

administración local

AYUNTAMIENTOS

TORRALBA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación del Reglamento de Funcionamiento, régimen jurídico y régimen interno de la Policía Local de Torralba de Calatrava, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA LOCAL DE TORRALBA DE CALATRAVA.

Título.- Disposiciones generales

Capítulo I.- Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 1.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y régimen jurídico de la Policía de este Municipio.

2. Será de aplicación directa a los miembros del Cuerpo de la Policía Local la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla La Mancha, así como el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales en Castilla la Mancha, y demás normativa de desarrollo en la materia, de conformidad con lo establecido en el artículo 1.2 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre.

Capítulo II.- Concepto.

Artículo 2.

1. El Cuerpo de la Policía Local es un instituto armado y uniformado de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada. Estará bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde. Su misión consiste en proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizar la seguridad ciudadana y colaborar en la defensa del ordenamiento jurídico, mediante las funciones legalmente atribuidas, de acuerdo con los principios básicos de actuación establecidos para los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

2. El servicio de Policía Local se prestará directamente, sin que puedan constituirse al efecto órganos especiales de gestión, ni ser objeto de concesión, arrendamiento o concierto o cualquier otra forma de gestión indirecta.

Artículo 3.

1. Los miembros del Cuerpo de la Policía Local, en el ejercicio de sus funciones, tendrán la consideración de agentes de la autoridad o de autoridad en los casos señalados en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

2. Las funciones propias del Cuerpo de la Policía Local habrán de ser desempeñadas necesariamente por funcionarios de carrera perteneciente al mismo.

Artículo 4.

1. El ámbito de actuación del Cuerpo de la Policía Local es el término municipal, salvo en los siguientes supuestos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

a) Un primer supuesto de actuación fuera del término municipal, en situación de emergencia, a requerimiento de la autoridad competente, realizado a través del teléfono único de emergencias 112, según el procedimiento establecido en el artículo 4.3 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre.

b) Un segundo supuesto de colaboración entre municipios, para atender eventualmente necesidades extraordinarias a través de la formalización de los correspondientes convenios de colaboración, con el alcance, duración y contenido, que establecen los artículos 120 a 123 del Decreto 110/2006, de 17 octubre.

2. Los servicios que se realicen fuera del propio término municipal como consecuencia de los apartados anteriores, se llevarán a cabo bajo la dependencia directa de sus respectivos mandos y la superior autoridad del Alcalde del Municipio donde actúen.

Capítulo III.- Funciones.

Artículo 5.

Las funciones de la Policía Local serán las señaladas en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y las demás establecidas en la legislación vigente.

Título II.- Organización del Cuerpo de Policía Local.

Capítulo 1.- Estructura orgánica.

Artículo 6.

1. La Policía Local de Torralba de Calatrava se integra en un Cuerpo único. Cuando las necesidades del Municipio lo exijan, se establecerán las especialidades correspondientes independientemente del catálogo de puestos de trabajos.

2. Se podrá crear una unidad orgánica especializada cuando el número de intervenciones de la Policía Local referidas a un área de actuación o el tiempo empleado en ellas aconseje destinar al menos a tres agentes para tal función.

3. La determinación de las unidades orgánicas especializadas la hará el Alcalde a propuesta del Jefe del Cuerpo, quien redactará una memoria, que contendrá, como mínimo, lo siguiente:

a) Circunstancias sociales, o necesidades permanentes, atendiendo a las competencias municipales, que hagan aconsejable la creación de la unidad especial.

b) Número de efectivos que se destacarían de forma preferente a la atención de la especialidad y sistema de adscripción, que deberá reunir los principios de igualdad, mérito, capacidad y renovación periódica.

c) Funciones que desempeñaría cada unidad.

d) Organización y funcionamiento de la unidad y relaciones con el resto de la estructura del Cuerpo.

e) Estudio económico del coste de la unidad especial.

4. La adscripción a las distintas unidades orgánicas especializadas no generará derechos a los agentes, quienes realizarán las funciones específicas con carácter preferente a otros destinos o funciones coyunturales que también se le puedan encomendar.

5. La supresión de las unidades se hará siguiendo el mismo procedimiento que para su creación.

Artículo 7.

Cuando existan agentes especializados en una materia sin estar integrados en la correspondiente unidad orgánica, tendrán preferencia y derecho a realizar los servicios relacionados con su especialidad.

A estos efectos, se entiende por agente especializado el que haya completado el ciclo formativo impartido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en áreas o materias referentes a una de-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



terminada especialidad o acredite mediante título, diploma o certificado expedido por un Centro de Formación reconocido oficialmente una formación equiparable a la de referencia.

Artículo 8.

1. En el catálogo o relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento se establecerá la composición del Cuerpo de la Policía Local, cuyo número de efectivos será suficiente para atender las funciones reglamentariamente asumidas.

2. La determinación del número, se llevará a cabo basándose en criterios de proporcionalidad con la población del Municipio, diseminación de la misma, pedanías, estructura de los barrios, demanda ciudadana de servicios policiales recogida en la memoria anual del Cuerpo y existencia de miembros de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado en el término municipal.

3. El Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, podrá modificar el número de efectivos en proporción al aumento o disminución de las variables descritas en el apartado segundo, teniendo en cuenta la memoria técnica elaborada previamente por el Jefe del Cuerpo.

Artículo 9.

1. En cuanto al personal de la Policía Local, señalar que virtud de la ley 8/2002, de 23 de Mayo de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Cuerpo de Policía Local se estructura en las siguientes escalas y categorías según los grupos de pertenencia:

GRUPO	ESCALA	CATEGORÍA
C1	Básica	Oficial y Policía

2. El Jefe del Cuerpo ostentará la categoría máxima dentro del mismo, no pudiendo existir simultáneamente otro puesto de igual denominación.

Artículo 10.

1. Al Cuerpo de la Policía Local se le podrá adscribir personal del Ayuntamiento que se considere necesario para realizar funciones administrativas, técnicas o de oficios propios de sus respectivas categorías profesionales. No podrán realizar tareas policiales o que requieran la condición de agente de la autoridad, ni les será de aplicación las disposiciones estatutarias del presente Reglamento, acogiéndose al mismo régimen jurídico que el resto del personal del Ayuntamiento.

