parte diario de novedades del personal y medios.

– Proponer al Inspector coordinador o en su caso al responsable de la Dirección Operativa, las mejoras que considere oportunas en relación con los servicios del turno, unidad o servicio de adscripción.

– Informar por conducto reglamentario tanto de las acciones meritorias y destacadas del personal, como de las negligencias que puedan producirse durante el servicio en el turno, unidad o sección respectivos.

– Velar por la mejora de la calidad en la prestación de los servicios a los/as ciudadanos/as en el turno, unidad o sección y por el adecuado ambiente de trabajo durante el mismo.

– Colaborar con el Inspector coordinador en la concesión de licencia y permisos reglamentarios del personal adscrito a su turno, unidad o servicio, de conformidad con la normativa aplicable y las instrucciones generales y específica que reciba de aquellos.

– Todas aquellas que dentro de sus funciones le corresponda atendiendo a su escala y categoría, y sean dictadas por los responsables de las Direcciones y la Jefatura del Cuerpo.

OFICIAL.

El Oficial del turno, unidad o sección policial, perteneciente a la escala ejecutiva tendrá como funciones las de ejecución de los servicios, en colaboración con los agentes, ejerciendo el mando sobre estos y los medios encomendados dentro del respectivo grupo, unidad o sección, bajo la dependencia directa del Subinspector respectivo o del Inspector de Servicio en su ausencia, las siguientes:

– Ejecutar con los agentes los servicios encomendados dentro del turno, unidad o sección de adscripción, verificando su ejecución por los agentes.

– Informar y trasladar cuantas novedades se produzcan durante el servicio al Subinspector del turno, unidad o sección de adscripción, elaborando si fuera preciso el correspondiente parte de intervención.

– Velar por la mejora de la calidad en la prestación de los servicios a los/as ciudadanos/as y el adecuado ambiente de trabajo durante el correspondiente servicio.

– Revisar antes de iniciar el servicio y durante el mismo al personal y material adscritos en orden a la debida presentación personal, mantenimiento y conservación, dando cuenta al Subinspector respectivo.

– Velar para que los agentes bajo su mando desarrollen puntual y adecuadamente las funciones generales y específicas encomendadas.

– Prestar ayuda a los agentes de su turno, unidad o sección en aquellos casos en los que las necesidades de los servicios así lo requieran o en los casos en los que puedan surgir dudas en las intervenciones.



– Informar al Subinspector tanto de las acciones meritorias y destacadas de los agentes bajo su dependencia, como de las negligencias que puedan producirse durante el desarrollo funcional de estos en el servicio.

– Colaborar con el Subinspector del turno o sección de adscripción para que las funciones generales y específicas de la Policía Local se desarrollen adecuadamente durante el servicio.

– Sustituir de conformidad con lo establecido reglamentariamente, al subinspector del turno, unidad o sección en las ausencias de éste.

– Todas aquellas que dentro de sus funciones le corresponda atendiendo a su escala y categoría, y sean dictadas por los responsables de las Direcciones y la Jefatura del Cuerpo.

ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y JORNADA LABORAL DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES, UNIDADES Y SECCIONES DE LA POLICÍA LOCAL

Establecida de una forma amplia la justificación de esta nueva visión de la actuación policial y fijadas las funciones de las Escalas de mando de la misma, se hace necesario detallar la organización, las funciones y la jornada laboral para entender mejor como se despliega y se formaliza la nueva estructura de este Cuerpo de la Policía Local de Burgos.

Es difícil valorar el trabajo, la evolución y la mejora de la Policía Local si no se han establecido antes su naturaleza, su justificación, su necesidad y su funcionalidad respecto a aquellas demandas que cada vez son mayores por parte de nuestra ciudadanía y de las propias administraciones, instituciones y de nuestro Ayuntamiento.

Para ello, ha llegado el momento de establecer de una forma más concisa, cuales son las labores policiales que desde un prisma de seguridad y policial se están desarrollando por los funcionarios policiales y las responsabilidades que se adquieren con esta nueva estructura. Así en futuros estudios de mejora o asunción de competencias o funciones se podrá valorar cómo puede afectar y a quienes, la asignación, su realización o acometimiento de otras futuras nuevas tareas.

En los últimos años, hemos asumido funciones que se nos demandaban desde diferentes estratos sociales, comerciales, empresariales e institucionales y que hemos ido incluyendo en nuestros protocolos y actuaciones diarias.

Hemos tenido que adaptar nuestras formas de trabajo, objetivos, personal, horarios y turnos y añadir la disponibilidad y aumento de responsabilidad para llevar a cabo nuevas tareas mejorando o modificando aquellas que ya estábamos realizando, dado que la evolución de la actividad de la ciudad y nuestros ciudadanos/as ha hecho necesario que nos adaptáramos para dar un mejor servicio y con garantías para todas las partes.

A continuación, se detallará, tomando como base las Direcciones, en donde se va a sustentar la estructura de la policía local, para fijar los criterios de funcionamiento y las funciones que se desea desarrollar con la implementación de las nuevas secciones y mejora funcional y estructural de las ya existentes.



DIRECCIONES OPERATIVA / GESTIÓN TÉCNICA Y DEL CONOCIMIENTO

La categoría de Mayor, base principal de esta estructura que junto con la Inspectores coordinadores serán las piezas claves para lograr la consecución de los objetivos y fines fijados tanto por el Equipo de Gobierno como por la Jefatura del Cuerpo y serán ellos, quienes desarrollarán y planificarán las etapas y programas para conseguir las encomiendas mencionadas.

La división de dos importantes Direcciones es potenciar un sello de responsabilidad, disciplina, compromiso y seguimiento en la implantación de esta nueva etapa en la Policía Local de Burgos. Fijar los criterios de actuación, dar continuidad a la programación de proyectos, coordinar las unidades y secciones y fijar estándares de cumplimiento y mejora del servicio son básicos e importantes para poder obtener el éxito de esta organización y por ende mejorar el servicio que recibe el ciudadano.

DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL.

Dependencia orgánica y funcional de Intendente de la Policía Local.

ESTRUCTURA.

2 Mayores.

2 Agentes.

FUNCIONES.

Las especificadas en el apartado de funciones de los mandos donde se recogen la funcionalidad y la justificación de estas categorías en la organización.

HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO.

MAYOR.

Horarios:

De 8,00 a 15,00 horas. De lunes a viernes, días laborales. Con disponibilidad telefónica y presencial cuando sea requerido por la Jefatura.

AGENTES.

Horarios:

De 8,00 a 15,00 horas. De lunes a viernes, días laborales. Se ajustarán a los horarios de los respectivos mayores en sus funciones y cometidos.

INSPECTORES COORDINADORES

La escala de Inspector necesaria para coordinar dentro de los turnos de trabajo y entre las propias secciones y unidades, ha sido siempre importante y valorado positivamente su participación en decisiones de planificación y ejecución de los servicios, así como las aportaciones y mejoras para conseguir los objetivos demandados.

Tal es así, que se ha decidido además dotarles de una mayor responsabilidad y decisión para completar sus habilidades y capacidades que desarrollan tanto durante su jornada laboral como fuera de ella, ejerciendo esa disponibilidad que por su cargo deben poseer.



DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL.

Unidad encuadrada dentro de la Dirección Operativa.

Dependencia orgánica y funcional del Mayor de la Dirección.

ESTRUCTURA.

4 Inspectores.

4 Agentes.

FUNCIONES.

Además de las especificadas en el apartado de funciones de los mandos, bajo la supervisión de la Jefatura de la Policía Local y la coordinación del responsable de Dirección Operativa, en colaboración con los diferentes departamentos relacionados del Ayuntamiento, así como con Instituciones, administraciones, asociaciones y otras fuerzas y cuerpos de seguridad y con el objetivo de impulsar y fomentar las labores de prevención y reacción en la ciudad de Burgos, se realizarán las siguientes funciones:

a) Revisión y vigilancia periódica y planificada de la vía pública de la ciudad con el objetivo de detectar, informar y corregir los posibles puntos conflictivos que puedan suponer un riesgo, así como vigilar y atender aquellas vías que puedan dificultar itinerarios para el acceso de los servicios de emergencia. Será coordinado por la Jefatura de la Policía Local. Mensualmente desde la Jefatura se realizará un informe resumen donde se informará de las incidencias o zonas con potencial peligro, así como las propuestas para su resolución remitiéndolo al servicio de su competencia.

b) Estudio y atención de las zonas verdes, paseos, extrarradios, con objeto de detectar y en la medida de lo posible resolver situaciones de potencial peligro (vertidos, atentados contra la naturaleza). Se establecerá el mismo mecanismo de coordinación que en el apartado anterior.

c) Comisión y seguimiento de servicios especiales en aquellos actos o espectáculos públicos.

d) Elaboración de los planes de los actos y espectáculos públicos organizados por el Ayuntamiento de Burgos en el ámbito de su competencia.

e) Cumplimiento de los convenios suscritos por el Ayuntamiento de Burgos respecto a las intervenciones de Policía Administrativa Medioambiental, Seguridad Ciudadana, y Policía Judicial elaborando una memoria mensual de aquellas actuaciones que se hayan realizado al respecto.

f) Colaboración y/o estudio, modernización e implantación del Plan de Emergencias Municipal de Burgos PEMBUR.

La realización de las funciones anteriores estará condicionada a la dotación personal de la Unidad de Inspectores coordinadores con la cobertura real de las plazas de inspector y las 4 plazas de agente de esta Unidad.



HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO.

INSPECTOR.

Horarios:

- Mañana. De 6,15 a 14,45 h.
- Tarde. De 14,15 a 22,45 h.

Las jornadas hasta completar el cómputo anual, se utilizarán para sustituciones de componentes de Escala Técnica, reuniones de trabajo y coordinación y desarrollo de sus funciones planificadas desde Jefatura o Dirección Operativa. De este modo, la disponibilidad será atendida cuando sean requeridos por estos motivos, compensando por ello cada hora realizada por 2,5 horas, hasta completar la mencionada bolsa.

AGENTES.

Horarios:

- Mañana. De 6,15 a 14,45 h.
- Tarde. De 14,15 a 22,45 h.

Las jornadas hasta completar el cómputo anual, se utilizarán para afrontar operativos, actuaciones, eventos y cometidos propios de esta Policía, Sección y apoyo a los Inspectores coordinadores, distribuyéndose a lo largo del año en sus semanas de libranza. De este modo, la disponibilidad será atendida cuando sean requeridos por estos motivos, compensando por ello cada hora realizada por 2,5 horas, hasta completar la mencionada bolsa.

Para Completar el cómputo horario anual:

- 2 días de formación (8,5 horas cada uno).
- 2 jornadas de tiro (4 horas cada una).
- Horas de disponibilidad: Estarán distribuidas en 4 días de disponibilidad (2 de 8 horas por día, 1 de 6 horas y otro de 4 horas), se realizarán de conformidad con lo que disponga la Jefatura avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad, se podrá avisar de inmediato.

DIRECCIONES, UNIDADES Y SECCIONES

La Dirección Operativa, dirigida por un Mayor, estará compuesta por:

- Unidad Medio Ambiental y Administrativa.
- Sección de Policía Administrativa.
- Sección Medioambiental.
- Unidad de Seguridad Ciudadana.
- Sección de Protección Ciudadana.
- Sección de Respuesta Rápida.
- Sección de Drones.
- Sección Canina.



- Unidad de Viogen y Gestión de la Diversidad,
- Unidad de Policía Judicial e Investigación de Accidentes.
- Sección de Atestados.
- Sección de Investigación y Reconstrucción de Accidentes.

UNIDAD DE POLICÍA ADMINISTRATIVA Y MEDIOAMBIENTAL.

La Unidad tiene la responsabilidad del cumplimiento y seguimiento de las Ordenanzas municipales y de aquellos ilícitos penales y administrativos que competen a otras administraciones y se nos demanda o asigna por ordenamiento jurídico.

Su trabajo muy demandado y en continua evolución normativa y de ejecución, exige resultados continuos, medibles y concretos para poder abordar todas aquellas infracciones o ilícitos que demanda la sociedad o las administraciones.

En la nueva organización se han establecido nuevos retos y objetivos para abordar de una manera más eficiente aquellas intervenciones que es necesario realizar, seguimientos más continuos y específicos para localizar a responsables y erradicar la práctica punible.

