



MINISTERIO
DEL INTERIOR



DIRECCIÓN GENERAL
DE LA POLICÍA
DIVISIÓN DE PERSONAL

GUÍA DE ORIENTACIÓN ADMINISTRATIVA POLICIAL

Quinta edición (junio de 2003)

Introducción	3
1. La Oficina del Policía	3
2. La Acción Social en la D.G.P.	4
3. Cambio de plantilla o de puesto de trabajo	5
4. Residencia en localidad distinta al término municipal donde se presta servicio.....	8
5. Vacaciones, permisos y licencias	9
6. Régimen retributivo	13
7. Indemnizaciones por comisiones de servicio	13
8. Situaciones administrativas.....	14
9. Promoción interna	16
10. Recompensas.....	16
11. La asistencia sanitaria en la Policía	17
12. Baja por enfermedad o accidente.....	17
13. Lesiones y daños en acto de servicio.....	18
14. Asistencia letrada	18

Introducción

Con la presente guía la Dirección General de la Policía quiere proporcionarte, en el momento de iniciar tu singladura profesional como nuevo integrante del Cuerpo Nacional de Policía, un manual orientativo en relación con las principales incidencias y trámites de índole administrativa que puedan afectarte en los próximos años, incluyendo información sobre la asistencia de carácter sociosanitario de que dispone la organización policial.

Debe significarse que no se trata de una obra exhaustiva, que pretenda compendiar toda la información relativa a las distintas situaciones y circunstancias que inciden en la vida profesional de los funcionarios (de hecho, se ha omitido deliberadamente toda referencia legislativa), sino de un instrumento resumido y de fácil lectura, recordatorio, por otra parte, de algunas enseñanzas ya recibidas en el Centro de Formación.

Por último, aunque esta guía se ha concebido como una herramienta dirigida fundamentalmente a los policías de nuevo ingreso, sin duda resultará igualmente válida, debido al interés y actualización de su contenido, para todos los miembros del colectivo policial.

1. La Oficina del Policía (F 900 111 091)

~ Es un servicio personalizado de **atención telefónica** creado para dar respuesta a las cuestiones de carácter profesional que, en relación con la gestión de personal, la formación y el régimen retributivo, formulen los integrantes del Cuerpo Nacional de Policía.

~ Para efectuar cualquier consulta puedes llamar, **de forma gratuita**, al teléfono 900 111 091 (de lunes a viernes, entre las 9,00 y las 14,00 horas), en el que funcionarios de la Dirección General de la Policía te facilitarán la respuesta de forma inmediata, o en el tiempo mínimo indispensable cuando deba recabarse de la División correspondiente.

~ La Oficina del Policía también te será de utilidad para resolver las dudas que puedan quedarte cuando finalices la lectura de la presente guía.

2. La Acción Social en la D.G.P.

~ Los distintos programas de Acción Social pretenden conseguir un mayor grado de bienestar socio-laboral de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía y sus familias, así como orientarte sobre la utilización de recursos de la red pública de servicios sociales y sanitarios:

- En el área de la **salud** dispones de un conjunto de actividades encaminadas a la prevención y promoción de la salud, en colaboración con los servicios psicosanitarios.
- El área de **formación y promoción** te ofrece diversas medidas destinadas a estos fines, así como a la educación y atención de tus hijos.
- En el área de medidas de **emergencia social** puedes encontrar ayuda cuando te encuentres en una situación familiar grave que te ocasione una alteración personal o problemas económicos importantes.
- En el área de trabajo **psicológico-social** individualizado un equipo de psicólogos y asistentes sociales te atenderá a ti o a tu familia ante cualquier problema de carácter psico-social.

~ El **Programa anual de ayudas económicas** correspondiente a cada ejercicio se publica en la Orden General durante el primer trimestre del año, y comprende las modalidades de:

- **Acceso a viviendas de alquiler**
- **Actividades estivales**
- **Adquisición de primera vivienda**
- **Apoyo a la educación**
- **Cuidado de hijos menores de tres años**
- **Emergencia social**
- **Minusválidos**
- **Ocio de jubilados**

- **Promoción interna**
- **Trastornos psíquicos**
- **Tratamientos médicos**

~ En la sección de Acción Social también te facilitarán **información, orientación y asesoramiento técnico** sobre los recursos generales de MUFACE y de la Seguridad Social (fallecimiento, jubilación, pensiones a favor de hijos minusválidos, etc.), y sobre otros recursos públicos y privados, desarrollo de programas, subvenciones, etc. Igualmente, te tramitarán las indemnizaciones que, por fallecimiento o lesiones en acto de servicio o con ocasión del mismo pudieran corresponderte, en aplicación de las condiciones de la póliza colectiva de seguro de accidentes vigentes en el momento.