2. El personal adscrito dependerá de la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 11.

Desde el momento de su ingreso a todos los miembros de la Policía Local se les abrirá un expediente personal, en el que estarán reflejadas todas las vicisitudes de su vida profesional, al que tendrán libre acceso previa petición.

La documentación profesional reglamentaria de todo el personal del Cuerpo se completará con el expediente académico, la ficha de reconocimiento médico, la hoja de control de vestuario y la de tiro. A los efectos de su cumplimentación y actualización, los funcionarios de la Policía Local presentarán a la Jefatura cuantos datos les sean requeridos.

Capítulo II.- De los mandos

Sección 1ª: La Jefatura.

Artículo 12.

Bajo la autoridad del Alcalde, el mando inmediato de la Policía Local corresponde al Jefe del Cuerpo que tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y aprobar los objetivos elaborados para los Equipos y proponer los que se prevean alcanzar anualmente por el Cuerpo, de acuerdo con las políticas de la Corporación, recomendando los indicadores de gestión tras el análisis de la información disponible y de los medios previsibles.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2. Evaluar las necesidades del Cuerpo de acuerdo con los objetivos propuestos.
3. Proponer al Alcalde, Concejal/a ó persona en quien delegue elaborar cuando se le requiera, medidas organizativas y proyectos para la renovación y perfeccionamiento.
4. Asistir y asesorar al Alcalde, Concejal/a ó persona en quien delegue y a los órganos municipales en lo relacionado con el Cuerpo de la Policía Local.
5. Elaborar el plan anual y trimestral de actividades del Cuerpo consecuente con los objetivos establecidos.
6. Planificar los gastos e inversiones de la Policía Local de acuerdo con las directivas del Ayuntamiento.
7. Coordinar y aprobar el programa mensual de tareas del Cuerpo teniendo en cuenta la evaluación del precedente y el plan de actividades establecido.
8. Dictar la orden diaria de operaciones del personal de servicio propuesta por los responsables respectivos.
9. Establecer las directrices de actuación del Cuerpo y coordinar y aprobar los procedimientos, métodos o normas por las que se regirán todas las actividades.
10. Prever las necesidades anuales del Cuerpo de recursos humanos, materiales y presupuestarios y hacer las propuestas pertinentes de acuerdo con las normas establecidas por el Ayuntamiento.
11. Dirigir y coordinar todos los servicios del Cuerpo a cuyos efectos podrá dictar las órdenes e instrucciones que estime convenientes para su mejor funcionamiento y consecución de los objetivos establecidos, conforme a la normativa vigente y las directrices de la Alcaldía.
12. Reunir a los mandos para establecer líneas generales de actuación, unificar criterios e informarles de los aspectos que considere de interés para el servicio.
13. Participar en las reuniones que sea convocado por la superioridad.
14. Ejercer el mando de todo el personal del Cuerpo directamente o a través de la estructura jerárquica establecida.
15. Realizar el seguimiento de los planes y programas de actuación del Cuerpo.
16. Supervisar y controlar el cumplimiento de los cometidos y obligaciones de sus subordinados, corrigiendo las posibles deficiencias que observe, sin perjuicio de las atribuciones que en este sentido correspondan a cada mando en atención a la estructura jerárquica.
17. Responsabilizarse de los recursos materiales del Cuerpo: de su organización, conservación y mantenimiento.
18. Presentar al Alcalde, Concejal/a ó persona en quien delegue dentro de primer trimestre del año siguiente la memoria anual evaluativa del cumplimiento de objetivos del Cuerpo.
19. Informar al Alcalde, Concejal/a ó persona en quien delegue de las incidencias y del desarrollo de los servicios diarios. La comunicación será inmediata cuando la magnitud o gravedad del suceso lo requiera.
20. Proponer al Alcalde, Concejal/a ó persona en quien delegue el nombramiento del personal que ha de integrar cada una de las unidades orgánicas, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento.
21. Diseñar e implantar los planes y acciones que contribuyan al mantenimiento de la adecuada motivación de los miembros del Cuerpo.
22. Mantener contacto y comunicación con los mandatos del Cuerpo sirviendo, al mismo tiempo, de nexo de unión entre ellos y la Alcaldía.
23. Conservar el nivel de competencia adecuado en cuanto a conocimientos profesionales del personal del Cuerpo por medio de un sistema de formación continua.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

24. Proponer al Alcalde, Concejal/a ó persona en quien delegue el plan de formación anual de los miembros del Cuerpo y coordinar su ejecución.

25. Evaluar las actuaciones del personal del Cuerpo proponiendo al Alcalde, Concejal/a ó persona en quien delegue la iniciación de los procedimientos disciplinarios y la concesión de premios y recompensas a que se hagan acreedores.

26. Participar en las reuniones de la Junta Local de Seguridad y en la de Protección Civil u otras que le correspondan por la especialidad de su función.

27. Procurar el necesario grado de comunicación con la Jefatura de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Jefatura Provincial de Tráfico y los Órganos de Protección Civil, en orden a una eficaz colaboración y coordinación en materias de seguridad y protección ciudadana.

28. Mantener las relaciones pertinentes con los Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de Policía Judicial que corresponden al Cuerpo.

29. Acompañar a la Corporación Municipal a aquellos actos a los que concurra ésta y sea requerido para ello.

30. Todas aquellas otras que el Alcalde, Concejal/a ó persona en quien delegue le delegue, le sean encomendadas por la superioridad y las que le correspondan por razón de su cargo.

Artículo 13.

La sustitución temporal en la Jefatura del Cuerpo por ausencia del titular se llevará a cabo por el Alcalde o la persona en quien delegue, quién designará al funcionario/a que haya de desempeñar las funciones propias de la Jefatura, entre los miembros del Cuerpo de Mayor categoría que se encuentren prestando servicio.

Sección 2ª: Jefatura y mandos intermedios.

Artículo 14.

1. Los agentes con funciones de mando en el Cuerpo tendrán, dentro de sus respectivas competencias, atribuciones para resolver las incidencias que pudieran surgir en el servicio, debiendo informar a su inmediato superior de las incidencias con relevancia.

2. Explicarán exactamente los cometidos que deben hacer sus subordinados; les exigirán que cumplan las obligaciones que tengan asignadas y corregirán por sí mismos aquellas anomalías que observaren o conocieren, poniéndolas en conocimiento de sus superiores.