Se ha valorado el trabajo continuo más allá de una jornada habitual de ocho horas y media para alargarla en aquellos tramos horarios donde se demanda mayor número de policías trabajando, para afrontar con mayor eficacia, las intervenciones. Es más, incluso modificando algunas jornadas laborales para incorporarse más tarde y poder dar mayor cobertura en el turno de noche, durante los días que más puede ejercerse la labor policial tanto preventiva como correctiva.

Esta Unidad estará integrada por las siguientes Secciones:

- SECCIÓN DE POLICÍA ADMINISTRATIVA.
- SECCIÓN MEDIOAMBIENTAL.

DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL.

Unidad encuadrada dentro de la Dirección Operativa.

Dependencia orgánica del Inspector coordinador.

La dependencia funcional será del Subinspector.

ESTRUCTURA.

- 1 Subinspector.
- 2 Oficiales.
- 24 Agentes.
- 6 Agentes Sección Medioambiental.

FUNCIONES.

FUNCIONES DE CARÁCTER MUNICIPAL. ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Control e intervención de Animales de compañía (ordenanza).
- Consumo de Alcohol en la vía pública. Intervención en botellón. Control del botellón en fiestas populares.



- Control en establecimientos por venta de alcohol a menores.
- Denuncias administrativas a personas. (miccionar, limpieza). Ruidos – Mediciones en obras, viviendas, establecimientos públicos... .
- Publicidad exterior y en fachadas.
- Controles limpieza vía pública – Grafittis.
- Hostelería. Control de actividad y Licencias de establecimientos. Cumplimientos de los términos de la licencia.
- Hostelería. Control de instalaciones de terrazas.
- Vehículos Abandonados.
- Control de Mercadillos- Venta ambulante- Venta ambulante en riestas populares.
- Venta Vehículos en vía pública.
- Inspecciones Obras (licencias, declaración responsable).
- Control continuo regulación de Vados- entrada inmuebles.
- Control de Ocupaciones de vía pública.
- Control de Vertidos y escombros ilegales.
- Incidentes sanitarios por desperfectos. Reclamaciones patrimoniales.
- Control de mendicidad, indigencia (conjunto con Servicios Sociales).
- Control ordenanza drogodependencia (venta tabaco y alcohol a menores).

FUNCIONES DE CARÁCTER AUTONÓMICO:

- Control de animales de compañía (Ley 5/1997, de 24 de abril, de protección de los animales de compañía).
- Control de perros potencialmente peligrosos (Ley 50/99).
- Hostelería: Control horario de cierre y aforos de establecimientos. Cumplimiento de la Ley 7/2006, de Establecimientos públicos. Control en Fiestas populares y ocasionales de establecimientos.

CON INSPECCIÓN DE TRABAJO.

- Control Obras-trabajo ilegal. (Conjunto con Inspección de trabajo).

NOTIFICACIONES-GENERAL:

- Realización de Notificaciones de las diferentes secciones: Municipales, Junta de Castilla y León, Ministerio de Justicia.

HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO.

SUBINSPECTOR.

De 8:00 a 15:00 horas. De lunes a viernes, días laborales. Con disponibilidad telefónica y presencial cuando sea requerido por el responsable de Dirección Operativa o el Inspector Coordinador.



OFICIAL.

Trabajarán una semana y librarán la siguiente.

Realizarán jornadas de mañana, tarde y noche.

Horarios:

- Mañana. De 6:15 a 14:45 h.
- Tarde. De 14:15 a 22:45 h.
- Noche. De 22:15 a 6:45 h.
- Jornada de 12 h. de 19:00 a 7:00 h.

Las jornadas de 12 horas la realizarán los jueves, viernes y sábados, 5 veces al año que se insertarán en su planning anual.

AGENTES.

Trabajarán una semana y librarán la siguiente.

Realizarán turnos de mañana, tarde y noche.

Horarios:

- Mañana. De 6:15 a 14:45 h.
- Tarde. De 14:15 a 22:45 h.
- Noche. De 22:15 a 6:45 h.
- Jornada de 12 h. de 19:00 a 7:00 h.

Las jornadas de 12 horas la realizarán los jueves, viernes y sábados, 5 veces al año que se insertarán en su planning anual.

La Sección Medioambiental en cada semana de trabajo 3 policías estarán especializados en materia relacionada con la patrulla verde y medición de ruidos (si bien todos los componentes de la Unidad estarán habilitados para el manejo del sonómetro). La semana de trabajo estará planificada y determinada con las necesidades, tareas y cometidos que se realicen durante la semana y serán planteadas por el Inspector Coordinador, con los horarios y turnos como el resto de la Unidad. Además, los jueves, viernes y sábado, al menos 1 de ellos realizarán las 12 horas como los que trabajan en el turno de tarde (durante los meses de verano no se realiza).

Esta configuración de 12 horas, para la Unidad de Policía Administrativa y la Sección Medioambiental se realizaría unas 20 semanas (descontando periodo estival), cada 4 semanas de trabajo, luego esto sucedería 5 veces al año, por policía.

Para Completar el cómputo horario anual:

- 2 días de formación (8,5 horas cada uno).
- 2 jornadas de tiro (4 horas cada una).
- Horas de disponibilidad: Estarán distribuidas en 4 días de disponibilidad (2 de 8 horas por día, 1 de 6 horas y otro de 4 horas), se realizarán de conformidad con lo que



disponga la Jefatura avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad, se podrá avisar de inmediato.

– Además, en la jornada anual laboral se han asignado en algunas Unidades y Secciones, jornadas de 12 horas, de tal forma que, a las jornadas habituales de trabajo de 8,5 horas, se le han añadido 3,5 horas hasta completar las 12 horas.

Las jornadas incrementadas se realizarán los jueves, viernes y sábados, realizando éstas en 5 ocasiones, un total de 15 días.

Los 15 días de 12 horas, serán de obligado cumplimiento, pudiendo SOLO compensar un periodo de 3 días con vacaciones, licencias o permisos como el resto de días de trabajo. Esta característica de estos días, en lo referente a las 3,5 horas adicionales a la jornada habitual, llevará aparejada la compensación horaria respecto a éstas. Esta compensación generada se insertará en el planning en días de refuerzo en las semanas de libranza en los dos meses siguientes a los días asignados no trabajados. En este caso la equivalencia sería de 2,5 por hora no trabajada, respecto a la jornada diaria adicional de tres horas y media.

El/la policía que trabaje las tres jornadas de 12 horas, libraría el domingo siguiente a la realización de éstas. (5 domingos).

UNIDAD DE PROTECCIÓN CIUDADANA

Esta Unidad estará integrada por las siguientes Secciones:

- SECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA.
- SECCIÓN DE RESPUESTA RÁPIDA.
- SECCIÓN CANINA.
- SECCIÓN DE DRONES.

SECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

La Sección de Protección Ciudadana, engloba en sí, toda la actuación en un primer estado y complementa a todas las demás unidades, al intervenir en primera instancia o al apoyar en las intervenciones al resto de secciones y unidades.

Su funcionalidad está en continua evolución debiendo adaptarse a las demandas ciudadanas, a las situaciones que se originan como consecuencia de la evolución de la propia convivencia o seguridad y también al continuo cambio de normativa e instrucciones de trabajo que emanan de la superioridad.

Se ha valorado el trabajo continuo más allá de una jornada habitual de ocho horas y media para alargarla en aquellos tramos horarios donde se demanda mayor número de policías trabajando, para afrontar con mayor eficacia, las intervenciones. Es más, incluso modificando algunas jornadas laborales para incorporarse más tarde y poder dar mayor cobertura en el turno de noche, durante los días que más puede ejercerse la labor policial tanto preventiva como correctiva.



DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL.

Unidad encuadrada dentro de la Dirección Operativa.

Dependencia orgánica del Inspector coordinador.

La dependencia funcional será del Subinspector.

ESTRUCTURA.

8 Subinspectores.

10 Oficiales.

38 Agentes.

FUNCIONES.

TRÁFICO:

- Vigilancia, gestión del tráfico y sanción de las infracciones al respecto.
- Seguridad del tráfico, a través de controles (drogas, alcohol, infracciones al volante, concentraciones tuning, documentaciones).
- Seguimiento e implementación de las campañas de la Dirección General de Tráfico (convenio firmado).
- Retirada de vehículos de la vía (vados, cargas y descargas, dobles filas).
- Reservas de espacio para actos, obras, eventos (señalización de la zona, acta de señalización, posterior retirada de vehículos).

SEGURIDAD:

- Asistencia a cualquier tipo de requerimiento ciudadano, para tratar de darle una solución o poner en vías de resolución el mismo.
- Intervención en general en cualquier conflicto violento o delictivo, y realización de las oportunas diligencias (detenciones, comparencias, informes).
- Seguridad del Pleno del Ayuntamiento.
- Actuaciones inmediatas en materia de violencia de género y doméstica.
- Controles preventivos de documentación, alcohol y drogas.
- Mediación en conflictos vecinales y ciudadanos/as de diversa índole.
- Funciones relacionadas con la Administración de Justicia:
 - Control de las vigilancias de las localizaciones permanentes dictadas por los diferentes juzgados.
 - Averiguaciones de domicilios y paradero.
 - Notificaciones judiciales.
 - Cumplimientos de órdenes de detención.
 - Colaboración con DGT:



- Realización de campañas establecidas por dicho organismo (alcohol, drogas, ITV, seguros, cinturones de seguridad, uso de dispositivos móviles, etc.).
- Denuncias en materia de competencia de dicho organismo (permisos de conducir, etc.).
- Colaboración con SACYL:
 - Dar protección a los sanitarios a petición de los mismos (pacientes agresivos, presencia de numeroso público, etc.).
 - Toma de las primeras medidas de auxilio en el ámbito sanitario, incluyendo la utilización de desfibriladores.
- Localización y atención a personas con enfermedades cognitivas degenerativas.
- Colaboración con la Junta de Castilla y León:
 - Control y cierre de establecimientos públicos.
 - Control de menores consumiendo alcohol en el interior de locales.
 - Control del consumo de alcohol en la vía pública.
 - Retirada de animales protegidos.
- Colaboración con otras secciones de Policía Local:
 - Vertidos incontrolados.
 - Resolución de pequeños accidentes de tráfico, colaboración en realización de partes amistosos de accidentes.
 - Control de ruidos en domicilios.
 - Absentismo escolar.
 - Consumo de drogas.
 - Mediar en incidentes familiares.
 - Dispositivos policiales de todo tipo de eventos, como fiestas, carreras, desfiles, manifestaciones.
- Colaboración con Policía Nacional:
 - En reuniones y manifestaciones, tanto en la vía pública como en las empresas afectadas, en lo que se refiere tanto a la regulación del tráfico de vehículos como en la localización y detención de los participantes en los actos de violencia.
 - Detención de los responsables de actos delictivos (agresiones, violencias de género, etc.).
 - Realización de avisos ante la falta de efectivos de dicha entidad.
 - Colaboración ante requerimiento de este organismo.
- Colaboración con el Servicio de Extinción de Incendios de Burgos:



– Localización de incendios en contenedores y demás elementos situados en la vía pública, incluyendo la extinción de pequeños fuegos con los medios propios de los que se dispone.

– Ayuda en el rescate de víctimas de incendios y accidentes de tráfico, así como el desalojo de afectados por este motivo y primeras medidas de prevención y aseguramiento de la zona facilitando accesos de vehículos de emergencia.

- Colaboración con otros servicios municipales:

– Servicio de Asuntos Sociales: en casos observados de vulnerabilidad, incluyendo la localización y traslados de los miembros de dicha sección.

– SEMAT: retirada de animales, retirada de contenedores volcados de la calzada.

– Urbalux: localización de alumbrado público deteriorado.

– Sección de tráfico y ETRALUX: en lo referente a la reparación de semáforos y resto de actividades autorizadas por dicha sección.

– Obras: informar de las anomalías observadas en la vía pública en lo que se refiere al pavimento, recolocación de vallas desplazadas por elementos meteorológicos.

– Parques y Jardines: localización y retirada en la medida de lo posible de ramas y árboles de la vía pública, así como informar de los daños observados en los parques de la ciudad.

– Autobuses municipales: servicio Búho, colaboración a requerimiento de los conductores de dicha sección ante problemas de orden público o sanitarios.