3. Cambio de plantilla o de puesto de trabajo

~ Después de haber jurado el cargo y obtenido tu primer destino, puedes cambiar de plantilla o puesto de trabajo por tres sistemas distintos: concurso general de méritos, concurso específico de méritos, y libre designación.

~ Concurso general de méritos

- Se convocan al menos una vez al año en la Orden General.
- Puedes solicitar cuantas vacantes desees de las ofertadas, relacionándolas por orden de preferencia.
- Las plazas convocadas se adjudican aplicando un baremo personal (antigüedad, recompensas profesionales y servicios específicos).
- Sólo puedes participar si has prestado servicio durante al menos un año desde la toma de posesión de tu primer destino como funcionario de nuevo ingreso (los integrantes del C.N.P. ascendidos por promoción interna están eximidos de este tiempo de permanencia mínima en su nuevo destino).

- Una vez obtenido un nuevo destino por este procedimiento, deberás permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, antes de poder participar en otros concursos generales o específicos de méritos (con la excepción que para estos últimos se indica en el apartado siguiente).

~ Concurso específico de méritos

- Se convocan sin periodicidad fija.
- Se ofertan puestos de trabajo que requieren conocimientos o habilidades especiales (Profesor, Policía Científica, UIPs, GEO, Jefe de Grupo, etc.) directamente relacionados con las tareas a desempeñar, y se adjudican de acuerdo con los méritos específicos establecidos en cada convocatoria.
- Sólo puedes participar si has prestado servicio durante al menos un año desde la toma de posesión de tu primer destino como funcionario de nuevo ingreso.
- Una vez obtenido un puesto de trabajo por este procedimiento, deberás permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, antes de poder participar en otros concursos generales o específicos de méritos.
- Con independencia del periodo de tiempo transcurrido desde tu ingreso o desde la adjudicación de tu último puesto de trabajo, podrás participar en cualquier concurso específico en el que se convoquen vacantes de tu misma plantilla, ya que en este caso quedarás eximido del tiempo de mínima permanencia.
- No obstante lo anterior, si ocupas un puesto de trabajo para el que se requería la realización previa de un curso de especialización, generalmente estarás obligado a permanecer en el mismo durante cierto tiempo antes de poder participar en un concurso general o específico de méritos.

~ Libre designación

- Se convocan sin periodicidad fija.
- Los puestos de trabajo ofertados por este procedimiento son aquellos que, por su carácter directivo o de especial responsabilidad, tienen atribuido tal sistema de provisión en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Cuerpo Nacional de Policía.
- Para participar en estas convocatorias no se exige ningún tiempo de permanencia mínima en el destino actual, por lo que podrás solicitar cuantas vacantes desees de las ofertadas por esta modalidad.
- Si ocupas un puesto de trabajo obtenido por libre designación, puedes participar en cualquier concurso de vacantes que se convoque, independientemente del periodo de tiempo transcurrido desde su adjudicación.

~ Toma de posesión

- Una vez obtenido un nuevo destino, para tomar posesión del mismo dispones de un plazo de tres días, si radica en la misma localidad del anterior o ya vives en ella, o de un mes, si radica en distinta localidad.

~ Otros procedimientos menos habituales para cambiar de plantilla o puesto de trabajo son los siguientes:

~ Comisiones de servicio

- En casos de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo vacantes pueden ser cubiertos, potestativamente, mediante comisiones de servicio de carácter voluntario (excepcionalmente, podrán tener carácter forzoso), por funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño.

~ Permutas

- Para poder solicitar una permuta deberás haber prestado servicio durante al menos un año desde la toma de posesión de tu primer destino como funcionario de nuevo ingreso, o dos años si has obtenido destino en un concurso general o específico de méritos.
- Sólo puedes permutar con funcionarios de tu misma categoría, siempre que ambos ocupéis, con carácter definitivo, un puesto de trabajo que no tenga atribuido complemento específico singular.
- Si la permuta fuera autorizada (su concesión tiene carácter discrecional), no podrás solicitar una nueva permuta hasta pasados diez años de la anterior, y deberás permanecer en tu nuevo destino durante un periodo mínimo de dos años antes de poder participar en cualquier concurso general o específico de méritos.

~ Plantillas suprimidas, reducidas o agrupadas

- Si perteneces a una de estas plantillas, tendrás preferencia absoluta, por una sola vez, para cualquiera de las vacantes que se publiquen en el siguiente concurso general de méritos.