3. Preverán con antelación suficiente cualquier modificación o prolongación en la jornada de trabajo, siempre que tal eventualidad se pueda programar.

Artículo 15.

La sustitución de un mando por ausencia se efectuará automáticamente por categorías y, dentro de la misma, por antigüedad.

Artículo 16.

Los Oficiales tendrán las siguientes funciones:

1. Estudiar y proponer los objetivos a alcanzar anualmente por el Equipo de su responsabilidad de acuerdo con las políticas de la Corporación y las instituciones de la Jefatura y recomendar los indicadores de gestión tras el análisis de la información disponible y de los medios previsibles.

2. Evaluar las necesidades del Equipo de acuerdo con los objetivos propuestos

3. Elaborar cuando se le requiera para su Equipo medidas organizativas y proyectos para la renovación y perfeccionamiento.

4. Asistir y asesorar en lo relacionado con el servicio de la Policía Local.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5. Participar en la elaboración del plan anual y trimestral de actividades de su Equipo en los términos que determine la Jefatura.
6. Elaborar y proponer el programa mensual de tareas de su Equipo teniendo en cuenta la evaluación del precedente y siguiendo las directivas de la Jefatura.
7. Coordinar y aprobar la previsión semanal de cometidos concretos a realizar por el personal de su Equipo teniendo en cuenta la evaluación del precedente y el programa mensual de tareas establecidos.
8. Proponer a la Jefatura la distribución diaria de cometidos entre el personal de servicio.
9. Como coordinador de los turnos de servicio, aprobará las modificaciones que le propongan introducir en el programa diario de trabajo establecido y no estén contempladas en las previsiones semanales y mensuales del servicio, cuando sean compatibles con el plan trimestral de actividades en ejecución.
10. Elaborar o proponer, de acuerdo con las directrices de la Jefatura, los procedimientos, métodos o normas de actuación que estime más convenientes para el trabajo en su Equipo y en los turnos de servicio diario.
11. Prever las necesidades anuales de su Equipo de recursos humanos, materiales y presupuestarios, métodos normas de actuación que estime más convenientes para el trabajo en su Equipo y en los turnos de servicio diario.
12. Dirigir y coordinar todos los servicios de su Equipo a cuyos efectos podrá dar las órdenes e instrucciones que estime convenientes para su mejor funcionamiento y consecución de los objetivos establecidos, conforme a la normativa vigente y a las directrices de la Jefatura del Cuerpo.
13. Reunir a los agentes a sus órdenes para establecer líneas generales de actuación, unificar criterios e informarles de los aspectos que considere de interés para el servicio.
14. Participar en las reuniones que sea convocado por la superioridad.
15. Ejercer el mando de todo el Equipo de acuerdo con las instrucciones recibidas de la Jefatura.
16. Ejercer la dirección y coordinación de los turnos de servicio diario que le corresponda, unificando criterios de actuación, para conseguir el cumplimiento de la orden diaria de operaciones. Preside el acto de toma de servicio.
17. Distribuir los cometidos programados entre el personal disponible en el turno a sus órdenes, orientando a los agentes para resolver las incidencias del servicio y optimizar los medios disponibles.
18. Resolver Las dudas que surjan entre el personal de servicio referentes a la aplicación de las normativas, órdenes, instrucciones, circulares, etc.
19. Atender las peticiones de sus subordinados de servicio y solucionarlas, si son de su competencia.
20. Organizar y dirigir la actuación de cualquier turno de servicio ante cualquier hecho inesperado que represente una alteración de las condiciones normales de convivencia, informando inmediatamente a la superioridad.
21. Realizar el seguimiento de los planes y programas de actuación del equipo.
22. Controlar e inspeccionar el cumplimiento de los cometidos y obligaciones de sus subordinados, corrigiendo las posibles deficiencias que observe, sin perjuicio de las atribuciones que en este sentido correspondan a cada mando en atención a la estructura jerárquica.
23. Revisar la uniformidad y presentación personal de los componentes del turno al comenzar el servicio diario.
24. Velar por el correcto despliegue del personal a sus órdenes en los diferentes lugares donde tengan que prestar servicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

25. Responsabilizarse de los recursos materiales del Equipo a sus órdenes: de su organización, conservación y mantenimiento.

26. Presentar al Sargento dentro del primer mes del trimestre siguiente un informe trimestral evaluativo del cumplimiento de objetivos del Equipo.

27. Recoger las novedades del turno de servicio diario, revisándolas.

28. Informar a la persona delegada superior a él o en su caso al Alcalde del desarrollo de los servicios y de las incidencias ocurridas en el desempeño de su función dentro del turno que le corresponda. La comunicación será inmediata cuando la magnitud o gravedad del caso lo requiera.

29. Implantar los planes y llevar a cabo las acciones que contribuyan al mantenimiento de la adecuada motivación de los miembros de su Equipo.

30. Mantener contacto y comunicación con sus subordinados sirviendo, al mismo tiempo, de nexo de unión entre ellos y la Jefatura.

31. Conocer las necesidades y expectativas de los agentes a sus órdenes, para facilitar el trabajo en grupo, así como incentivar la comunicación interna entre éste y los mandos.

32. Conservar el nivel de competencia adecuado en cuanto a conocimientos profesionales del personal de su Equipo por medio de un sistema de formación continua.

33. Participa en la elaboración del plan de formación anual de su Equipo y en el control de su cumplimiento.

34. Evaluar las actuaciones del personal a sus órdenes, informando de ello a la Jefatura, proponiéndole, en su caso, los reconocimientos o sanciones a que se hagan acreedores.

35. Establecer los canales de comunicación necesarios con las diferentes Instituciones y Organismos presentes en el territorio de actuación de su Equipo para recoger las demandas de servicio policial, dando expectativas de resolución a las que pudiera y trasladando todo lo referente a otros servicios del Ayuntamiento al mando superior para su tramitación.

36. Todas aquellas otras que la Corporación ó el Alcalde, le sean encomendada por la superioridad y las que le correspondan por razón de su cargo.

Capítulo III.- Normas comunes de funcionamiento.

Artículo 17.

