



SEGURTASUN SAILA

Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza
Giza Baliabideen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Viceconsejería de Administración y Servicios
Dirección de Recursos Humanos

RESOLUCIÓN DE 30 DE ENERO DE 2019, DE LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS, POR LA QUE SE REGULA LA REALIZACIÓN DE TAREAS DE INVESTIGACIÓN DE GUARDIA POR PERSONAL VOLUNTARIO EN UNIDADES DE PROTECCIÓN CIUDADANA DISTINTAS DE LA DE DESTINO, Y SE ABRE PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.

Se ha puesto de manifiesto la necesidad de estructurar y regular los sistemas para atender a las necesidades de personal que surgen en los servicios de investigación criminal de guardia en las Comisaría, cuando no sea posible su cobertura a través de los sistemas previstos en los artículos 20, 23 y 27 del Decreto 4/2012, de 17 de enero, que aprueba el Acuerdo Regulador de Condiciones de Trabajo del Personal de la Ertzaintza, con el fin último de que el servicio público de seguridad se preste adecuadamente.

Para ello, se ha considerado, siguiendo la pauta que establece el artículo 27 del Decreto 4/2012, de 17 de enero, que aprueba el Acuerdo Regulador de Condiciones de Trabajo del Personal de la Ertzaintza, constituir una relación en cada Territorio Histórico, al que se adscriba voluntariamente el personal.

Es necesario concretar cuándo procede su aplicación, las condiciones de trabajo que este procedimiento implica y las garantías que requiere el servicio en orden a su efectividad y eficacia; finalmente, se habrán de adoptar medidas para su puesta en funcionamiento.

En ejercicio de las competencias que el artículo 12.2 del Decreto 83/2017, de 11 de abril, de estructura orgánica y funcional del Departamento de Seguridad, atribuye a la Dirección de Recursos Humanos en materia de gestión ordinaria del régimen estatutario del personal de la Ertzaintza, y previa negociación en sesión de 21 de diciembre de 2018 de la Mesa prevista en el artículo 103 de la Ley de Policía del País Vasco,

RESUELVO

PRIMERO.- SUPUESTO DE HECHO

Cuando para la prestación de funciones de investigación de guardia en las Unidades de Protección Ciudadana, se produzcan déficits de personal que sea urgente atender, y no sea posible a través de los mecanismos ordinarios dentro de la propia Unidad, establecidos en los artículos 20, 23 y 27 del Decreto 4/2012, de 17 de enero, que aprueba el Acuerdo Regulador de Condiciones de Trabajo del Personal de la Ertzaintza, podrá disponerse la asistencia al trabajo de personal funcionario de carrera de la Ertzaintza en día libre o previsto de descanso, perteneciente a otras Unidades distintas de aquella en que surge la necesidad.

SEGUNDO.- CONSTITUCIÓN DE LOS LISTADOS

El personal voluntario, será relacionado y clasificado por categorías (agente, agente 1º y suboficial), en tres ámbitos de actuación, correspondientes a cada Territorio Histórico.

TERCERO.- ÁMBITO SUBJETIVO

1.- Dicha relación estará integrada por personal funcionario de carrera de la Ertzaintza destinado en las Comisarias cuya demarcación corresponda al Territorio Histórico respectivo y esté adscrito a un puesto de trabajo o asignado en comisión de servicios a la realización de funciones que requieran de la especialidad en Investigación Criminal, que haya manifestado su voluntad acorde para prestar estos servicios de investigación de guardia en día libre o previsto de descanso, en otra Unidad del mismo Territorio Histórico.

2.- No podrá formar parte de la relación el personal que tenga reconocida la situación de segunda actividad, medidas laborales temporales por menoscabo funcional, o tenga autorizada una reducción de jornada.

3.- El personal que tenga reconocido el servicio activo modulado podrá formar parte de estos listados siempre y cuando tenga la capacitación requerida para el puesto y estuviera en plenitud de condiciones de desempeño en los tiempos, turnos y franjas horarias, que se requieran.

CUARTO.- SOLICITUD

1.- Los interesados e interesadas deberán presentar en la oficina de Recursos Humanos de su Centro de destino solicitud en el modelo establecido.

2.- Esta manifestación de voluntad se podrá realizar a lo largo del año, en una única ocasión cada ejercicio; una vez tramitada vinculará para todo el ejercicio. La solicitud, que no precisa ser aceptada, se integrará en una aplicación informática.

Para ejercicios posteriores, en tanto no se presente la solicitud de baja, se permanecerá en el listado, mientras se cumplan los requisitos.