4. Residencia en localidad distinta al término municipal donde se presta servicio

~ Para residir en una localidad que no pertenezca al término municipal donde radique la dependencia en la que prestas servicio, deberás **solicitar autorización** al Jefe de la División de Personal, mediante instancia informada por el jefe de tu plantilla, en la que deberás indicar la distancia existente a tu centro de trabajo desde el domicilio en el que solicitas residir.

5. Vacaciones, permisos y licencias

~ En tu condición de funcionario del Cuerpo Nacional de Policía, tienes derecho a las siguientes vacaciones, permisos y licencias.

~ Vacaciones anuales

- Con carácter general, tienes derecho, por cada año completo de servicios, a disfrutar de una vacación anual retribuida de un mes natural o de veintidós días hábiles, o a los que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos, que podrás disfrutar dentro del año natural, y preferentemente durante los meses de julio, agosto o septiembre. El disfrute por días hábiles exigirá necesariamente su realización por períodos mínimos de seis días hábiles consecutivos, considerándose inhábiles los sábados, domingos y festivos que existan entre los días inicial y final del periodo que se vaya a disfrutar.
- Asimismo tendrás derecho al disfrute de los siguientes días hábiles adicionales, al cumplir los años de servicio en la Administración que se indican a continuación:
 - Quince años de servicio: un día hábil adicional.
 - Veinte años de servicio: dos días hábiles adicionales.
 - Veinticinco años de servicio: tres días hábiles adicionales.
 - Treinta o más años de servicio: cuatro días hábiles adicionales.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de los años de servicio señalados con anterioridad.

~ Navidad y Semana Santa

- En Navidad y en Semana Santa, en virtud de un **Acuerdo** establecido entre el Ministerio del Interior y las organizaciones sindicales del Cuerpo Nacional de Policía, tienes derecho a disfrutar de un permiso de tres días de servicio consecutivos en cada una de estas épocas.
- Los días de disfrute de estos permisos, así como la organización en estas fechas de los servicios prestados en turnos, son oportunamente establecidos por la superioridad.

~ Por asuntos particulares

- Puedes solicitar a lo largo del año hasta seis días de permiso por este concepto, distribuidos a tu conveniencia, aunque no podrán acumularse, en ningún caso, a las vacaciones anuales, ni a los permisos de Navidad y Semana Santa.
- Fuera de esos periodos, podrás distribuirlos a tu conveniencia, previa autorización de tus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio.

~ Por razón de matrimonio

- Por matrimonio te corresponden quince días de permiso, que deberán ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, a aquél en que se celebre el enlace matrimonial.

~ Por maternidad y paternidad

- En el supuesto de parto, las funcionarias tienen derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Este permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.
- Cuando trabajan ambos cónyuges, la madre puede optar porque el padre disfrute de una parte ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, de forma simultánea o sucesiva con el suyo.

~ Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, y por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar

- Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tienes derecho a tres días hábiles cuando el suceso de produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta.

- Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso de produzca en la misma localidad, y cuatro días hábiles cuando sea en distinta.
- Si no prestas servicios a turnos rotatorios, y a estos solos efectos, no se computarán los sábados, domingos y festivos.

~ Por adopción de un menor de hasta seis años

- Tienes derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.
- Si el hijo adoptado es un **menor, mayor de seis años de edad**, el permiso será también de dieciséis semanas cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que tengan especiales dificultades de inserción social y familiar.
- Si tanto el padre como la madre trabajáis, el permiso se distribuirá a opción vuestra, y podréis disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos, sin exceder las dieciséis semanas o las que correspondan en caso de adopción múltiple.

~ Por hijos menores de nueve meses

- A las funcionarias, por lactancia de un hijo menor de nueve meses les corresponde una hora diaria de ausencia del trabajo, tiempo que podrán dividir en dos fracciones o sustituir por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada.
- Este derecho puede ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen. Cuando existan dos o más hijos menores de nueve meses, el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos.

~ Por razones de guarda legal

- Si por este motivo tienes a tu cuidado directo algún menor de seis años, a un anciano que requiera especial dedicación o a un disminuido que no desempeñe actividad retribuida, puedes solicitar una disminución de hasta un medio de la jornada de trabajo, con la reducción proporcional de tus retribuciones.

~ Por embarazo

- Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

~ Por traslado de domicilio sin cambio de residencia

- Puedes solicitar permiso para el día en el que se realice el traslado.

~ Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales

- Tienes derecho a permiso durante los días de su celebración.

~ Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal

- Puedes solicitar permiso por el tiempo indispensable para ello.

~ Permisos especiales de descanso

- Si prestas servicio en el País Vasco o Navarra podrás disfrutar hasta un máximo de treinta días anuales de permiso por este concepto.

~ Licencia por asuntos propios

- Tienes derecho a solicitar periodos de licencia por asuntos propios, sin retribución alguna y con una duración acumulada que no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.
- Su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio.

6. Régimen retributivo

~ Tus retribuciones se dividen en básicas y complementarias.

- Las **retribuciones básicas** están compuestas por el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias.
- Las **retribuciones complementarias** están integradas por el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad, y las gratificaciones por servicios extraordinarios.

~ El programa “**Policía 2000**” prevé una prima periódica de productividad variable relacionada con el cumplimiento de objetivos previamente establecidos y con la apreciación del desempeño.

7. Indemnizaciones por comisiones de servicio

~ Te encontrarás en comisión de servicio cuando, por orden de la superioridad, debas realizar el mismo fuera del término municipal donde radique tu plantilla de destino. En estos casos, tendrás derecho a percibir las indemnizaciones que procedan en función de la duración de la comisión y de las horas y fechas de su inicio y finalización.

- Las indemnizaciones previstas para las comisiones de servicio son **las dietas (por manutención y por alojamiento) y los gastos de viaje**.
- Si lo deseas, puedes solicitar un anticipo por el importe aproximado de las dietas y gastos de viaje que pudieran corresponderte. Asimismo, en la secretaría de tu plantilla te entregarán una orden

de viaje que te permitirá obtener, gratuitamente, los billetes necesarios para el desplazamiento en el medio de transporte autorizado o, cuando ello no sea posible, te informarán sobre la posibilidad de utilizar otros medios de transporte.

- Para percibir la indemnización que te corresponda (deducidos, en su caso, los anticipos recibidos), una vez finalizada la comisión de servicio deberás presentar la liquidación de la misma, en la que se detallarán los gastos producidos, adjuntando las facturas justificativas del alojamiento y de los gastos de viaje autorizados.

~ Las comisiones de servicio de duración superior a un mes (o tres cuando se lleven a cabo en el extranjero), así como la asistencia a cursos de capacitación, especialización o perfeccionamiento, tienen la consideración de residencia eventual, y su sistema de indemnizaciones presenta algunas particularidades con respecto al anteriormente expuesto.

8. Situaciones administrativas

~ Servicio activo.

- Es la situación en la que te encontrarás normalmente como integrante del Cuerpo Nacional de Policía, desempeñando tus funciones en el puesto de trabajo que tengas asignado. Otras situaciones administrativas en las que podrás hallarte son las siguientes:

~ **Excedencia.** Las circunstancias más habituales por las que podrás solicitar esta situación son las siguientes:

- **Para el cuidado de hijos.** Puedes solicitarla en cualquier momento posterior a la fecha de nacimiento o de adopción, teniendo una duración no superior a tres años, a contar desde la fecha del nacimiento o de la resolución de adopción.
- **Por cuidado de otros familiares.** Tienes derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a un año, para atender al

cuidado de un familiar que se encuentre a tu cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

- **Por interés particular.** Para su concesión se requiere haber prestado servicios efectivos durante los cinco años inmediatos a la solicitud. Cada periodo de excedencia tendrá una duración no inferior a dos años continuados.
- **Por prestación de servicios en el sector público.** Te corresponderá esta situación si te encontraras en servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas o pasaras a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público.

~ Servicios especiales.

- Serás declarado en esta situación si fueras nombrado para ejercer un cargo político en el sector público o desempeñarás ciertos cargos representativos electos.

~ Servicio en Comunidades Autónomas.

- Es la situación propia de los funcionarios que pasan a ocupar un puesto de trabajo en las Comunidades Autónomas por concurso, libre designación o reasignación de efectivos.

~ Segunda actividad.

- Es una situación administrativa especial de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía.
- Las causas por las que se puede pasar a esta situación son las siguientes:

~ **Por razón de edad**, al alcanzar la determinada para cada escala del Cuerpo Nacional de Policía.

~ **Por petición propia**, cuando se hayan prestado al menos veinticinco años de servicio activo y existan vacantes ofertadas por la Administración.

~ **Por insuficiencia de las aptitudes psicofísicas**, que deberá ser apreciada por el Tribunal Médico de la Dirección General de la Policía.