La Policía Local, como Cuerpo jerarquizado, utilizará el conducto reglamentario, en las materias relacionadas con la prestación del servicio. Cuando la realización de un servicio requiera una rápida actuación, se podrá transmitir la orden directamente al miembro del Cuerpo encargado de llevarlo a cabo, poniendo en conocimiento de quien jerárquicamente corresponda esta circunstancia en cuanto haya desaparecido el motivo que imposibilitó seguir el conducto habitual. Las comunicaciones que por su trascendencia y clarificación lo requieran deberán ser cursadas por escrito.

Artículo 18.

Las solicitudes y reclamaciones que realice cualquier miembro del Cuerpo, se cursarán a través de los mandos inmediatos, quienes las tramitarán a la mayor brevedad con un informe sobre la pertinencia o no de acceder a lo solicitado o reclamado. En ningún caso sobrepasarán el plazo de cinco hábiles, para dar el trámite que corresponda. El plazo empezará a contarse, a partir de la recepción del escrito por parte del mando inmediato.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, cuando las solicitudes y reclamaciones requieran una resolución rápida, incompatible con el transcurso de cinco días hábiles por las consecuencias irreparables que se pudieran producir al dejar transcurrir dicho plazo, se dirigirán al órgano encargado de resolverlo directamente, informando previamente al mando inmediato, incluso de forma verbal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 19.

1. La prestación del servicio de Policía Local tendrá carácter permanente. El Alcalde, Concejal/a ó persona en quien delegue establecerá mediante resolución los turnos y horario de prestación del servicio teniendo en cuenta los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario y atendiendo a las disponibilidades de personal y los servicios a realizar.

2. En los casos de emergencia y, en general, en aquellos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cesen los motivos de emergencia o necesidad.

3. Cuando se den las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior, los Policías Locales serán compensados en la forma establecida por la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, pudieran existir en el ámbito del Ayuntamiento.

Título III.- Carrera profesional.**Capítulo I.- Sistemas de acceso y procedimientos de selección.****Artículo 20.**

1- El ingreso en las diferentes categorías del Cuerpo se realizará de acuerdo con lo dispuesto específicamente en la Comunidad Autónoma. Las convocatorias públicas se ajustarán a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla la Mancha, siendo de aplicación supletoria la legislación general aplicable a los funcionarios públicos de Administración Local, de acuerdo con los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

2- Para adquirir la condición de funcionario de carrera en cada una de las categorías profesionales será preceptivo haber jurado o prometido previamente acatamiento a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en la forma reglamentariamente establecida. Previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y de conformidad con el art. 70 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, superar un curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla la Mancha, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente a la categoría a la que aspira y obtenga la correspondiente convalidación.

Artículo 21.

Los sistemas de acceso serán:

Acceso libre:

A la categoría de Policía.

A la categoría de Oficia. A esta categoría se accederá por promoción interna. Cuando las plazas correspondientes a dicha categoría no puedan ser cubiertas por este sistema, deberán ofertarse para el acceso libre.

Acceso por promoción interna: concurso-oposición para la categoría de Oficial. Podrán acceder a este sistema los agentes de este Cuerpo pertenecientes al Grupo o Categoría inmediatamente inferior a la ofertada y que estén en posesión de la titulación correspondiente, superen las pruebas de selección establecidas y posean una antigüedad de dos años en el Grupo de titulación al que pertenezcan. El concurso no podrá suponer más del treinta por ciento de la puntuación total que se pueda obtener en la fase de oposición.

Los procedimientos de selección serán:

- Oposición: consiste en la superación de pruebas previstas en la convocatoria para determinar la capacidad y actitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación en el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Concurso-Oposición: consistirá en la sucesiva celebración de las fases de oposición y concurso, por este orden, consistiendo este último en la comprobación y valoración de los méritos de los aspirantes, al objeto de determinar su orden de prelación en el proceso selectivo.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio siendo necesaria su superación para pasar a la fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. En ella se podrán valorar, como méritos, el historial profesional relacionado con las funciones que tienen atribuidas los Cuerpos de Policía Local, los títulos académicos superiores a los exigidos para su ingreso, los cursos de formación realizados en el área seguridad, los premios y las condecoraciones recibidas como consecuencia de actuaciones profesionales, los trabajos publicados que tengan relación con dicha área, la antigüedad y, a criterio del Ayuntamiento, otras formas de participación en la formación dentro del área de seguridad. Las convocatorias deberán determinar los méritos a valorar, así como la incidencia que cada uno de ellos tenga sobre la valoración total, que en ningún caso será superior al 40 % de la puntuación de la fase del concurso. La valoración de los méritos no podrá ser superior al 30% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición.

La puntuación final se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en las dos fases, sin que en ningún caso puedan utilizarse los puntos obtenidos en la fase del concurso para la superación de la fase de oposición.

Capítulo II.- Formación.

Artículo 22.

La formación de los miembros del Cuerpo de Policía Local se realizará, de acuerdo con la normativa de Policías Locales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. A los agentes que asistan a las actividades de formación les será de aplicación la legislación en vigor en lo relativo a su situación funcional.

Capítulo III.- Movilidad y segunda actividad.

Sección 1ª. Movilidad.

Artículo 23.

El Ayuntamiento, mediante el procedimiento de provisión de puestos de trabajo mediante movilidad, convocará concurso de méritos para cubrir un treinta por ciento de las vacantes que se produzcan en la plantilla. Podrán participar en él los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha siempre que reúnan los requisitos y condiciones exigidos en el art. 89 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Sección 2ª: Segunda actividad.

Artículo 24.

La segunda actividad de los funcionarios de la Policía Local es una situación administrativa de servicio activo a la que podrán acceder como consecuencia de una disminución de sus aptitudes físicas o de una determinada edad, tengas disminuida su capacidad para cumplir la función policial. Cuando esto se produzca, podrán pasar a desempeñar un puesto de trabajo en otro Servicio del Ayuntamiento, más adecuado a sus condiciones físicas, quedando vacante su plaza como agente de la Policía Local.

El pase a esta situación regirá por lo establecido en las normas que dicte la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Título IV.- Medios materiales.

Capítulo 1.- De la homogeneización.

Artículo 25.

Son medios técnicos de la Policía Local todos aquellos recursos instrumentales que son utilizados por sus miembros para llevar a cabo eficazmente las actividades propias de las funciones legalmente establecidas.

El Ayuntamiento proveerá al Cuerpo de Policía de una adecuada dotación de medios materiales, atendiendo en su adquisición y renovación a lo estipulado en la normativa homogeneizadora de la Comunidad Autónoma.