– PEMBUR: Actuaciones planificadas y protocolarizadas desde la Dirección operativa.

– Mediaciones de diversa naturaleza (familiares, laborales, comercios).

OTRAS:

– Recogida de información de la calle y traslado a las entidades que corresponda, como puede ser desperfectos en las vías, quejas ciudadanas, situaciones peligrosas, etc.

HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO.

SUBINSPECTOR.

Horarios:

– Mañana. De 6:15 a 14:45 h.

– Tarde. De 14:15 a 22:45 h.

– Noche. De 22:15 a 6:45 h.

Las jornadas hasta completar el cómputo anual, se utilizarán para sustituciones de componentes de Escala Técnica y reuniones de trabajo y coordinación, planificadas desde Jefatura o Dirección Operativa. De este modo, la disponibilidad será atendida cuando sean requeridos por estos motivos, compensando por ello cada hora realizada por 2,5 horas, hasta completar la mencionada bolsa.



OFICIAL Y AGENTE.

La unidad de prevención trabajará de lunes a domingo en turnos de mañana, tarde y noche, con periodos de semana de trabajo, semana de libranza.

Trabajarán una semana y librarán la siguiente.

Realizarán turnos de mañana, tarde y noche.

Las jornadas serán de 8,5 horas.

Horarios:

- Mañana. De 6:15 a 14:45 h.
- Tarde. De 14:15 a 22:45 h.
- Noche. De 22:15 a 6:45 h.
- Jornada especial de 14:15 a 2:15 h. o de 18:00 a 6:00 horas.

De entre los componentes del turno de tarde a excepción de los meses de verano, prolongarán su servicio los jueves, viernes y sábados, 3,50 horas en el servicio de noche, por lo que su jornada será de 14:15 a 2:15 horas o de 18:00 a 6:00 horas (12 horas). Esto sucederá a cada policía, 5 veces al año. Esta distribución de las 12 horas, (franjas horarias) se realizará de una forma homogénea y ecuaníme entre los policías.

Para completar el cómputo horario anual:

- 2 días de formación (8,5 horas cada uno).
- 2 jornadas de tiro (4 horas cada una).
- Horas de disponibilidad: Estarán distribuidas en 4 días de disponibilidad (2 de 8 horas por día, 1 de 6 horas y otro de 4 horas), se realizarán de conformidad con lo que disponga la Jefatura avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad, se podrá avisar de inmediato.
- Además, en la jornada anual laboral se han asignado en algunas Unidades y Secciones, jornadas de 12 horas, de tal forma que, a las jornadas habituales de trabajo de 8,5 horas, se le han añadido 3,5 horas hasta completar las 12 horas.

Las jornadas incrementadas se realizarán los jueves, viernes y sábados, realizando éstas en 5 ocasiones, un total de 15 días.

Los 15 días de 12 horas, serán de obligado cumplimiento, pudiendo SOLO compensar un periodo de 3 días con vacaciones, licencias o permisos como el resto de días de trabajo. Esta característica de estos días, en lo referente a las 3,5 horas adicionales a la jornada habitual, llevará aparejada la compensación horaria respecto a éstas. Esta compensación generada se insertará en el planning en días de refuerzo en las semanas de libranza en los dos meses siguientes a los días asignados no trabajados. En este caso la equivalencia sería de 2,5 por hora no trabajada, respecto a la jornada diaria adicional de tres horas y media.

El/la policía que trabaje las tres jornadas de 12 horas, libraría el domingo siguiente a la realización de éstas. (5 domingos).



SECCIÓN DE DRONES

La evolución técnica y tecnológica permite que los cuerpos policiales adquieran una serie de herramientas que mejoran la calidad y cantidad de sus actuaciones con el objetivo de dar un mejor servicio al ciudadano, aportando mejor y más rápida información a las Unidades correspondientes.

Una de estas mejoras es el desarrollo de sistemas no tripulados de vigilancia aérea (UAS - Unmanned Aircraft Systems), conocidos comúnmente como “Drones”, que permiten observar desde la altura situaciones que no es posible ver desde el suelo y aportan puntos de vista que pueden resultar claves para una mejor intervención de los miembros de otras unidades, aumentando la protección de la población y la seguridad de los intervinientes.

Los usos son variados y en constante evolución, y aumentarán en función de los cambios sociales y de las mejoras que se vayan produciendo en la tecnología.

Se ha valorado el trabajo continuo más allá de una jornada habitual de ocho horas y media para alargarla en aquellos tramos horarios donde se demanda mayor número de policías trabajando, para afrontar con mayor eficacia las intervenciones. Es más, incluso modificando algunas jornadas laborales para incorporarse más tarde y poder dar mayor cobertura en el turno de noche, durante los días que más puede ejercerse la labor policial tanto preventiva como correctiva.

DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL.

Unidad encuadrada dentro de la Dirección Operativa.

Dependencia orgánica del Inspector coordinador.

La dependencia funcional será del Subinspector.

ESTRUCTURA.

2 Oficiales.

2 Agentes.

FUNCIONES.

- Observación en los controles policiales aportando seguridad e información sobre los vehículos que acceden al control (cambio de conductores, abandono de vehículos), así como de posibles fugas de vehículos.

- Punto de observación para selección de vehículos en controles (cinturones de seguridad, uso de telefonía móvil).

- Control de concentraciones en zonas de ocio o entornos festivos (Fiestas patronales, Curpilllos), bien como control de aforo (cierres de accesos o circulación de personas) o como apoyo a Unidades de Intervención.

- Control de concentraciones y manifestaciones reivindicativas.

- Control de eventos deportivos y de las aficiones, especialmente en partidos de alto riesgo.



- Control y denuncia de “botellón”, tanto diurno como nocturno mediante el uso de cámaras térmicas.
- Localización de puntos de “botellón” desconocidos y alejados de la ciudad que suponen un riesgo para los menores que participan en ellos y que pueden quedar aislados y desprotegidos en situaciones de pérdida de control por exceso de consumo.
- Observación de vertidos y escombreras ilegales: localización de lugares de difícil acceso, control de los volúmenes vertidos, “esperas” a infractores.
- Colaboración con las Unidades de Tráfico en la gestión de la circulación de vehículos en casos de retención por situaciones sobrevenidas (accidentes, obras puntuales) o programadas (asfaltados, reparaciones de infraestructuras...).
- Búsqueda de personas desaparecidas mediante cámara visual o térmica.
- Localización de plantaciones ilegales mediante observación directa de las plantas o mediante observación térmica en locales y naves industriales.
- Control de carreras ilegales en polígonos industriales o viales de la ciudad y detección y denuncia de los participantes.
- Vigilancia e inspección de zonas verdes y masas forestales municipales.
- Mapeo de zonas de especial interés.
- Colaboración con otras secciones del Ayuntamiento que requieran de inspecciones urgentes o programadas de infraestructuras municipales mediante el uso de cámaras ópticas, térmicas o de fotogrametría.
- Inspección y observación de elementos de patrimonio histórico a requerimiento de sus titulares.
- Colaboración con otros organismos que puedan requerir el uso de “Drones” como puntos de observación y apoyo a sus funciones (Policía Nacional, Guardia Civil, Vigilancia Aduanera, Instituciones Penitenciarias...).

HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO.

La forma de trabajo será de semana de trabajo, semana libre.

Horarios:

- Mañana. De 6,15 a 14,45 h.
- Tarde. De 14,15 a 22,45 h.
- Noche. De 22,15 a 6,45 h.
- Jornada especial de 14,15 a 2,15 h. o de 18,00 a 6,00 h.

Cuando realicen sus jornadas de tardes, a excepción de los meses de verano, prolongarán su servicio los jueves, viernes y sábados, 3,50 horas en el servicio de noche, por lo que su jornada será de 14:15 a 2:15 horas o de 18,00 a 6,00 horas (12 horas). Esto sucederá a cada policía, 5 veces al año. Esta distribución de las 12 horas, (franjas horarias) se realizará de una forma homogénea y ecuánime entre los policías.



En cada semana de trabajo 2 policías estarán especializados en materia de vuelo de drones. Su semana de trabajo estará planificada y determinada con las necesidades, tareas y cometidos que se realicen durante la semana y serán planteadas por el Inspector Coordinador.

Realizarán las tareas de entrenamiento como la Unidad de Respuesta Rápida.

Para completar el cómputo horario anual:

– 2 días de formación (8,5 horas cada uno).

– 2 jornadas de tiro (4 horas cada una).

– Horas de disponibilidad: Estarán distribuidas en 4 días de disponibilidad (2 de 8 horas por día, 1 de 6 horas y otro de 4 horas), se realizarán de conformidad con lo que disponga la Jefatura avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad, se podrá avisar de inmediato.

– Además, en la jornada anual laboral se han asignado en algunas Unidades y Secciones, jornadas de 12 horas, de tal forma que, a las jornadas habituales de trabajo de 8,5 horas, se le han añadido 3,5 horas hasta completar las 12 horas.

Las jornadas incrementadas se realizarán los jueves, viernes y sábados, realizando éstas en 5 ocasiones, un total de 15 días.

Los 15 días de 12 horas, serán de obligado cumplimiento, pudiendo SOLO compensar un periodo de 3 días con vacaciones, licencias o permisos como el resto de días de trabajo. Esta característica de estos días, en lo referente a las 3,5 horas adicionales a la jornada habitual, llevará aparejada la compensación horaria respecto a éstas. Esta compensación generada se insertará en el planning en días de refuerzo en las semanas de libranza en los dos meses siguientes a los días asignados no trabajados. En este caso la equivalencia sería de 2,5 por hora no trabajada, respecto a la jornada diaria adicional de tres horas y media.

El/la policía que trabaje las tres jornadas de 12 horas, libraría el domingo siguiente a la realización de éstas. (5 domingos).

SECCIÓN DE RESPUESTA RÁPIDA

El incremento notablemente de las intervenciones en la Protección a la Seguridad Ciudadana por parte de la Policía Local donde las actuaciones de este Cuerpo policial por motivos de nuestras competencias dirigidos a la concentración de personas por diferentes motivos, sobre todo por consumo de alcohol en la vía pública (botellones), zonas de ocio, que finalizan en desórdenes públicos originando lesiones o daños, no sólo a ciudadanos/as o bienes, sino también a los propios policías, son indicadores de la necesidad de tener una Unidad integrada en la propia de Protección Ciudadana que dé cobertura y afronte con mayores garantías estas situaciones para salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y de los integrantes de Policía Local.

Este grupo de personas, precisa de formación específica y a su vez deben tener unos turnos de trabajo que no sean homogéneos en su horario, pues dichas intervenciones



son más proclives en ciertos días u horarios, por lo que debe existir una diferenciación horaria por días y una cierta disponibilidad.

Se ha valorado el trabajo continuo más allá de una jornada habitual de ocho horas y media para alargarla en aquellos tramos horarios donde se demanda mayor número de policías trabajando, para afrontar con mayor eficacia las intervenciones. Es más, incluso modificando algunas jornadas laborales para incorporarse más tarde y poder dar mayor cobertura en el turno de noche, durante los días que más puede ejercerse la labor policial tanto preventiva como correctiva.

Dentro de esta unidad se integraría la actual Unidad Canina de la Policía Local de Burgos pues ambas se complementan en las funciones de actuación.

Estos componentes al estar integrados en esta Unidad, reforzarían los servicios de ésta, en la medida que siempre queden cubierta las intervenciones generales de la Unidad de Protección Ciudadana.

DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL.

Unidad encuadrada dentro de la Dirección Operativa en la Unidad de Protección Ciudadana, dependencia orgánica y funcional del Subinspector.

ESTRUCTURA.

6 oficiales.

8 agentes unidad canina.

10 agentes.

FUNCIONES.

- Prevención alrededor de colegios e institutos en detección del consumo de drogas.
- Cierre de establecimientos públicos en la hora establecida.
- Cobertura en espectáculos deportivos y culturales (fútbol, baloncesto, conciertos...).
- Absentismo escolar.
- Prevención de actos vandálicos en mobiliario urbano.
- Prevención y control de zonas por congregación de colectivos desfavorecidos.
- Control y actuación en bandas juveniles.
- Participación en los dispositivos estáticos de control (DEC).
- Intervenir en los avisos de violencia de género.
- Dar protección a los autobuses municipales nocturnos.
- Realización de operativos en fiestas de facultades universitarias.
- Operativa en locales de jóvenes e intervenciones en situaciones de botellón en vía pública.