9. Promoción interna

~ Una vez nombrado funcionario de carrera del Cuerpo Nacional de Policía, para acceder a la categoría inmediatamente superior tendrás que superar unas pruebas selectivas y, posteriormente, realizar un curso de capacitación. Para poder tomar parte en el proceso selectivo deberás hallarte en servicio activo y carecer en el expediente personal de anotación no cancelada por falta grave o muy grave, y además:

- **Para el ascenso a Oficial de Policía**, debes haber prestado al menos dos años de servicios efectivos en la categoría de Policía.
- **Para el ascenso a Inspector Jefe** por la modalidad de concurso-oposición (también puede ascenderse por antigüedad selectiva) debes haber prestado al menos diez años de servicios efectivos en la categoría de Inspector, o cinco si accediste a ella por promoción interna, y alcanzar una puntuación mínima en el baremo de los méritos profesionales.

10. Recompensas

~ Las **felicitaciones públicas**, que pueden ser de tipo A, B, C, D, o colectiva, tienen la finalidad de recompensar, a propuesta de tus superiores, tu participación o cooperación en actuaciones profesionales que por su relevancia, riesgo, trascendencia social, grado de dedicación, carácter humanitario o prestigio de la Corporación policial, superan los límites del trabajo normalmente exigible.

~ También podrás ser condecorado, a propuesta igualmente de tus superiores, con las **Medallas y Cruces al Mérito Policial**, en sus distintas clases, cuando realices algún servicio de trascendental importancia que redunde en prestigio de la Corporación, o bien tengas una actuación

ejemplar y extraordinaria, o si sobresales en el cumplimiento de los deberes propios de tu categoría o puesto de trabajo.

11. La asistencia sanitaria en la D.G.P.

~ Los servicios sanitarios de la Dirección General de la Policía están a tu disposición para:

- Proporcionarte los **primeros auxilios** y la atención de urgencia en caso de accidente o indisposición en el servicio, y atender tus consultas por molestias o síntomas de enfermedad durante la jornada laboral.
- Facilitarte **asesoramiento médico** y atención continuada en caso de enfermedad crónica ambulatoria.
- Proporcionarte **orientación psicológica** si tienes dificultades para obtenerla en otros centros.
- Efectuarte **reconocimientos médicos periódicos**, sobre todo en los puestos de trabajo y grupos de edad de mayor riesgo.
- Realizarte de forma gratuita **los reconocimientos médicos preceptivos** para la expedición del permiso de conducir y del permiso de armas.
- Realizar **campañas de vacunación** antigripal, antitetánica, y antihepatitis.

12. Baja por enfermedad o accidente

~ Cuando no puedas acudir a tu centro de trabajo durante más de tres días consecutivos, deberás presentar el **parte oficial de baja** facilitado por tu médico, cualquiera que fuese la contingencia origen de la enfermedad o lesión. Si la ausencia fuera menor de cuatro días, también deberás justificar tal circunstancia cuando así te sea requerido por tus superiores.

~ En los casos de enfermedad común o accidente fuera de servicio, si el médico que expidió la baja prevé que la duración de tu enfermedad va a ser superior a quince días, deberás solicitar **licencia por enfermedad**,

que tendrá una duración de un mes, prorrogable por otros periodos mensuales.

13. Lesiones y daños en acto de servicio

~ Si como consecuencia de un **accidente en acto de servicio** has sufrido algún tipo de lesión, sin que haya mediado por tu parte dolo, negligencia o impericia, puedes solicitar el reconocimiento de esta circunstancia, lo que te permitiría obtener, mientras te encuentres de baja, la totalidad de las retribuciones que percibirías si te encontraras prestando tu servicio habitual.

~ Cuando en idénticas circunstancias hayas sufrido **daños materiales** puedes solicitar la incoación de un expediente de resarcimiento, a fin de que se acrediten las causas y, si procede, se te abone la correspondiente indemnización, en función del valor del daño sufrido, que deberá acreditarse mediante factura.

14. Asistencia letrada

~ En el caso de que como consecuencia de una actuación profesional se siga un procedimiento penal contra ti, la Dirección General de la Policía dispone de un Servicio de Asistencia Letrada para tu **representación y defensa**, que podrás solicitar de la manera que te indicarán en la secretaría de tu plantilla.

~ La defensa se extiende a la totalidad del procedimiento e incluye la prestación de las fianzas o avales que pudiera exigirte la autoridad judicial.

~ Si has tenido una intervención que previsiblemente supondrá la apertura de diligencias penales contra ti, puedes solicitar este servicio sin esperar a ser citado por la autoridad judicial, para que los abogados que lo integran te asesoren y comiencen a preparar, si es necesario, tu defensa.