Capítulo II.- Catalogación de medios.

Sección 1ª: Uniformidad.

Artículo 26.

El uniforme reglamentario es el que determina la normativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 27.

1. Es obligatorio para todos los miembros de la Policía Local el uso del uniforme reglamentario en todos los actos derivados del ejercicio de sus funciones, salvo en los casos excepcionales en que lo autorice la Autoridad competente. En este supuesto el Alcalde dotará al agente autorizado de un documento acreditativo de la función policial que desarrolla complementaria al carné de identificación profesional, que exhibirá junto a éste cuando sea preceptivo. La Jefatura del Cuerpo llevará el control de estas autorizaciones, elevando informe periódico del mismo al Alcalde para su remisión a la Autoridad que proceda.

2. Fuera del horario de servicio o de los actos que se deriven de sus funciones, no podrá utilizarse el uniforme, salvo en aquellos casos que autorice la Jefatura del Cuerpo. En los desplazamientos que se realicen para incorporarse al servicio y a la terminación del mismo, se podrá vestir el uniforme.

Artículo 28.

El uniforme reglamentario debe ser llevado completo y en buen estado, tal y como exige la condición de agente de la autoridad, con el decoro y el prestigio de la Corporación a la que representa.

Se abstendrán de usar prendas, emblemas, distintivos y condecoraciones que no se ajusten a la normativa vigente.

Artículo 29.

Durante el servicio queda prohibida la inclusión de adornos en el uniforme, así como el uso de pendientes, cadenas, colgantes, pulseras u otros objetos que dificulten o limiten el desempeño que la actividad profesional exige o que supongan un peligro para la integridad física del agente.

Artículo 30

1. La presentación personal, muy importante al ejercer las funciones policiales, exigirá una esmerada apariencia externa y del uniforme. La longitud del cabello no será excesiva y el peinado discreto. La longitud de la barba, cuando se utilice, no sobrepasará la altura del nudo de la corbata. El personal femenino que opte por

llevar el pelo largo adoptará esta imagen externa recogidoselo de manera adecuada a la función que desempeña.

2. Los mandos respectivos revisarán la uniformidad y presentación personal al iniciar el servicio, correspondiendo al Jefe del Cuerpo la revista general.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 31.

1. Cada miembro de la Policía Local se responsabilizará de la custodia y conservación de su uniforme, manteniéndolo como corresponde a su condición de agente de la autoridad y representante del Ayuntamiento.

2. Cuando se produzca una pérdida, sustracción o deterioro de alguna parte o de todo el uniforme como consecuencia de un comportamiento poco cuidadoso o negligente de su depositario, su reposición será a su cargo; si lo fuera por un acto de servicio, el Ayuntamiento lo restituirá en el menor plazo posible sin perjuicio para el funcionario.

3. En cualquier supuesto, la pérdida o sustracción de prendas de vestuario y equipo será comunicada inmediatamente a la Jefatura, que dispondrá la práctica de la información pertinente para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 32.

1. La uniformidad de gala o representación del Ayuntamiento tendrá las prendas y complementos cuyas características se especifican en el artículo 29 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías de Castilla la Mancha.

2. La utilización de los uniformes reglamentarios se hará de acuerdo con lo establecido en el mismo anexo I.

3. Los cambios de uniforme estacionales (invierno-verano) se determinarán por disposición interna de la Jefatura, en la que se establecerá el periodo de tolerancia en el cambio de la uniformidad. Los cambios para adaptarse a la climatología (prenda de lluvia, guantes, etc.) se harán a voluntad del funcionario, debiéndose preservar, en todo caso, la uniformidad de todos los que pertenezcan a un mismo equipo de intervención.

4. La renovación del vestuario garantizará que se mantenga en todo momento en buen estado de conservación. Los plazos en los que se sustituirán las prendas y equipo del uniforme de los funcionarios serán los establecidos en el mismo anexo de los apartados anteriores.

5. El Alcalde podrá dictar las resoluciones que requiera la aplicación y desarrollo de este artículo.

Sección 2ª: Acreditación.**Artículo 33.**

Todos los agentes de la Policía Local dispondrán de un documento de identificación profesional, mediante el cual será posible determinar su condición de miembros de las Fuerzas de Seguridad.

Los documentos de identificación serán suministrados por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales, según el modelo aprobado al efecto, previa inscripción del agente en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.

Artículo 34.

Todos los agentes del Cuerpo estarán obligados a facilitar su número de identificación profesional cuando le sea requerido por cualquier ciudadano afectado por su intervención policial y a mostrar la tarjeta de identificación en las circunstancias en que esa acción sea necesaria para acreditar su pertenencia a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Sección 3ª: Equipo y armamento.**Artículo 35.**

Comprende el conjunto de medios auxiliares de uso individual necesarios para el desarrollo de las funciones policiales cuya dotación corresponde al Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 36.

Cuando los miembros de la Policía Local estén de servicio vestirán de uniforme reglamentario, salvo los casos de dispensa o excepciones, en que se autorice lo contrario.

El equipo básico individual estará constituido, como mínimo, por silbato, grilletos de bisagra, arma de fuego reglamentaria, defensa y talabarte, spray de autodefensa homologado, chaleco reflectante, radio-teléfono portátil de comunicaciones y defensa, cartera portadocumentos, guantes de protección anticorte de color negro.

Artículo 37.

Las características de los elementos del equipo y del arma se adecuarán a lo que determine la normativa aplicable. Su uso se limitará exclusivamente al ejercicio del cargo, según los criterios establecidos reglamentariamente para su empleo que, a su vez, fijarán las medidas de seguridad necesarias para evitar su pérdida, sustracción o utilización indebida.

Artículo 38.

1. El arma de fuego reglamentaria será la facilitada por el Ayuntamiento a cada uno de los funcionarios de la Policía Local en situación de servicio activo o que reglamentariamente se considere como tal. Sólo podrán poseer otras armas de fuego en los términos previstos en el Reglamento de Armas aprobado por el Real Decreto 137/1993, de 29 de enero.

2. La Jefatura del Cuerpo, con independencia de la documentación expedida por la autoridad competente, llevará una hoja de control de armamento por cada funcionario, en donde reflejará todos los datos referidos al arma así como la munición que le sea asignada.