- Controles de seguridad en polígonos industriales.
- Control de penas de localización permanente.
- Intervención en desordenes públicos.
- Cualquier otra función de las Policías Locales y cobertura de aquellos avisos que por necesidades del servicio no pudieran cubrir el resto de patrullas o fueran requeridos para ello por el jefe de servicio.

SECCIÓN CANINA.

- Control de tenencia y consumo de sustancias estupefacientes en la vía pública (Actas 4/2015).
- Identificaciones preventivas.
- Detenidos (Seguridad ciudadana, violencia de género, drogas).
- Denuncias Ley Seguridad Ciudadana.
- Control de conducción y tenencia de sustancias en vehículos (en prevención, y en los Dispositivos Estáticos de Control).
- Inspección/controles institutos enseñanza (tenencia y consumo en colegios- Tráfico y distribución en institutos y colegios).
- Intervenciones y control absentismo escolar.
- Inspección/control periódico de plazas y parques públicos.
- Inspección de establecimientos públicos. Tenencia y consumo.
- Intervenciones en control del transporte público de viajeros (estación de autobuses municipal).
- Apoyo colaboración cinológico con otros Cuerpos y Fuerzas (Guardia Civil y Policía Nacional).
- Intervenciones y control de actividad en locales de jóvenes.
- Patrulla turística, en Centro-casco histórico y zona Gamonal-Capiscol.

HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO.

Trabajarán una semana y librarán la siguiente.

Realizarán turnos de mañana, tarde y noche.

Las jornadas serán de 8,5 horas.

Horarios:

- Mañana. De 6:15 a 14:45 h.
- Tarde. De 14:15 a 22:45 h.
- Noche. De 22:15 a 6:45 h.
- Jornada de 12 h. de 18:00 a 6:00 h.



Cada turno a las 6 semanas naturales (3 de trabajo), el servicio que presta los jueves, viernes y sábados en turno de tarde-noche realizará 12 horas de servicio, a excepción de los meses de verano. Harían un total de 5 veces al año esta forma de trabajo de 12 horas.

De esta forma quedaría cubierto todo el cómputo horario anual, por esta sección, a excepción de los mencionados jueves, viernes y sábados, en los que no se prestaría servicio de 14:15 a 18:00 horas.

Para completar el cómputo horario anual:

– 2 días de formación (8,5 horas cada uno).

– 2 jornadas de tiro (4 horas cada una).

– Horas de disponibilidad: estarán distribuidas en 4 días de disponibilidad (2 de 8 horas por día, 1 de 6 horas y otro de 4 horas), se realizarán de conformidad con lo que disponga la Jefatura avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad, se podrá avisar de inmediato.

– Además, en la jornada anual laboral se han asignado en algunas Unidades y Secciones, jornadas de 12 horas, de tal forma que, a las jornadas habituales de trabajo de 8,5 horas, se le han añadido 3,5 horas hasta completar las 12 horas.

Las jornadas incrementadas se realizarán los jueves, viernes y sábados, realizando éstas en 5 ocasiones, un total de 15 días.

Los 15 días de 12 horas, serán de obligado cumplimiento, pudiendo SOLO compensar un periodo de 3 días con vacaciones, licencias o permisos como el resto de días de trabajo. Esta característica de estos días, en lo referente a las 3,5 horas adicionales a la jornada habitual, llevará aparejada la compensación horaria respecto a éstas. Esta compensación generada se insertará en el planning en días de refuerzo en las semanas de libranza en los dos meses siguientes a los días asignados no trabajados. En este caso la equivalencia sería de 2,5 por hora no trabajada, respecto a la jornada diaria adicional de tres horas y media.

El/la policía que trabaje las tres jornadas de 12 horas, libraría el domingo siguiente a la realización de éstas. (5 domingos).

UNIDAD DE POLICIA JUDICIAL E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Esta Unidad estará integrada por las siguientes Secciones:

– SECCIÓN DE ATESTADOS.

– SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE ACCIDENTES.

SECCIÓN DE ATESTADOS.

DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL.

Unidad encuadrada dentro de la Dirección Operativa.

Dependencia orgánica del Inspector coordinador.

La dependencia funcional será del Subinspector.



ESTRUCTURA.

1 Subinspector.

1 Oficial.

24 Agentes.

FUNCIONES.

La Unidad de Atestados de Policía Local de Burgos desempeña el grueso de su actividad en tres ámbitos fundamentales.

En primer lugar, en el ámbito penal tal y como establece la Ley de Enjuiciamiento Criminal y el Código Penal realizando las funciones específicas propias de policía judicial. En segundo lugar, y ocupando gran parte de nuestro tiempo, se encontrarían las actividades de investigación y realización de informes de accidentes, reclamaciones de daños y colisiones o atropellos con heridos de escasa consideración y sin aparentes indicios de constituir un ilícito penal. El último bloque recogería todas aquellas colaboraciones con diferentes organismos, instituciones, entidades privadas y particulares.

Pormenorizadamente, dentro del primer bloque que constituye el ámbito penal, se encontrarían las siguientes actividades:

- Instrucción de atestados por delitos al conducir con una velocidad excesiva.
- Instrucción de atestados por conducir bajo la influencia del alcohol o las drogas.
- Instruir diligencias por conducción temeraria.
- Instrucción diligencias por delitos al conducir con un desprecio manifiesto a la vida de los demás.
- Instruir diligencias por negativa del conductor a someterse a las preceptivas pruebas de detección de alcohol en el organismo.
- Instrucción de diligencias por conducir habiendo perdido todos los puntos, por no haber obtenido nunca el permiso de conducir o por conducir con una pérdida de vigencia tras sentencia penal.

Paralelamente, también es materia penal y de la consiguiente comunicación con el juzgado y fiscalía, cuando, no cumpliendo ninguna de las infracciones penales anteriores o en concurso con éstas, se produce un resultado lesivo o muerte en un hecho de la conducción. Esto es:

- Instrucción de diligencias por conducir de forma imprudente ocasionando lesiones graves.
- Instrucción de diligencias por conducir de forma imprudente ocasionando la muerte a otra persona.

En un segundo escalón y sin la trascendencia de la judicialización de los hechos de la circulación encontraríamos los siguientes cometidos:

- Realización de informes de accidente tras colisiones durante la conducción sin mediar hechos que lo puedan calificar penalmente.



- Realización de informes de reclamaciones de daños cuando el titular de un vehículo observa daños en su vehículo motivados por un hecho del tráfico.
- Colaboración con las aseguradoras en la realización de informes previa solicitud de estos en cuanto al número de siniestros ocurridos por zona, origen, naturaleza, etc.
- Colaboración en la realización de partes amistosos cuando las dos partes implicadas están de acuerdo en la responsabilidad de los hechos.
- Mediación e información a conductores sobre diversos hechos del tráfico.

En un tercer bloque ubicaríamos aquellas actividades propias de la unidad de atestados en las que media una colaboración con terceras partes o personas:

- Colaboración con el Ministerio de Justicia en la realización de informes complementarios sobre aspectos relacionados con los atestados.
- Colaboración con el Ministerio Fiscal en la formación de los agentes adscritos a la unidad de atestados.
- Colaboración con los profesionales adscritos a los médicos forenses en la aportación de las primeras fotografías información y provisión de informes que ayudan a estos a ubicar el origen de las lesiones.
- Colaboración con el Cuerpo Nacional de Policía en la realización de atestados cuando estos observan indicios de delito en la conducción.
- Colaboración con la unidad de denuncias del Cuerpo Nacional de Policía realizando la investigación y el correspondiente informe de los hechos recogidos previamente por estos.
- Colaboración con la Guardia Civil facilitando permisos de conducir manipulados o falsificados para la oportuna confección de diligencias por falsedad documental.
- Colaboración con otros cuerpos de Policía Local de otros municipios en la prestación de servicios y actualización normativa.
- Colaboración con la Jefatura Provincial de Tráfico en la aportación de los datos recogidos en cuanto a los accidentes con heridos.
- Colaboración con la Jefatura Provincial de Tráfico en cuanto a la aportación de estadísticas sobre alcoholemias derivadas de accidente, conducción irregular o control preventivo.
- Colaboración con las aseguradoras y empresas colaboradoras de éstas en la remisión de informes necesarios para dirimir la responsabilidad en un accidente de circulación.
- Colaboración con particulares en la redacción de partes amistosos de accidente, de los cuales se genera informe en la base de datos policial.
- Colaboración con otras secciones cuando, por necesidades del servicio, procede el apoyo de las funciones propias de otras unidades.



Todo lo anterior se sustenta en un trabajo previo de control, gestión y administración que se manifiesta en las siguientes tareas:

- Control de caducidades de analizadores de drogas, etilómetros portátiles y etilómetros evidenciales.
- Gestión de envío de aparatos al Centro Estatal de Meteorología para la revisión y verificación del funcionamiento de estos.
- Control del suministro y provisión de fungibles necesarios para el óptimo funcionamiento de estos aparatos tales como boquillas, kits de drogas y sustancias conservantes que evitan el deterioro de las muestras obtenidas.
- Gestión del protocolo de extracción de sangre en el Hospital Universitario de Burgos para el desarrollo del derecho de la prueba de contraste, así como en los casos en que el conductor no se pueda someter a la prueba convencional a través del aire expirado.
- Gestión del envío de las muestras al laboratorio oficial de la Universidad de Santiago de Compostela para su análisis y posterior envío de resultados.
- Gestión de la comunicación de dichos resultados al juzgado correspondiente en los hechos penales.
- Comunicación de los resultados a la Jefatura Provincial de Tráfico en los casos en que proceda la detracción de puntos.
- Colaboración con la Jefatura Provincial de Tráfico en las diferentes campañas de transporte escolar y consumo de alcohol.
- Comunicación con la Guardia Civil para la correcta gestión del establecimiento de los puntos divisorios que delimitan las demarcaciones de Policía Local y de Guardia Civil.
- Gestión de la adquisición de vehículos y aparatos asegurando que estos cuentan con las características adecuadas.

En esta Sección también se ha valorado el trabajo continuo más allá de una jornada habitual de ocho horas y media para alargarla en aquellos tramos horarios donde se demanda mayor número de policías trabajando, para afrontar con mayor eficacia las intervenciones. Es más, incluso modificando algunas jornadas laborales para incorporarse más tarde y poder dar mayor cobertura en el turno de noche, durante los días que más puede ejercerse la labor policial tanto preventiva como correctiva.

HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO.

SUBINSPECTOR.

De 8:00 a 15:00 horas. De lunes a viernes, días laborales. Con disponibilidad telefónica y presencial cuando sea requerido por el responsable de Dirección Operativa o el Inspector coordinador.

OFICIAL.

Realizarán jornadas de mañana o tarde.



Trabjará 7 días de jueves a miércoles y libará 7 días siguientes de jueves a miércoles.

Horarios:

- Mañana. De 6:15 a 14:45 h.
- Tarde. De 14:15 a 22:45 h.
- Jornada de 12 h. de 19:00 a 7:00 h.

Las jornadas de 12 horas la realizarán los jueves, viernes y sábados, 5 veces al año que se insertarán en su planning anual, 5 veces al año.

AGENTES.

Trabjarán una semana y librarán la siguiente.

Realizarán turnos de mañana, tarde y noche.

Horarios:

- Mañana. De 6:15 a 14:45 h.
- Tarde. De 14:15 a 22:45 h.
- Noche. De 22:15 a 6:45 h.
- Jornada de 12 h. de 19:00 a 7:00 h.

Los jueves, viernes y sábados, un policía de cada turno de mañana, tarde y noche, trabajarán doce horas, en horario de 19:00 a 07:00 horas.

Esta configuración de 12 horas, para la Unidad se realizaría en unas 20 semanas (descontando periodo estival), cada 4 semanas de trabajo, luego esto sucedería 5 veces al año, por policía.