3.- Al cumplimentar el modelo de solicitud se hará constar un número de teléfono y correo electrónico a través del cual se realizarán las comunicaciones, y pasará a ser el número de teléfono principal en la base de datos de Personal a todos los efectos.

4.- Para solicitar la baja se presentará en la oficina de Recursos Humanos de su Centro de destino el modelo establecido, que no precisa ser aceptada, y se mecanizará.

Dicha solicitud deberá presentarse del 15 de noviembre al 15 de diciembre del año anterior a aquel en que vaya a tener vigencia.

5.- Anualmente se actualizará la relación sin necesidad de formular solicitud, y en el mismo quedarán integradas todas las personas que no hayan manifestado su voluntad de ser dados de baja y mantengan las condiciones exigidas para formar parte de la misma, o que no hayan sido excluidas, así como las personas que lo soliciten y estén en el ámbito de aplicación.

6.- En caso de cambio de destino y Territorio Histórico, el personal afectado pasará a formar parte de la relación de voluntarios del nuevo Territorio, salvo que presente solicitud de baja en el plazo de quince días a contar desde la efectividad del nuevo destino.

QUINTO.- ORDEN DE PRELACION

1.- Los llamamientos se realizarán de conformidad con la previsión anual de horas que tuviera cada funcionario o funcionaria al inicio de la semana (lunes) en que se produjera la necesidad, teniéndose en cuenta la duración prevista de los diversos llamamientos que se fueran a realizar durante la semana, en caso de ser más de uno.

2.- Será llamado en primer lugar el personal que, teniendo planificado día libre o previsto de descanso, no hubiera cumplido la jornada anual establecida, entre el tiempo computado y la planificación hasta final de año, ordenado conforme al mayor defecto de cumplimiento.

En segundo lugar, será llamado el personal que, teniendo planificado día libre o previsto de descanso, hubiera cumplido la jornada anual establecida, entre el tiempo computado y la planificación hasta final de año, en orden de menor a mayor número de horas trabajadas en día libre.

En caso de igualdad, será llamado quien menor exceso de cumplimiento de la jornada anual tuviera.

3.- Este orden de prelación no será de aplicación en aquellos supuestos en que el llamamiento a este personal fuera a suponer el incumplimiento de alguna de las garantías de descanso establecidas. En ningún caso el llamamiento implicará la asistencia al servicio en más de 8 días consecutivos.

4.- El régimen de garantías de descanso será el establecido en el artículo 16.3 del Decreto 4/2012, de 17 de enero, que aprueba el Acuerdo Regulador de Condiciones de Trabajo del Personal de la Ertzaintza.

5.- En caso de llamamiento durante el fin de semana de una semana planificada de trabajo en turno de tarde, la Jefatura Territorial correspondiente deberá de comunicarlo a la Jefatura de Unidad de su centro habitual, a fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 20.9 del Decreto 4/2012, de 17 de enero, que aprueba el Acuerdo Regulador de Condiciones de Trabajo del Personal de la Ertzaintza.

6.- En caso de que a un/a ertzaina se le efectuara llamamiento en base a lo dispuesto en esta Resolución y al orden de prelación del artículo 27 del Decreto 4/2012, de 17 de

enero, que aprueba el Acuerdo Regulador de Condiciones de Trabajo del Personal de la Ertzaintza, para la cobertura de necesidades del centro propio, para prestar servicio en unas mismas fechas, tendrá preferencia el llamamiento referido a la cobertura de necesidades de la Unidad en que esté adscrito; salvo que, una vez comunicado un llamamiento para prestar servicios en Unidad diferente a la de adscripción, no se le consiga comunicar la necesidad de su Unidad.

SSEXTO.- GESTIÓN Y PRÁCTICA DEL LLAMAMIENTO

1.- La gestión del personal voluntario de cada territorio corresponderá a la Jefatura Territorial de la Ertzaintza con demarcación en el territorio respectivo.

2.- Las comunicaciones se realizarán personalmente, vía telefónica o por correo electrónico, o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

3.- Práctica de los llamamientos:

- a) Tratándose de prestaciones de servicios urgentes (las que impliquen prestación de servicio en un plazo inferior a 72 horas) se harán dos intentos de comunicación o aviso, siendo realizado el segundo en horario correspondiente a turno diferente al primero. El llamamiento habrá de ser aceptado o rechazado en el mismo momento en que se realiza. En el caso de no lograrse el contacto, se efectuará llamamiento, sin más trámite, al siguiente ertzaina por orden.
- b) Tratándose de prestaciones de servicios menos urgentes (las que impliquen prestación de servicio en un plazo superior a 72 horas), se realizará un máximo de tres intentos de comunicación o aviso, siendo realizado el tercero en horario correspondiente a turno diferente a los iniciales. La persona llamada deberá aceptar o rechazar el llamamiento en el plazo máximo de 1 hora. En caso de no haber sido posible el contacto o de ser rechazado el llamamiento, se realizará contacto con el o la siguiente ertzaina por orden.