Artículo 39.

1. Al finalizar el servicio y, en especial, siempre que por cualquier otra circunstancia permaneciese temporalmente fuera de sus funciones, los miembros de la Policía Local deberán depositar el arma en el sitio asignado por el Ayuntamiento de acuerdo con lo que establezca la normativa vigente sobre armas.

2. A los efectos de custodia del arma dentro de las instalaciones de la Policía Local, se dispondrá de armero homologado.

Artículo 40.

1. Si se observan anomalías o defectos en el funcionamiento del arma, el titular de la misma comunicará tal circunstancia al mando correspondiente, absteniéndose de manipular o de efectuar gestiones particulares para reparar o subsanar dichas deficiencias.

2. En la fecha que determine el Ayuntamiento cada año se revisarán todas las armas por personal especializado.

Sección 4ª: Otros medios.**Artículo 41**

La Policía Local contará para el desarrollo de sus funciones con los siguientes medios de uso colectivo:

1. Vehículos: turismos y motocicletas cuyas características técnicas e identificación externa se ajustarán a la normativa de la Comunidad Autónoma.

2. Sistema de comunicaciones, cuya configuración permita, como mínimo, la comunicación autónoma y directa con el exterior y la interconexión instantánea entre los miembros del Cuerpo que estén prestando servicio.

3. Sistema informático, que posibilite la creación de sistemas de información recíproca con otros Cuerpos Policiales, en los términos que determine la normativa aplicable.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

4. Sonómetro.
5. Etilómetro.
6. Cámaras fotográficas y de vídeo.
7. Linternas
8. Material para urgencias
9. Material didáctico
10. Radar medidor de la velocidad a la que se desplazan los vehículos
11. Medidores de humo
12. Detectores de metales
13. Lectores de microchips de animales domésticos
14. Otros medios complementarios autorizados por el Ayuntamiento.

Todos y cada uno de estos medios serán utilizados de forma adecuada, garantizando un uso eficaz y eficiente con el fin de garantizar un adecuado mantenimiento y conservación.

Artículo 42.

El funcionario que se haga cargo de algún medio relacionado en el artículo anterior para la realización del servicio, lo utilizará y mantendrá según el régimen establecido por disposición del Alcalde a propuesta del Jefe del Cuerpo. Estará obligado a informar al mando inmediato de cualquier anomalía o deterioro que se produzca.

Título V.- Derechos y deberes.

Capítulo I.- Derechos.

Sección 1ª: Generales.

Artículo 43.

1. La jornada de trabajo de los miembros del Cuerpo de Policía Local será, en cómputo anual, la misma que se fije para los funcionarios de la administración Local y equivalente a la que realice el resto de funcionarios del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 19 del presente Reglamento por las características peculiares de la función policial.

2. Se facilitará a los agentes el conocimiento de las jornadas de trabajo, turnos que le correspondan y días de descanso, mediante unos cuadrantes de servicio confeccionados con un mes de antelación a su aplicación, que no impedirán las modificaciones urgentes que requieran las circunstancias del servicio.

Artículo 44.

Tendrán derecho a los permisos, licencias y vacaciones retribuidas, previstas en la legislación vigente, siendo equivalente a las reconocidas para el resto de funcionarios del Ayuntamiento

Artículo 45.

Tendrán derecho a una formación profesional, que les garantice la adecuación a las funciones que tengan que desempeñar. El Ayuntamiento promoverá las condiciones más favorables para la promoción profesional, social y humana de los miembros del Cuerpo, de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

Artículo 46.

Cuando los miembros de la Policía Local sean procesados por actos derivados del desempeño de las funciones que tienen encomendadas, el Ayuntamiento dispensará la protección requerida, asumiendo la defensa especializada de los funcionarios mediante los letrados que se designen, prestando las fianzas que fueran impuestas y haciéndose cargo de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan, de forma directa o por medio de un seguro que cubra estas contingencias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sólo podrá exceptuarse este principio en el supuesto de que el Ayuntamiento, mediante resolución motivada, iniciara expediente disciplinario al funcionario por los hechos denunciados y a resultas, en cualquier caso, de los que determine el procedimiento judicial administrativo.

Artículo 47

1. En sus comparecencias ante la Autoridad Judicial, como consecuencia de acto de servicio, tendrán derecho a ser asistidos por un letrado consistorial o, en defecto del mismo, por un abogado designado por la Corporación Local.

2. Cuando la citación sea dentro de la misma localidad donde esté destinado el funcionario, las horas empleadas en su cumplimentación se considerarán de servicio efectivo, en el supuesto de que aquél se encontrara de servicio. Si el funcionario estuviese libre o franco de servicio, las horas empleadas serán remuneradas como horas extraordinarias fuera del horario del trabajo.

3. Cuando la citación tenga lugar en otra localidad, tanto de la misma provincia donde resida el funcionario como en otra distinta, se compensará de igual forma a la establecida en el apartado anterior, todo el tiempo invertido en acudir a tal comparecencia de citación judicial, debiéndose contabilizar, por tanto, el empleado en el viaje de ida y vuelta.

Artículo 48.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local tendrán derecho a las prestaciones que establezca el Régimen aplicable de la Seguridad Social. Anualmente el Ayuntamiento dispondrá los medios necesarios para que a todos los agentes se les realice un reconocimiento médico, de carácter psicofísico, cuya organización se hará teniendo en cuenta las necesidades del servicio y la disponibilidad del personal.

Artículo 49.

Tendrán derecho a recibir las recompensas y premios establecidos, cuando les correspondan, debiendo constar tal circunstancia en sus expedientes personales.

Sección 2ª: Actividad sindical.

Artículo 50.

Los derechos sociales y sindicales de los funcionarios de la Policía Local serán los previstos en la legislación vigente. A través de sus representantes tendrán la información y participación en temas profesionales que sean compatibles con las limitaciones que la acción policial requiere y la seguridad y reserva que el servicio imponga.

Artículo 51.

No se reconoce el derecho de huelga a los miembros de los Cuerpos de Policía Local.

Artículo 52.

Los representantes sindicales que pertenezcan a la Policía Local tendrán todos los derechos reconocidos en la Ley. Al hacer uso del derecho de petición y queja en los asuntos de su competencia, no seguirán el conducto jerárquico reglamentario que se establece en el presente Reglamento. Podrán recabar información sobre el trámite de los expedientes disciplinarios que se instruyan a los funcionarios de la Policía Local que les deleguen expresamente este derecho, independientemente de la facultad general que le atribuye la Ley.