Para completar el cómputo horario anual:

- 2 días de formación (8,5 horas cada uno).
- 2 jornadas de tiro (4 horas cada una).
- Horas de disponibilidad: Estarán distribuidas en 4 días de disponibilidad (2 de 8 horas por día, 1 de 6 horas y otro de 4 horas), se realizarán de conformidad con lo que disponga la Jefatura avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad, se podrá avisar de inmediato.
- Además, en la jornada anual laboral se han asignado en algunas Unidades y Secciones, jornadas de 12 horas, de tal forma que, a las jornadas habituales de trabajo de 8,5 horas, se le han añadido 3,5 horas hasta completar las 12 horas.

Las jornadas incrementadas se realizarán los jueves, viernes y sábados, realizando éstas en 5 ocasiones, un total de 15 días.

Los 15 días de 12 horas, serán de obligado cumplimiento, pudiendo solo compensar un periodo de 3 días con vacaciones, licencias o permisos como el resto de días de trabajo. Esta característica de estos días, en lo referente a las 3,5 horas adicionales a la jornada habitual, llevará aparejada la compensación horaria respecto a éstas. Esta compensación



generada se insertará en el planning en días de refuerzo en las semanas de libranza en los dos meses siguientes a los días asignados no trabajados. En este caso la equivalencia sería de 2,5 por hora no trabajada, respecto a la jornada diaria adicional de tres horas y media.

El/la policía que trabaje las tres jornadas de 12 horas, libraría el domingo siguiente a la realización de éstas. (5 domingos).

SECCIÓN DE RECONSTRUCCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Esta Sección nace de la necesidad de valorar, estudiar y analizar las causas y consecuencias de los accidentes de tráfico.

El objetivo es a partir de la obtención de datos biométricos de la vía, vehículo, las consecuencias del accidente, restos del mismo, obtener de una forma científica y técnica como sucedieron los hechos y concluir que pudo ocasionar el accidente, las lesiones y daños.

Ha sido necesario que durante varios años policías de este cuerpo policial se formarán y especializarán para poder llegar a cabo estos trabajos con garantías periciales y así defender los informes policiales categóricamente basado en la investigación y reconstrucción de los accidentes ante la judicatura y las compañías aseguradoras.

DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL.

Unidad encuadrada dentro de la Dirección Operativa: Unidad de Atestados, dependencia orgánica y funcional del Subinspector de la Unidad.

ESTRUCTURA.

4 Agentes.

FUNCIONES:

- Disponibilidad total los 365 días del año durante las 24 horas del día, mediante teléfono durante la jornada del trabajo.
- Elaboración de memoria de actividades de la unidad mensual, cuatrimestral, anual.
- Elaboración de los informes periciales y reconstrucciones de los accidentes que ocurran en nuestra ciudad.
- Apoyo, colaboración y asesoramiento a los componentes de diferentes equipos de atestados y al Subinspector en materia de accidentabilidad e informes técnicos propios de su competencia.
- Elaborar los programas formativos para dar cumplimiento al convenio firmado con la Agencia de Protección Civil de la Junta de Castilla y León, con el fin de asesorar y formar a componentes de otras plantillas policiales de la Comunidad Autónoma.
- Colaborar y asesorar a otros equipos de atestados de plantilla policiales de la Comunidad Autónoma cuando seamos requeridos para ello.
- Planificar las actividades formativas relativas. Sus funciones para la plantilla de la Policía Local de Burgos.



– Participar, colaborar y asesorar en los diferentes estadios de los congresos, conferencia y actividades pedagógicas y de comunicación necesarias para sus desarrollo y ejecución.

– Auxilio, colaboración y asesoramiento al Ministerio fiscal y Judicatura cuando sean requeridos para ello o las circunstancias de los eventos sobrevenidos hagan necesaria esta actividad.

HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO.

AGENTES.

Horarios:

– Mañana. De 6:15 a 14:45 h.

– Semana de lunes a domingo en turno de mañana (8,5 horas). Librando la semana siguiente a la del trabajo.

Para completar el cómputo horario anual:

– 2 días de formación (8,5 horas cada uno).

– 2 jornadas de tiro (4 horas cada una).

– Horas de disponibilidad Estarán distribuidas en 4 días de disponibilidad (2 de 8 horas por día, 1 de 6 horas y otro de 4 horas), se realizarán de conformidad con lo que disponga la Jefatura avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad, se podrá avisar de inmediato.

– El resto de horas hasta completar la jornada anual, para disponibilidad, si fuera de su jornada laboral presencial son requeridos o su actividad referida a sus cometidos es necesario trabajar en su semana de trabajo, se descontarán de esa bolsa horaria. También se empleará para realizar las actividades formativas o de preparación de las actividades de divulgación del trabajo de la unidad y de la Policía Local (congreso, cursos, entre otros).

UNIDAD DE DIVERSIDAD Y VIOGEN

La unidad tiene dos objetivos diferencias, concretos y de una alta responsabilidad. La protección a la mujer que sufre maltrato por violencia de género y además la protección de personas pertenecientes a colectivos desprotegidos y más desfavorables de nuestra sociedad o que por su naturaleza de sexo, raza, religión sufren discriminación y/o violencia.

La primera de estas misiones nace del acuerdo firmado por el Ministerio del Interior y nuestro Ayuntamiento de Burgos, denominado VIOGEN, para la protección de las mujeres víctimas de la violencia machista.

El segundo grupo de responsabilidad se crea con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los/as ciudadanos/as y por mandato constitucional en la protección del libre ejercicio de los derechos y libertades, teniendo como guía permanente dichos valores fundamentales, máxime, si tenemos en cuenta que las conductas que atentan contra la igualdad, como los delitos de odio y discriminación, ponen en serio peligro la normal convivencia y ellos nos lleva a implementar una serie de actividades y planificaciones para



afrontar estos problemas en nuestra ciudad, observando, detectando e interviniendo sobre todo en el origen o en situaciones primigenias con mediación entre colectivos y personas.

Además, precisarán de una disponibilidad total y localización telefónica durante las 24 horas los 365 días de año, atendiendo a las mujeres que estarán bajo su custodia si se les precisara por parte de ellas.

DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL.

Unidad encuadrada dentro de la Dirección Operativa y dependencia del Mayor de la Unidad.

ESTRUCTURA.

1 oficial.

5 agentes.

FUNCIONES:

– Su funcionamiento se basa en los modelos de Policía Comunitaria que, en los últimos años, se han ido incorporando en las instituciones policiales, sobre todo europeas.

– Potenciar el papel activo de la Policía Local de Burgos en la prevención de cualquier tipo de discriminación, el establecimiento de alianzas y contactos con la sociedad civil y con el tejido asociativo de la ciudad, todo ello, desde la perspectiva de la Policía de Proximidad y Antidiscriminación.

– Consolidar las relaciones con el tejido asociativo, establecido cauces de diálogo y alianzas con la sociedad civil para la resolución de los conflictos sociales, la asistencia a víctimas de delitos de odio, violencia de género, violencia intrafamiliar, asesoramientos relacionados con incidentes de odio al diferente (aporofofia, homofobia, romanismo..).

– Establecer reuniones periódicas con Servicios Sociales de las Administraciones Públicas, los Equipos de Intervención Familiar de la Fundación Lesmes, trabajadores sociales de diferentes asociaciones.

– Participar en las reuniones de la Comisión de Absentismo Escolar de la Dirección Provincial de Educación, de la Comisión de Integración y de la Comisión de Violencia de Género.

– Elaboración de registros relacionados con delitos de odio y actuaciones relacionadas con estos delitos.

– Elaborar programas de formación a colectivos de integración social e inmigración con el objetivo de mejorar las relaciones con el tejido asociativo e integración social en la sociedad.

– Localización y seguimiento de personas en situación de vulnerabilidad (víctimas de violencia doméstica y de hechos discriminatorios, absentismo escolar, salud mental, personas sin hogar, conflictos vecinales..).

– Asunción de protección de víctimas de violencia de género conforme al protocolo de colaboración y coordinación entre las fuerza y cuerpos de seguridad del Estado y los



cuerpos de Policía Local para la protección de las víctimas de violencia de género. Asumiendo el 50% de las mujeres de la ciudad de Burgos. Se asume la gestión de la seguridad de las víctimas y seguimiento de los casos a través del sistema de seguimiento integral de los casos asignados.

– Disponibilidad total los 365 días del año durante las 24 horas del día cada miembro de la unidad, mediante teléfono y custodia o acompañamiento de las víctimas cuando lo precisen para intervenciones relativas al programa VIOGEN.

– Elaboración de memoria de actividades de la unidad mensual, cuatrimestral y anual.

HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO.

– Semana de lunes a domingo en turno de mañana (7,5 horas). Los sábados y domingos trabajarán 6 horas.

– Semana de lunes a viernes en turno de tarde (7,5 horas).

– Semana de libranza.

– Además, tendrá disponibilidad total los 365 días del año durante las 24 horas del día cada miembro de la unidad, mediante teléfono y custodia o acompañamiento de las víctimas cuando lo precisen para intervenciones relativas al programa VIOGEN.

Horarios:

– Mañana. De 7,15 a 14,45 h.

– Tarde. De 14,15 a 21,45 h.

– Sábados y domingos de 8,00 a 14,00 horas.

Para Completar el cómputo horario anual:

– 2 días de formación (8,5 horas cada uno).

– 2 jornadas de tiro (4 horas cada una).

– Horas de disponibilidad: estarán distribuidas en 4 días de disponibilidad (2 de 8 horas por día, 1 de 6 horas y otro de 4 horas), se realizarán de conformidad con lo que disponga la Jefatura avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad, se podrá avisar de inmediato.

– El resto de horas hasta completar su jornada anual, para disponibilidad, si fuera de su jornada laboral presencial son requeridos o su actividad referida a sus cometidos es necesario trabajar fuera de la jornada de horas, se descontarán de esa bolsa horaria. También se empleará para realizar las actividades formativas o de preparación de las actividades de divulgación del trabajo de la unidad y de la Policía Local (congreso, cursos, entre otros).

UNIDAD DE DISTRITOS Y MOVILIDAD

La Unidad de Distrito se crea en la necesidad de dar cumplimiento a aumentar la presencia policial en los Distritos de la Ciudad y establecer nexos de comunicación e información entre los/as ciudadanos/as y la propia Institución municipal.



Su filosofía es crear una malla social, de seguridad y relacional que pueda dar respuesta y recoger inquietudes, quejas y mejoras para el mejor funcionamiento del servicio policial y del resto de Servicios. Detectar las necesidades que puedan detectarse o recogerse de los vecinos de cada distrito será uno de sus objetivos más importantes.

La base de esta Unidad será la relación binomio policía/ciudadano, para conseguir los objetivos que establezca el Equipo de Gobierno de acuerdo con las características del distrito y además dar solución y atención in situ y al momento de aquello que necesite o interpele el ciudadano para mejorar la convivencia.

La utilización desde tres niveles, vehículo patrulla, moto y a pie, desplegados en cada distrito hará posible una mejor cobertura geográfica de cada zona y por ende poder acceder a cualquier punto de la misma, con rapidez y eficacia.

Para ello se implantaría el servicio de patrulla a pie, de motoristas cuya ejecución de servicio es más rápida y presencial y bajo la dependencia de un mando responsable del distrito que sería el oficial.

Se crearán grupos comandados por un oficial quien a su cargo tendrá al menos 5 agentes, desplegándose por el territorio designado, con funciones programadas semanal, diaria y mensualmente con el fin de afrontar las necesidades del distrito asignado.

La interrelación con asociaciones, instituciones, empresas y ciudadanos será su misión principal y de estas relaciones se obtendrán los objetivos, directrices y actividades que se irán implementado por los policías.

Como dato importante y novedoso esta Unidad además de trabajar durante los días laborales en las franjas horarias donde se precisa más su presencia, también reforzarán los fines de semana y festivos, valorando positivamente este factor al tener los distritos, personal policial que conoce sus características y necesidades y podrá afrontar junto con el resto de las unidades, mejor las intervenciones y actuaciones en estas zonas concretas.

En esta Unidad además se integra la Sección de Movilidad (Multicar/radar).

La Ciudad de Burgos quedaría dividida en tres distritos.

Distrito 1. Centro-Norte.

Distrito 2. Sur-Oeste.

Distrito 3. Este.

DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL.

Unidad encuadrada dentro de la Dirección Operativa.

Unidad de Distritos, dependencia orgánica del Inspector coordinador.

La dependencia funcional será del Subinspector.

ESTRUCTURA.