SÉPTIMO.- BAJAS

1.- Las personas inscritas se comprometen a responder a la comunicación de la Jefatura Territorial.

2.- La falta de respuesta o el rechazo del llamamiento, en al menos cinco ocasiones en el mismo año sin causa justificada, implicará la baja.

3.- Se considerarán causas justificadas encontrarse de vacaciones o disfrute de permisos, o en circunstancias que justificaran la concesión de un permiso de encontrarse en jornada planificada o prevista de trabajo, u otra causa de fuerza mayor o fortuita, que deberá ser debidamente acreditada.

4.- Se causará baja, de forma automática, cuando el/la ertzaina dejara de estar adscrito a un puesto de trabajo o asignado en comisión de servicios a funciones que no requieran de la especialidad en Investigación Criminal.

5.- La Dirección de Recursos Humanos resolverá la baja por estos motivos, a propuesta de la Jefatura Territorial correspondiente, previa audiencia de la persona interesada.

6.- La baja tendrá como consecuencia la exclusión de la relación, y no podrá ser admitida la reincorporación a la misma, tanto en la anualidad en que se ha causado la baja, como en la siguiente. Esta medida no será de aplicación al supuesto previsto en el apartado 4.

OCTAVO.- INICIO Y FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

1.- El servicio se considerará iniciado en el centro de trabajo de destino de la persona funcionaria, la cual se trasladará en vehículo oficial a la Unidad donde se requiera de sus servicios y finalizará de nuevo en su centro de trabajo de destino.

2.- En caso de que el o la ertzaina opte voluntariamente por iniciar y finalizar la prestación de trabajo en el centro en que ha de llevar a cabo el servicio, este centro será la referencia a efectos de la determinación de la duración del trabajo y de la indemnización de los gastos de desplazamiento.

Si con este motivo, el o la ertzaina se dirigiera a su centro de destino para recoger o depositar el uniforme y/o el armamento en días previos o posteriores al del llamamiento fuera de su planificación de trabajo, ello no tendrá la consideración de tiempo de trabajo ni será objeto de indemnización de gasto.

NOVENO.- COMPENSACIONES

Es de aplicación el artículo 27 del Decreto 4/2012, de 17 de enero, que aprueba el Acuerdo Regulator de Condiciones de Trabajo del Personal de la Ertzaintza, en cuanto a la compensación horaria y económica (gratificaciones extraordinarias) por estos llamamientos en día libre.

Igualmente, las indemnizaciones por razón de servicio son las correspondientes a un llamamiento en día libre.

Conforme a la elección del centro de inicio y finalización del servicio, el/la ertzaina habrá de solicitar del/de la Jefe de Operaciones correspondiente, el visto bueno en el modelo establecido para la compensación por trabajo en día libre, donde se indicará el tiempo de trabajo efectivo realizado.

La tramitación de las compensaciones por el trabajo realizado en día libre será realizada en el centro al que se halle adscrito el/la ertzaina.

En el caso de que el/la ertzaina haya iniciado y finalizado el servicio en el centro al que se halle adscrito, habrá de ser añadido el tiempo de desplazamiento de ida y de vuelta entre ambos centros de trabajo, que señale la aplicación google maps. En el supuesto de que durante el desplazamiento entre el centro de prestación de servicios y el centro al que se halle adscrito se produjera la cobertura de un servicio policial, será tenido en cuenta el tiempo de intervención en la misma.

DÉCIMO.- PUESTA EN MARCHA DE LAS RELACIONES.

- 1.- El personal podrá formular solicitud para ser considerado voluntario a los efectos de lo previsto en esta Resolución a partir de la publicación de la misma en el portal Gurenet.
- 2.- El inicio de los llamamientos para trabajar en día libre, en aplicación de la presente Resolución, será llevado a cabo con el personal que se haya incorporado a las mismas hasta el día 13 de marzo de 2019.

UNDÉCIMO.- Publíquese en el portal Gurenet.

DUODÉCIMO.- RECURSOS

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, los interesados e interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Viceconsejera de Administración y Servicios en el plazo de un mes a contar desde su publicación en el portal Gurnet.

En Vitoria-Gasteiz, a 30 de enero de 2019


Fdo.: **Miren Karmele ARIAS MARTÍNEZ**
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD
Viceconsejería de Administración y Servicios
Dirección de Recursos Humanos