Sección 3ª: Retribuciones.

Artículo 53.

Tendrán derecho a una renumeración que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, dedicación y el riesgo que supone su misión, así como la especificidad de los horarios de trabajo y su peculiar estructura.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

El régimen retributivo será el previsto en la legislación básica sobre función pública y demás legislación de desarrollo dictada por la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.

Capítulo II.- Deberes.

Artículo 54.

Además de los correspondientes a los funcionarios de Administración Local, los miembros de la Policía Local tendrán los deberes derivados de los principios básicos de actuación contenidos en la legislación en vigor y en especial:

1. Prestar apoyo a los demás Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, ajustando su actuación al principio de cooperación recíproca.

2. Tratar al público con la mayor corrección, evitando toda violencia de lenguaje y modales, actuando con la reflexión, diligencia y prudencia necesaria.

3. Saludar cuando estén de servicio a cualquier ciudadano al que atiendan o se dirijan, a sus superiores jerárquicos, a los miembros de la Corporación, a las Autoridades Autonómicas y Estatales, y cuando estén en actos oficiales a los Símbolos e Himnos Constitucionales.

El saludo se efectuará de pie y será iniciado por el agente de inferior categoría y correspondido por su superior.

La forma de realizar el saludo por los funcionarios uniformados de Policía Local consistirá en llevarse con naturalidad la mano derecha extendida de forma normal a la visera de la gorra o bien a la altura de la sien si lleva otro tipo de prenda de cabeza. Si no se presta el servicio de uniforme, no se lleva prenda de cabeza, se tienen las manos ocupadas o conduciendo, se sustituirá la forma anterior por el saludo verbal mientras se da vista a la persona saludada.

Éste se iniciará con la expresión habitual de “buenos días, tardes, noches...”, según corresponda, completada o con el nombre de la categoría profesional del mando policial que se trate o con la palabra “...señor/a” si se trata de una persona desconocida o bien con la misma palabra seguida del nombre del cargo que desempeñe la Autoridad en cuestión.

Cuando un subordinado se dirija a un superior, o viceversa, además del saludo, aquél deberá dar novedades del servicio que preste.

4. Observar en todo momento una conducta de máxima corrección. Presentarse siempre en perfecto estado de uniformidad y aseo personal sin portar objeto o elemento que menoscabe de cualquier forma la dignidad profesional o la imagen pública de la policía.

5. Presentarse en la dependencia de destino en los casos de declaración de los estados de alarma, excepción o sitio, y de calamidad pública, o grave alteración de la seguridad ciudadana.

6. Guardar el debido secreto en los asuntos que conozca por razón del servicio o por su condición de miembro de la Policía Local.

7. Observar las normas contenidas en la legislación vigente sobre incompatibilidades.

8. Durante el servicio no podrán estar bajo los efectos del consumo de alcohol, drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos. Si algún miembro de la Policía Local tuviera signos evidentes de haber incumplido de este deber, quedaría obligado a someterse a las oportunas pruebas para la detección de dichas sustancias, siendo considerada la negativa a realizarlas como falta muy grave de desobediencia. En ningún caso el resultado de la prueba de alcohol debe sobrepasar la tasa establecida para conductores de vehículos especiales.

9. Adoptar posturas corporales y realizar acciones que denoten actitudes de disposición para el servicio, evitando permanecer en lugares que desdigan de la imagen de la Institución Policial.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

10. Cumplir íntegramente la jornada de trabajo establecida, presentándose en el lugar determinado con puntualidad y sin abandonar el servicio encomendado hasta haberlo terminado o haber sido relevado.

11. Ajustar su actuación profesional al principio de jerarquía y subordinación, para lo que cumplirá las órdenes legales de sus superiores jerárquicos, prolongando para ello su horario de trabajo si fuera necesario, con la compensación que corresponda.

12. Mostrar respeto y obediencia a sus superiores y tratar con deferencia y cortesía a sus compañeros y subordinados. Al dirigirse a ellos utilizarán un tratamiento respetuoso.

13. Abstenerse de hacer declaraciones a los medios de comunicación social sobre asuntos relacionados con el servicio, salvo autorización expresa del Alcalde.

14. Facilitar a la Jefatura del Cuerpo los datos personales necesarios para su rápida localización en caso de emergencia y comunicar las modificaciones posteriores que se produjeran.

15. Asistir a las actividades de formación que el Ayuntamiento estime necesarias para el desempeño de sus funciones. El tiempo empleado en ellas será considerado a todos los efectos como de servicio.

16. Los boletines de sanción, se rellenarán correctamente con la mayor limpieza y claridad posible, para su comprensión sea lo más clara posible.

17. Los partes diarios de servicio son obligatorios, su confección sirve para que el agente entente este informado de lo acaecido en el servicio saliente, por lo tanto son de obligada ejecución.

18. Toda la falta al servicio deberá ser justificada, bien por informe emitido por facultativo, en caso de enfermedad, o por accidente, desplazamientos imprevistos urgentes, problemas familiares mayores, etc.

19. Siempre que por necesidades del servicio se tuviesen que realizar horas extraordinarias, se comunicara al Alcalde o en su caso a la persona en que este delegado el permiso para realizar dichas horas, con dicho cargo se acordara los horarios a cumplir para que dicho servicio se realice sin problema.

20. Todas las horas extraordinarias se abonarán según acuerdo con la comisión nombrada, las horas se abonarán al mes siguiente en que se realicen.

Artículo 55.

La responsabilidad de los servicios recaerá en el funcionario de mayor categoría que otro, en el de más antigüedad en la respectiva categoría, más antigüedad en el respectivo Cuerpo de Policía Local o el de más edad, por el orden indicado.

La responsabilidad en el mando será irrenunciable.

Título VI.- Recompensas y sanciones.

Capítulo 1.- Distinciones y condecoraciones.

Artículo 56.