3 Subinspectores.

6 Oficiales.



18 Agentes motoristas.

24 Agentes.

4 Agentes movilidad.

Cada distrito estaría conformado por seis policías pudiendo ser ampliado a 8 según como se conformen otras secciones.

1 Oficial.

3 Agentes motoristas.

4 Agentes (una o dos patrullas a pie).

Componentes de la Unidad de Distritos.

3 distritos de mañana por 8 Policías = 24.

3 distritos de tarde por 8 Policías = 24.

Total: n48 componentes. (6 oficiales y 30 -12-policías).

FUNCIONES.

FUNCIONES GENERALES.

- Introducción del Agente tutor.
- Información actualizada sobre los servicios que presta la Policía Local y el propio Ayuntamiento de Burgos.

- Seguridad y prevención.

- Proximidad.

- Recoger sus requerimientos de servicio, sugerencias, reclamaciones e inquietudes para canalizarlas o resolverlas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Enlace entre empresas, asociaciones, instituciones en del distrito.

- Recepción y tratamiento de sugerencias.

- Contestación a las reclamaciones.

- Transmitir de manera rápida y sencilla la información relevante sobre eventos o acontecimientos.

- Actuar como mediadores en el ámbito escolar.

- Impartición de clases, ponencias o charlas en centros educativos tanto a alumnos como a padres de las diferentes situaciones de diversa índole como seguridad ciudadana y vial, situaciones de índole social relacionadas con las interacciones entre los jóvenes (bandas, consumos, redes sociales, violencia, entre otros).

- Agente enlace y mediador ante conflictos vecinales.

- Control de los colegios del distrito en horarios de entrada y salida.



- Especial atención al control de la ordenanza de movilidad dentro de su demarcación territorial, así como a todo el tema vial en general.

- Detección y recogida verbal de denuncias ciudadanas para traslado al resto de secciones policiales especializadas (policía administrativa, atestados, diversidad, seguridad ciudadana...).

- Intervención en servicios humanitarios y/o sanitarios de emergencia.

- Cualquier otra que requiera la intervención, mediación o conciliación de un miembro de la Policía Local.

HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO.

SUBINSPECTORES, OFICIALES Y AGENTES.

Realizarán turnos de mañana y tarde.

Una semana de mañana, otra semana de tarde de lunes a viernes, librando los fines de semana y festivos (excepcionalidades). El cómputo sería de 7 horas por jornada.

Horarios:

- Mañana. De 8,00 a 15,00 h.

- Tarde. De 14,30 a 21,30 h.

Cada 4 semanas de trabajo la jornada será de lunes a lunes, siendo el horario del sábado y domingo en el turno que están trabajando el resto de semana. Estos fines de semana no se realizan en periodo estival (julio y agosto), por lo que serán 9 fines de semana.

En compensación por trabajar sábado, domingo y lunes se librarán de martes a viernes de la semana siguiente al fin de semana trabajado.

Si trabajan los días 20 de enero, 22 de mayo, 24 y 31 de diciembre, se dimensionará la unidad para que exista al menos una patrulla por distrito, durante estos días trabajando, teniendo los derechos de su compensación en el caso que se trabajara.

Igualmente, a cada policía se le asignarán 5 festivos, dentro de la jornada laboral obligatoria en cómputo anual, del cómputo de 14 existentes con los mismos horarios que se desarrollan en fin de semana.

Dos días de su jornada laboral se emplearán para disponibilidad.

Los subinspectores, trabajarán uno en turno de mañana y otro en turno de tarde, estando el tercer mando de la escala técnica, para sustituir la vacante de uno de estos que estuviera ausente por causas recogidas en la legislación vigente. Esta circunstancia será rotatoria entre ellos, según se acuerde.

La Dirección de Gestión Técnica y del Conocimiento, dirigida por un Mayor, estará integrada por:

- Unidad de Comunicaciones.

- Unidad de Gestión, Planificación, Coordinación y Nuevas Tecnologías.



- Nuevas tecnologías.
- Recursos y taller.
- Planificación y formación.
- Sección de Objetos Hallados.
- Sección de Educación Vial.

UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y DEL CONOCIMIENTO

GESTIÓN, PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS (6 agentes).

TALLER (1 Oficial/agente).

OBJETOS PERDIDOS (1 agente).

FORMACIÓN.

EDUCACIÓN VIAL (2 agentes).

VIGILANCIA EDIFICIOS (6 agentes).

APOYO JEFATURA (1 conductor).

DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL.

Unidad encuadrada dentro de la Dirección de la Gestión Técnica y del Conocimiento y dependencia del Mayor de la Unidad.

ESTRUCTURA.

1 Subinspector.

1 Oficial.

15 Agentes.

1 conductor/apoyo.

FUNCIONES.

- Esta Unidad es muy heterogénea, donde funciones, responsabilidades y la especialización como adecuación en los puestos, es muy importante para poder alcanzar los objetivos esperados en cuanto a la eficiencia y eficacia de los funcionarios respecto a sus cometidos, ya que no están las 24 horas cubiertas estos cometidos por el contrario deben atender y de hecho lo hacen, las incidencias o cometidos que puedan surgir en cualquier jornada y turno con el fin de atender mejor la necesidad que se genere con el trabajo/incidencia/necesidad del resto de los policías o de los/as ciudadanos/as.

- La disponibilidad también es un rasgo característico de estos funcionarios que deben atender y trabajar fuera de su jornada laboral cuando son requeridos o bien recabando información o utilizándola para atender a policías o ciudadanos/as.

- Bajo la supervisión de la Jefatura de la Policía Local y la coordinación del responsable de Dirección de Gestión Técnica y del Conocimiento, en colaboración con los diferentes departamentos relacionados del Ayuntamiento, así como con instituciones, administraciones, asociaciones y otras fuerzas y cuerpos de seguridad y con el objetivo



de impulsar y fomentar las labores de prevención y reacción en la ciudad de Burgos, se realizarán las siguientes funciones:

a) En Coordinación con el/la Técnico/a de Protección Civil, colaborar en el informe de los planes de emergencia y autoprotección de los actos y espectáculos públicos que se celebren en la ciudad y que sean necesarios según la normativa vigente.

b) Recopilación y estudio de planes de emergencia y autoprotección que estén operativos en el término municipal. Se realizarán unas fichas resumen en las que se incluirán todos aquellos datos relevantes (ubicación, accesos, tipo de estructura, vías de evacuación, posibles peligros, teléfonos responsables, etc.) que sean útiles para realizar las intervenciones de la Policía Local en caso de que se produzcan. Además, se realizarán las visitas pertinentes para comprobar el cumplimiento de los planes y su aplicación.

c) Colaboración y/o investigación, modernización e implantación del Plan de Emergencias Municipal de Burgos PEMBUR.

d) Formación de personal de nuevo ingreso, así como programar y ejecutar el Plan de Formación Interno del Servicio.

e) Campañas de prevención y seguridad, charlas y visitas en distintas asociaciones, colegios y empresas.

f) Investigación de emergencias en las que haya intervenido la Policía Local.

g) Diseño e implementación de cursos, simulacros, prácticas y otros eventos.

La realización de las funciones anteriores estará condicionada a la dotación personal de la Unidad de Gestión Técnica y del Conocimiento con la cobertura real de las plazas de subinspector y las 9 plazas de agente de esta Unidad.

UNIDAD DE GESTIÓN, PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.

– Coordinación y gestión de las actividades formativas.

– Gestión, comprobación y confección de pliegos de contrato para adquirir recursos materiales.

– Gestión y respuestas de quejas 010, medios comunicación y ciudadanos/as.

– Revista armas de 4.º categoría y gestión del armamento policial tanto profesional como personal.

– Correos electrónicos: policialocal@aytoburgos.es y direccionoperativa@aytoburgos.es.

– Gestión bandeja entrada Sección Administrativa – Policía Local.

– Realización semanal de la IPSO y planificación de los servicios en EURO COP.

– Mantenimiento de equipos: emisoras, DESAS, fotocopiadoras, ordenadores,

– Recepción de compañeros de nuevo ingreso.

– Recepción de material y gestión jubilaciones.

– Control y distribución de taquillas, armamento, emisoras y vestuario.



- Relaciones con la mutua de trabajo (reconocimientos médicos, partes de asistencia en hospital, volantes de asistencia...).
- Relaciones con sección de personal: cobro juicios, prolongaciones, jefaturas de servicios, tarjetas de fichar.
- Apoyo a Inspectores: realización estadística diaria.
- Apoyo a Servicio taller (acompañamiento ITV, talleres, gestión de traslado de vehículos a taller y recepción de los mismos en días libres taller).
- Apoyo a la Unidad de Atestados: colaboración en verificación de aparatos etilómetros, drogas, envío pruebas de drogas para sus análisis.
- Atención de la oficina de objetos perdidos de lunes a viernes. Gestión de documentos perdidos a entidad emisora (DNI, pasaportes, tarjetas SACYL, permisos de conducción ...).
- Apoyo a Unidad de Protección Civil: a requerimiento del Técnico de Protección Civil.
- Apoyo al Negociado de Tráfico de Área de Seguridad y Emergencias: ingreso de liquidaciones.
- Apoyo al Negociado de Sanciones del Área de Seguridad y Emergencias: ingreso denuncias en pago en metálico y traslado de denuncias a JPT.
- Fotorrojo. Instalación, configuración, la validación de las denuncias y del traspaso de la información entre el sistema de fotorrojo y el sistema de GTT. Por último, gestiona la relación entre el proveedor ETRA y Policía Local.
- Radar Velolaser Radar móvil. Instalación, configuración del aplicativo que gestiona la validación de las denuncias puestas por el radar, La validación de las denuncias y el traspaso de la información entre el aplicativo RADAR y GTT y mantenimiento de la base de datos de sistema ante errores de carga. Gestiona la verificación anual del radar con el centro de metrología, así como la relación entre proveedor Saima y Policía. La formación a los nuevos compañeros que lo usan.
- Radar Fijo AD9. Instalación, configuración del aplicativo que gestiona la validación de las denuncias puestas por el radar. La validación de las denuncias y el traspaso de la información entre el aplicativo RADAR y GTT.
- Portal web en intranet para Policía Local de Burgos. Creación, mantenimiento y gestión un portal web en la intranet para la Policía Local de Burgos y así ésta poder compartir información y gestionar las solicitudes de permisos, vacaciones y licencias de los Policías Locales.
- Desarrollo, implementación y gestión de la generación de una bolsa de horas para cada policía en base las horas que le son compensadas.
- EUROCCOP CUBE. Estudio, implantación, mejoras del aplicativo para la gestión informática de las intervenciones y actuaciones de policía local para la realización de los informes y diligencias policiales y judiciales. Resolución de las dudas de manejo del



sistema a toda la plantilla (no de su formación inicial), incluido el personal administrativo adscrito a policía local.

– Multacar. Mantenimiento del sistema (ficheros de carga, infracciones según articulado, tipos, calles, marcas y modelos), de la formación del mismo a los compañeros y del traspaso de las denuncias realizadas por los agentes que llevan el multacar al sistema de multas GTT.

– Gestión de videograbaciones. Visionar y suministrar las videograbaciones de los sistemas de videovigilancia de aquellos sistemas a los que nos han dado responsabilidad en visionado y gestión de imágenes y archivos. Edificio Cantabria, 54 y perímetro de edificio policial Gamonal. Sistema de grabaciones de Zona Ocio. Gestión de grabaciones de emisora. Accesos a las grabaciones que realiza el sistema de emisoras, gestión de grabaciones de teléfonos de sala 112.

– Realización del planning anual de la policía. Creación del planning anual en hoja Excel de los policías de la plantilla policial.

– Realización de la memoria anual de la policía. Generación de las estadísticas anuales de todas las intervenciones realizadas por la policía local.

– Realización de eventos de la policía. Colaboración junto con el departamento de Relaciones Externas de los actos del Patrón, así como de los eventos locales que realiza la policía local en Burgos.

– Administradores de los usuarios en las diferentes entidades externas a policía Enlace con DGT (Arena y Atex). Juzgados (Hermes). Policía Nacional (Argos), Siraj y Eucaris.

– Todo aquello que no tiene cabida en ninguna otra sección de forma específica.

HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO.

– Semana de lunes a viernes en turno de mañana y/o tarde (7 horas).

– Trabajarán 6 fines de semana al año que se dividirán: uno en primer y segundo trimestre y dos en cada uno de los 2 trimestres restantes. Este fin de semana podrán realizarlo de turno de mañana, tarde y noche. Además, estas jornadas podrán utilizarse para suplir las bajas, permisos vacaciones o licencias de los policías que realicen en acceso a dependencias policiales en avda. Cantabria o dependencias de Gamonal.

– En compensación por trabajar sábado y domingo, se librarán de lunes a jueves de la semana siguiente al fin de semana trabajado.

– Podrán disponer de horario flexible, establecido desde Jefatura de la Policía Local.

Horarios:

– Mañana. De 8:00 a 15:00 h.

– Tarde. De 14:30 a 21:30 h.

– Horas de disponibilidad. Estarán distribuidas en 4 días de disponibilidad (2 de 8 horas por día, 1 de 6 horas y de 4 horas), se realizarán de conformidad con lo que disponga



la Jefatura avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad, se podrá avisar de inmediato. Estas horas serán computables dentro del horario anual que le corresponda realizar.

SUBINSPECTOR.

– De 8:00 a 15:00 horas. De lunes a viernes, días laborales. Con disponibilidad telefónica y presencial cuando sea requerido por el responsable de Dirección Operativa o el Inspector coordinador.

DEPENDENCIAS AVDA. CANTABRIA.

AGENTES.

Trabajarán una semana y librarán la siguiente.

Realizarán turnos de mañana y tarde.

Horarios:

– Mañana. De 6:15 a 14:45 h.

– Tarde. De 14:15 a 22:45 h.

– Los policías con asignación a dependencias de Avda. Cantabria realizarán sus horarios y turnos en semanas de mañana y tarde, con horarios de trabajo y libranza como la Unidad de Protección Ciudadana. Los días hasta completar su cómputo anual se repartirán a lo largo de sus semanas de libranza utilizando estas jornadas para suplir a los compañeros que no trabajen por diferentes motivos de licencias, permisos o vacaciones. La disponibilidad será atendida cuando sean requeridos por estos motivos, compensado por ello cada hora realizada por 2,5 horas, hasta completar la mencionada bolsa.

– Además, estos policías podrán atender aquellas consultas o citas que se realicen con el fin de dar cobertura a la Sección de objetos perdidos en su turno de tarde.

DEPENDENCIAS GAMONAL.

Semana de lunes a viernes en turno de mañana y/o tarde (7 horas).

Trabajarán 6 fines de semana al año que se dividirán: uno en primer y segundo trimestre y dos en cada uno de los 2 trimestres restantes. Este fin de semana podrán realizarlo de turno de mañana y tarde. Además, estas jornadas podrán utilizarse para suplir las bajas, permisos vacaciones o licencias de los policías que realicen servicio en puertas de avda. Cantabria.

– En compensación por trabajar sábado y domingo, se librará de lunes a jueves de la semana siguiente al fin de semana trabajado.

Horas de disponibilidad. Estarán distribuidas en 4 días de disponibilidad (2 de 8 horas por día, 1 de 6 horas y de 4 horas), se realizarán de conformidad con lo que disponga la Jefatura avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad, se podrá avisar de inmediato. Estas horas serán computables dentro del horario anual que le corresponda realizar.



UNIDAD DE COMUNICACIONES 112/092

La unidad de Sala de Comunicaciones es el centro neurálgico de las comunicaciones y la gestión de la información tanto interna como externa de la Policía Local de Burgos. Requieren de un alto índice de especialización para utilizar las bases de datos y los programas que dependen de esta sección y que son generadas por diversas administraciones judiciales, del Ministerio del Interior y del propio Ayuntamiento de Burgos.

Además, deben utilizar los dispositivos de vigilancia tanto de control de tráfico, como los de seguridad de los edificios municipales no sujetos a vigilancia privada, así como las cámaras de vigilancia de las zonas de ocio cuando sea necesario su visualización.

También deben generar archivos de información completando las actuaciones policiales y finalizando todas aquellas intervenciones que se produzcan en la ciudad e intervengan los policías locales.

En breve se implantará por este Ayuntamiento, el sistema del botón del pánico, donde los policías de la Sala, deben recabar la información de la activación de la alarma y poner en activo el sistema de actuación y seguimiento de la posible víctima para su localización.

Del mismo modo deben atender y solucionar aquellas demandas que se produzcan tanto desde la Sala de coordinación del 112, como aquellas generadas por el número de teléfono 092, y aquellas solicitadas por los propios policías desde la emisora o teléfono móvil.

Se ha valorado el trabajo continuo más allá de una jornada habitual de ocho horas y media para alargarla en aquellos tramos horarios donde se demanda mayor número de policías trabajando, para afrontar con mayor eficacia las intervenciones. Es más, incluso modificando algunas jornadas laborales para incorporarse más tarde y poder dar mayor cobertura en el turno de noche, durante los días que más puede ejercerse la labor policial tanto preventiva como correctiva.

Finalmente deben atender telefónicamente o mediante correos electrónicos las demandas de los/as ciudadanos/as o empresas, solicitando intervención policial.

Todo esto requiere una alta cualificación y preparación, teniendo en cuenta que en situaciones de normalidad, esos operativos pueden ser revisados por dos o tres personas, incluso y en casos excepcionales por un solo componente, siendo necesario reforzar este servicio por la importancia y necesidad de dar cobertura a esta Unidad.

La coordinación de esta Unidad la realizará un Oficial que asumirá las funciones propias de dicho puesto, coordinando e informando a los componentes de la misma aquellas cuestiones que sirvan para el mejor desarrollo de su trabajo y transmitiendo las directrices y encomiendas dictadas por la Jefatura.

Elaborará aquellas informaciones, estadísticas o peticiones dimanantes del trabajo diario de la Unidad y de aquellas que le sean encomendadas por la Jefatura.

DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL.

Unidad encuadrada dentro de la Dirección Gestión Técnica del Conocimiento.

Dependencia orgánica del Inspector coordinador.

La dependencia funcional será del Oficial.



ESTRUCTURA.

1 Oficial.

18 Agentes.

FUNCIONES.

1. – Atender las llamadas que los/as ciudadanos/as realizan al teléfono directo de la Policía Local o al 092 y los avisos que recibimos del 112 de Castilla y León. Los/as ciudadanos/as se dirigen a nosotros para:

– Solicitar la intervención inmediata de la Policía para atender ilícitos administrativos o penales de toda índole. El Agente Operador establece la prioridad de la llamada y traslada el aviso, que pasa a ser servicio policial para realizar, a la patrulla de la zona que corresponda. La dotación actuará de acuerdo con la normativa aplicable a la situación requerida en el lugar indicado y dejará constancia de su intervención en el informe que corresponda.

– Presentar quejas sobre un inmenso abanico de problemas de toda índole, que abarcan desde problemas muy genéricos y sencillos -el fallo de alumbrado de una farola- hasta asuntos de carácter muy particular y que tienen que ver con la gestión de las emociones de los requirentes en situaciones como problemas vecinales, malas relaciones familiares o de pareja, acoso escolar, problemas económicos, etc. Todas estas quejas se escuchan de manera activa, se valoran por los Agentes y se contacta con las secciones de la Policía Local o con otros departamentos del Ayuntamiento para tratar de buscar la mejor solución posible. Si es necesario comunicar con otros órganos administrativos se informa al ciudadano y al ente administrativo que corresponda.

– Demandar información sobre los distintos Servicios Administrativos que se prestan en nuestras dependencias. Se escucha al ciudadano y se le pone en contacto con el departamento que corresponda a la gestión que desea realizar.

– Requerir información sobre cualquier Servicio Administrativo de otros entes, tanto públicos como privados. Se les facilita toda la información disponible y se les indica la mejor y más rápida manera de encarrilar su problema o solicitud.

2. – Gestionar todas las peticiones que hacen los agentes que prestan servicio en la calle para poder atender los avisos de los/as ciudadanos/as de la mejor manera posible.

Se tramita que acudan al lugar de las intervenciones distintos servicios auxiliares: grúas municipales, grúas privadas de atención a vehículos accidentados, servicios de limpieza y/o bomberos para dejar la calzada en condiciones óptimas, servicios sanitarios para atender tanto implicados en accidentes de circulación, como a heridos en incidentes sanitarios en lugares públicos, trabajadores sociales para atender situaciones de emergencia social, etc. El abanico de posibles solicitudes es tan amplio como extenso es el espectro de situaciones que se han dado, se dan y se darán en el día a día del trabajo policial.

3. – Facilitar a los agentes todos los datos que se nos solicitan y que necesitan para una mejor prestación de un servicio de calidad. Para ello los operadores de Sala tienen



acceso a múltiples bases de datos de las que hacen uso diario. También se encargan de administrar los datos que reciben de las intervenciones para que queden grabados y puedan usarse en otras situaciones futuras.

4. – Gestionar el programa informático Eurocop, para dejar constancia de los avisos recibidos y de las diligencias realizadas desde la Sala, dejando reflejadas todas las actuaciones y todas las patrullas y otros servicios que han intervenido en los incidentes atendidos. Se deja constancia de todo lo actuado y se da traslado al parte de servicio para conocimiento de toda la estructura policial.

5. – Control y visionado de los distintos servicios de cámaras que hay a lo largo de la ciudad y cuyos terminales se encuentran en las dependencias de la Sala de Comunicaciones de Policía Local.

– Se visionan las cámaras de control del tráfico de vehículos y peatones. Se trata de observar el tráfico en general para anticiparse a los posibles problemas que puedan producirse. El visionado de estas cámaras es de gran ayuda tanto en general como en situaciones puntuales de averías, obras en un determinado punto de la ciudad o accidentes de tráfico, situaciones que generan problemas de tráfico.

– Durante el fin de semana, si el servicio lo requiere y previa solicitud de los agentes o los mandos que prestan servicio en la calle, se visionan las cámaras de seguridad de las zonas de ocio nocturno.

– También se tiene el control y se visionan las cámaras que controlan los accesos a dependencias policiales, tanto las situadas en las puertas peatonales como en la de acceso de vehículos.

HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO.

OFICIAL.

Horarios:

– Mañana. De 8:00 a 15:00 h.

– Tarde. De 14:30 a 21:30 h.

De lunes a viernes, días laborales. Con disponibilidad telefónica y presencial cuando sea requerido por el responsable de Dirección de Gestión Técnica y del conocimiento.

Trabaja 6 fines de semana al año que se dividirán: uno en primer y segundo trimestre y dos en cada uno de los 2 trimestres restantes. Cuando trabajen ese fin de semana librarán lunes y martes. Este fin de semana podrán realizarlo de turno de mañana y tarde.

AGENTES.

Trabajarán una semana y librarán la siguiente.

Realizarán turnos de mañana, tarde y noche.

Horarios:

– Mañana. De 6:15 a 14:45 h.

– Tarde. De 14:15 a 22:45 h.



- Noche. De 22:15 a 6:45 h.
- Jornada de 12 h. de 10:45 a 22:45 horas o de 14:15 a 2:15 horas.

Esta configuración de 12 horas, para la Unidad de Comunicaciones se realizaría en unas 20 semanas (descontando periodo estival), cada 4 semanas de trabajo, luego esto sucedería 5 veces al año, por policía. Esto sucederá a cada policía, 5 veces al año. Esta distribución de las 12 horas, (franjas horarias) se realizará de una forma homogénea y ecuánime entre los policías.

En el turno de noche los lunes, martes y miércoles, que no sean vísperas de festivos, uno de sus componentes podrá pasar al turno de mañana preferentemente o al de tarde, para reforzar esos turnos y siempre que el turno nocturno, queden 2 componentes.

Para Completar el cómputo horario anual:

- 2 días de formación (8,5 horas cada uno).
- 2 jornadas de tiro (4 horas cada una).
- Horas de disponibilidad: Estarán distribuidas en 4 días de disponibilidad (2 de 8 horas por día, 1 de 6 horas y otro de 4 horas), se realizarán de conformidad con lo que disponga la Jefatura avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad, se podrá avisar de inmediato.
- Además, en la jornada anual laboral se han asignado en algunas Unidades y Secciones, jornadas de 12 horas, de tal forma que, a las jornadas habituales de trabajo de 8,5 horas, se le han añadido 3,5 horas hasta completar las 12 horas.