La realización por los miembros de la Policía Local de acciones, servicios y méritos excepcionales o extraordinarios durante la prestación del servicio, así como el mantenimiento a lo largo de la vida profesional de una conducta ejemplar, podrá ser objeto por parte del Ayuntamiento de reconocimiento público mediante la concesión de premios, distinciones y condecoraciones. Queda excluida del ámbito de este Reglamento la concesión de distinciones honoríficas del Municipio de carácter general, que se regirá por la reglamentación específica de Régimen Local.

Artículo 57.

Los premios, distinciones y condecoraciones que se establecen son las siguientes: felicitación personal, privada o pública, que la concederá el Alcalde, y medallas por servicios, que las otorgará el

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Pleno del Ayuntamiento. Su concesión se hará constar en el expediente personal del agente recompensado, para su consideración como mérito profesional en los concursos.

El diseño, características y dimensiones de las medallas así como su uso sobre el uniforme, criterios para su concesión, derechos que confieren y el procedimiento a seguir para ello se ajustará a lo establecido por la Junta de Comunidades.

Artículo 58.

1. Las distinciones y condecoraciones tienen por objeto destacar las actuaciones de los miembros de la Policía Local que excedan notoriamente del nivel normal del cumplimiento del servicio, o que, por el riesgo que comportan o por la eficacia de sus resultados, deban ser consideradas como meritorias.

2. Podrán ser públicas, y en tal caso objeto de difusión general, o privadas, cuyo alcance se limita a la estricta satisfacción personal del interesado. En cualquiera de los dos casos se formularán por escrito. El carácter público o privado vendrá determinado por la importancia y alcance de los hechos que motiven la distinción. La distinción y condecoración pública se aplicará a las actuaciones de mayor trascendencia.

3. Las concederá el Alcalde por propia iniciativa, a propuesta de alguna Autoridad, Jefe del Cuerpo o persona particular.

Artículo 59.

1. Según la naturaleza de los hechos que puedan motivar su concesión, las medallas de servicios podrán ser:

- a. A la constancia.
- b. Al mérito profesional
- c. Al sacrificio en el cumplimiento del deber.

2. Cada una de ellas tendrá dos clases: de primera y de segunda categoría que servirán para distinguir la mayor permanencia, mérito o sacrificio, respectivamente.

3. Las otorgará el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta razonada de algún miembro de la Corporación, Autoridad o del Jefe del Cuerpo, instruyéndose un expediente al efecto en el que deberá constar la justificación de los méritos que motivan la propuesta, en los términos que establezca la correspondiente norma de la Junta de Comunidades.

4. El mismo Órgano Municipal, por el mismo procedimiento, podrá revocar los derechos que fueran conferidos al conceder cualquier medalla, cuando el funcionario condecorado haya sido condenado por delito doloroso o falta muy grave sancionada con separación del servicio.

Artículo 60.

1. La Medalla por Servicios a la constancia tendrá por objeto premiar la dilatada permanencia ininterrumpida en la Policía Local. Se podrá recompensar con esta distinción a los funcionarios que no tengan nota desfavorable en su expediente personal y hayan permanecido en servicio activo al menos treinta y cinco años para la de primera categoría y veinticinco para la segunda.

2. La Medalla por Servicios al mérito profesional podrá ser concedida a los miembros de la Policía Local que en el desempeño de su labor hayan destacado por el interés, eficacia y profesionalidad desarrollada. Podrá ser de primera y segunda categoría.

3. La Medalla por Servicios al sacrificio en el cumplimiento del deber podrá otorgarse a quienes en acto de servicio o en relación directa con las funciones propias de sus cargos, sufran lesiones corporales de importancia derivadas de agresión u otros motivos, que no sean atribuibles a imprudencia o impericia propia. Podrá ser de primera y de segunda categoría.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Capítulo II.- Régimen disciplinario.

Artículo 61.

El régimen disciplinario de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local será el establecido en la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

ANEXO I

AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA LOCAL DE UNIFORMIDAD

1. Uniformidad de representación o de gala.-

Se remite a la regularización fijada en el art. 29 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre.

2. Utilización de los uniformes reglamentarios.-

Esquema orientativo:

Se utilizará el uniforme de servicio ordinario:

Cuando se asista a actos en los que no se exija uniformidad especial a los Cuerpos uniformados o traje determinado al personal no uniformado.

Se asistirá con el uniforme de comisión a:

Entierros y funerales de autoridades Municipales, Autonómicas o Nacionales

Visitas oficiales de S.M. el Rey, Jefes de Estado extranjeros, Presidentes del Gobierno y Presidente de la Comunidad Autónoma

Visitas oficiales de presentación o despedida al Presidente de la Comunidad Autónoma y al Alcalde.

Actos oficiales de la festividad del Cuerpo de Policía Local o de otras Corporaciones

Fiestas o recepciones oficiales a las que asista S.M. el Rey, Jefes de Estado extranjeros, Presidente del Gobierno, Presidente de la Comunidad Autónoma o Alcalde.

Actos sociales en los que se exija etiqueta o traje oscura al personal que no utiliza uniforme

De representación:

En formaciones que disponga el Alcalde

3. Plazos de renovación del vestuario.-

Tabla orientativa de periodos de duración.

<i>Clase de prenda o componente</i>	<i>Servicio en vía pública</i>	<i>Servicio Administrativo</i>
Gorra con tejido principal de invierno	2 años	4 años
Gorra con tejido principal de verano	2 años	4 años
Casco de motorista	6 años	
Cazadora	2 años	4 años
Anorak	3 años	5 años
Pantalón de invierno	1 año	1 año
Pantalón de verano	1 año	1 año
Falda pantalón	1 año	1 año
Pantalón motorista invierno / verano	1 año	
Cinto negro	Indefinido	Indefinido
Camisa blanca	Indefinida	Indefinida
Corbata	1 año	1 año
Pasador	Indefinido	Indefinido
Zapatos con cordones	1 año	2 años
Botas con media caña	2 años	
Botas motorista	3 años	
Calcetines: cuatro pares	1 año	1 año
Guante corto reflectante	2 años	4 años
Guante corto blanco	2 años	2 años

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Guante motorista	3 años	
Placa policial metálica	Indefinido	Indefinido
Placa policial tela	1 año	1 año
Emblemas de brazo de tela	1 año	1 año
Distintivos de grado	Indefinido	Indefinido

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Torralba de Calatrava, a 10 de febrero de 2021. Fdo. La Alcaldesa-Presidenta: M^a Antonia Álvaro García Villaraco.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 466

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>