Las jornadas incrementadas se realizarán los jueves, viernes y sábados, realizando éstas en 5 ocasiones, un total de 15 días.

Los 15 días de 12 horas, serán de obligado cumplimiento, pudiendo SOLO compensar un periodo de 3 días con vacaciones, licencias o permisos como el resto de días de trabajo. Esta característica de estos días, en lo referente a las 3,5 horas adicionales a la jornada habitual, llevará aparejada la compensación horaria respecto a éstas. Esta compensación generada se insertará en el planning en días de refuerzo en las semanas de libranza en los dos meses siguientes a los días asignados no trabajados. En este caso la equivalencia sería de 2,5 por hora no trabajada, respecto a la jornada diaria adicional de tres horas y media.

El/la policía que trabaje las tres jornadas de 12 horas, libraría el domingo siguiente a la realización de éstas. (5 domingos).

CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS AL PROYECTO DE REORGANIZACIÓN PRÁCTICAS Y PROTOCOLOS.

A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, se establece la obligatoriedad, para todos policías, de la realización de cuantas prácticas de tiro y protocolos determine la Jefatura en aras a adaptar la estructura policial a la nueva situación y con los objetivos de unificar actuaciones y proporcionar conocimientos y formación. Asimismo, serán también obligatorias las prácticas cuando éstas impliquen habilidades en el manejo o



adaptaciones de las herramientas o medios necesarios para la realización del trabajo atendiendo a la sección donde se encuentren asignados (Sección Canina, drones, tásers u otros elementos). Las prácticas de tiro se harán en condiciones de seguridad.

Con el fin de llevar un control de dichas prácticas, a fin de homogeneizar los conocimientos y actividades de intervención para todos los miembros del servicio, se establecerá un calendario de prácticas y actividades formativas, que se realizarán en horas de trabajo del cómputo anual.

FORMACIÓN INTERNA.

Se atenderá al art. 22 del capítulo V del Acuerdo vigente de las condiciones sociolaborales del Ayuntamiento de Burgos.

Bajo la coordinación de la Jefatura de la Policía Local, se crearán unos grupos para desarrollar las líneas de trabajo que serán posteriormente implementadas en el servicio para su constante mejora y aplicación de procedimientos de innovación.

Tendrán la función de desarrollar las propuestas definidas por la Jefatura, relacionadas con la formación de los policías locales, procedimientos, protocolos de intervención, adquisición de nuevos equipos y materiales, relaciones con los diferentes servicios municipales, entre otros.

Con el fin de aprovechar los conocimientos, en diferentes materias, que poseen los miembros de la plantilla de la Policía Local, estos podrán impartir como formador cursos presenciales para parte o la totalidad de la plantilla.

El Ayuntamiento deberá autorizar esta formación siendo abonado dinerariamente, previo informe de Jefatura y conocimiento de los representantes de los trabajadores, siempre que se realicen fuera de la jornada de trabajo del formador.

NUEVO REGLAMENTO DE LA POLICÍA LOCAL.

A la entrada en vigor del presente acuerdo, será revisado el Reglamento de la Policía Local de Burgos del año 1984, para adaptarle a la actual situación del Servicio y ordenamiento jurídico.

JORNADA ANUAL LABORAL.

Para Completar el cómputo horario anual en las Unidades de Protección Ciudadana, Policías Administrativa y Medioambiental, sala 112 y Policía Judicial y de Atestados, se añadirán lo siguiente:

- 2 días de formación (8,5 horas cada uno).
- 2 jornadas de tiro (4 horas cada una).
- Horas de disponibilidad: Estarán distribuidas en 4 días de disponibilidad (2 de 8 horas por día, 1 de 6 horas y otro de 4 horas), se realizarán de conformidad con lo que disponga la Jefatura avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad, se podrá avisar de inmediato.



– Además, en la jornada anual laboral se han asignado en algunas Unidades y Secciones, jornadas de 12 horas, de tal forma que, a las jornadas habituales de trabajo de 8,5 horas, se le han añadido 3,5 horas hasta completar las 12 horas.

Las jornadas incrementadas se realizarán los jueves, viernes y sábados, realizando éstas en 5 ocasiones, un total de 15 días.

Los 15 días de 12 horas, serán de obligado cumplimiento, pudiendo SOLO compensar un periodo de 3 días con vacaciones, licencias o permisos como el resto de días de trabajo. Esta característica de estos días, en lo referente a las 3,5 horas adicionales a la jornada habitual, llevará aparejada la compensación horaria respecto a éstas. Esta compensación generada se insertará en el planning en días de refuerzo en las semanas de libranza en los dos meses siguientes a los días asignados no trabajados. En este caso la equivalencia sería de 2,5 por hora no trabajada, respecto a la jornada diaria adicional de tres horas y media.

El/la policía que trabaje las tres jornadas de 12 horas, libraría el domingo siguiente a la realización de éstas. (5 domingos).

ESTABLECIMIENTO DE EFECTIVOS MÍNIMOS POR UNIDADES Y SECCIONES.

La nueva organización y las funciones asumidas hace necesario establecer un número determinados policías por Secciones y Unidades que deben prestar servicio para garantizar la atención al ciudadano y la seguridad en la intervención policial por parte de los funcionarios policiales.

Por ello, se debe tener en cuenta que en situaciones de normalidad el despliegue de esta Policía respecto a sus unidades y secciones y tomando como referencia el turno de trabajo, debería ser de la siguiente forma:

SERVICIOS MÍNIMOS (en cada turno).

Sala 112/092 – 2 policías.

Atestados – 2 policías.

Policía Administrativa – 2 policías.

Distritos – 12 policías + 1 mando (fin de semana – 4 policías).

Protección Ciudadana – 7 policías + 1 o 2 mandos (de noche 1 mando).

Gestión policial y del conocimiento – 4 policías.

Por otra parte, sin obviar el carácter de servicio público especial y de emergencia, hay que establecer que estos servicios mínimos podrán variarse respecto a la situación, servicio, evento o intervención que, por sus características, excepcionalidad deban establecerse un mayor o menor número de policías atendiendo la sección o unidad. Estos deberán justificarse con informe de Jefatura.

COMPENSACIÓN HORARIA.

Respecto a la Unidad Canina, para los titulares que cuiden del perro compensará con una hora de trabajo adicional por cada día de libranza en las semanas que no trabajan



(183 h.), y para el sustituto del policía 50 horas equivalente a los días de vacaciones o licencias o permisos del agente titular del perro que se tendría que hacer cargo del sustituto del perro (estas últimas se computarían a año vencido).

Las unidades o secciones que realicen turno de noche, además por cada noche realizada a partir de la décima noche compensarán 1 hora por noche completa. Se entenderá por noche completa realizada, también, cuando tenga que acudir al día siguiente a una asistencia a juicio oral, y deje de prestar servicio tres horas antes de la finalización de su jornada habitual.

Atendiendo criterios de cobertura de servicio y garantizado tanto la atención a los/as ciudadanos/as como las necesidades fijadas desde los responsables del turno, sección, unidad o desde las Direcciones o Jefatura, con el fin de facilitar la conciliación familiar se debe estudiar y fijar unos criterios de compensación de crédito horario mínimo dentro de la jornada laboral, no pudiendo ser menor de 1 hora así mismo a aquellas secciones o unidades que pudieran flexibilizar su jornada y adaptarla a las necesidades del servicio se debiera facilitar, siempre con el visto bueno de la Jefatura. Se deberán compensar horas completas, salvo que quede crédito horario menor de una hora.

Realización de funciones de superior categoría.

Se atenderá al art. 19 de Acuerdo vigente de las condiciones sociolaborales del Ayuntamiento de Burgos.

ENTRADA EN VIGOR.

Esta organización entrará en vigor una vez aprobado por el órgano competente.

A partir de ese momento se procederá a la realización de los trámites modificación de la plantilla orgánica y de la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, mantendrá su vigencia durante cinco años computados a partir de la fecha de su aprobación, pudiendo ser prorrogado, una vez concluida su duración, de año en año, si no mediara denuncia expresa antes de la fecha de su vencimiento o de su prórroga por cualquiera de las partes.

A tal efecto, se entenderá denunciado por la representación sindical cuando esta declaración de voluntad sea expresa y la suscriba al menos la mitad de la representación sindical presente en la mesa de funcionarios. Una vez denunciado, se mantendrá en vigor su articulado, con carácter provisional y transitorio, hasta tanto no sea sustituido o modificado por otro acuerdo o decisión administrativa.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Se constituirá una comisión de seguimiento que decida sobre las diferencias de interpretación del presente acuerdo, que se reunirá a petición de cualquiera de las partes, y estará formada por:

1. – La Jefatura de la Policía Local.
2. – Los responsables de las Direcciones Operativas.
3. – Los representantes sindicales.



4. – Los miembros de la Corporación que se determinen con los funcionarios que se consideren necesarios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo quedan derogados todos los acuerdos anteriores relacionados con la Policía Local, a excepción del Acuerdo que regula las condiciones de trabajo de todos los funcionarios del Ayuntamiento de Burgos.

* * *



ANEXO II

Nº PUESTOS	CATEGORÍAS	PROGRAM A	GRUPO	NIVEL	C. ESPECÍFICO 2022
1	Intendente	132	A1	28	38.484,00
2	Mayor	132	A1	26	32.148,00
4	Inspector Coordinador	132	A2	24	27.540,00
8	Subinsp. Destino 1	132	A2	22	24.660,00
3	Subins. Destino 2	132	A2	22	24.120,00
3	Subins. Destino 3	132	A2	22	23.580,00
17	Oficial Destino 1	132	C1	20	20.700,00
1	Oficial Destino 2	132	C1	20	20.880,00
6	Oficial Destino 3	132	C1	20	19.620,00
1	Oficial Destino 4	132	C1	20	18.900,00
1	Oficial Destino 5	132	C1	20	19.440,00
1	Oficial Destino 6	132	C1	20	18.900,00
1	Oficial Destino 7	132	C1	20	20.880,00
2	Oficial Destino 8	132	C1	20	20.880,00
122	Agente Destino 1	132	C1	18	17.820,00
15	Agente Destino 2	132	C1	18	16.020,00
4	Agente Destino 2	132	C1	18	16.920,00
1	Agente Destino 2	132	C1	18	16.740,00
4	Agente Destino 3	132	C1	18	16.920,00
5	Agente Destino 4	132	C1	18	18.000,00
4	Agente Destino 5	132	C1	18	17.460,00
46	Agente Destino 6	132	C1	18	17.100,00
2	Agente Destino 7	132	C1	18	16.020,00
8	Agente Destino 8	132	C1	18	18.000,00
2	Agente Destino 9	132	C1	18	18.000,00

- Subinspector Destino 1: Unidad de Seguridad ciudadana
- Subinspector destino 2: Movilidad y Distritos
- Subinspector Destino 3: Unidad medioambiental y Admva. ; Policía Judicial y de Investigación de accidentes y atestados, Gestión, planificación, Coordinación y NNTT
- Oficial Destino 1: Unidad Medioambiental y Admva, Unidad de Seguridad Ciudadana-Protección Ciudadana; Respuesta Rápida.
- Oficial Destino 2: Diversidad y Viogen
- Oficial Destino 3: Movilidad y Distritos
- Oficial Destino 4: Gestión, Planificación, Coordinación, y NNTT
- Oficial Destino 5: Policía judicial y Atestados
- Oficial Destino 6: Unidad de comunicaciones
- Oficial Destino 7: Unidad canina
- Oficial Destino 8: Drones
- Agente Destino 1: Agente Medioambiental; Unidad Medioambiental y Admva, Unidad de Seguridad Ciudadana-Protección Ciudadana; Respuesta Rápida y Policía Judicial e Investigación de accidentes; Atestados, Unidad de comunicaciones.
- Agente Destino 2: Unidad de Gestión, Planificación, Coordinación, NNTT y Comunicaciones
- Agente Destino 3: los que están con los Inspectores/as Coordinadores/as y que ejercen de apoyo a los conductores
- Agente Destino 4: Diversidad y Viogen
- Agente Destino 5: Investigación y Reconstrucción de accidentes
- Agente Destino 6: Movilidad y Distritos
- Agente Destino 7: Apoyo a los Mayores
- Agente Destino 8: Unidad Canina
- Agente Destino 9: Drones