

rias que se indican:

- Don Francisco Lorenzo Salido: Economía, Hacienda, Sanidad y Consumo.
- Doña Concepción González García: Cultura, Juventud y Fiestas.
- Don José Luis Martínez Sáez: Urbanismo, Obras Públicas y Empleo.
- Don Tomás Tárraga Sánchez: Bienestar Social.
- Don Bernardo Moreno López: Agricultura y Medio

Ambiente.

Dichas delegaciones abarcan tanto la facultad de dirección y gestión de los servicios o materias que se indican, quedando excluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos reglamentarios.

En Pozohondo a 6 de julio de 1999.–El Alcalde, ilegible. 22.108

Conforme dispone el artículo 46 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por resolución de esta Alcaldía de fecha 6 de julio de 1999, han sido nombrados Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento a los siguientes concejales:

- 1º Teniente de Alcalde, don Francisco Lorenzo Sa-

lido.

2º Teniente de Alcalde, doña Concepción González García.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos reglamentarios.

En Pozohondo a 6 de julio de 1999.–El Alcalde, ilegible. 22.128

AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO

EDICTO

Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Policía Local de Villarrobledo

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

Objeto

Artículo 1

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

2.–Será de aplicación directa a los miembros del Cuerpo de la Policía Local, teniendo el Reglamento-Marco, aprobado por Decreto 188/1995, de 13 de diciembre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha carácter supletorio en lo no contemplado en este Reglamento.

CAPITULO 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 establecidas 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 pertenecientes al mismo.

Artículo 4

1.–El ámbito de actuación del Cuerpo de la Policía Local es el término municipal, salvo en situaciones de emergencia y previo requerimiento de la autoridad gubernativa.

2.–Podrá actuar en otros Municipios en supuestos especiales, previa conformidad del Alcalde respectivo y con la expresa autorización de la autoridad gubernativa, dentro del marco de colaboración y cooperación entre los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

3.–El Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con otros Ayuntamientos de Municipios limítrofes para atender servicios policiales que rebasen sus capacidades operativas, siempre que los agentes comisionados para este fin no ejerzan autoridad. Dichos servicios se determinaran y planificarán en el correspondiente proyecto que deberá ser informado favorablemente por la Comisión de Coordinación de Policías Locales, antes de que el Pleno lo apruebe.

4.–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 de el Alcalde del Municipio donde actúen.

CAPITULO 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.

TITULO II

ORGANIZACION DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL

CAPITULO I

Estructura orgánica

Artículo 6

1.—La Policía Local de Villarrobledo se integra en un Cuerpo único. No obstante, se podrán crear unidades orgánicas especializadas cuando el número de intervenciones de la Policía Local referidas a un área de actuación o al tiempo empleado en ellas así lo aconseje. Al respecto se establecen las siguientes:

- Atestados
- Tráfico
- Motos
- Señalización
- Barrios Informes
- Unidad Administrativa
- Policía de Información
- Educación Vial (P.I.T.)

2.—La determinación de las especialidades mencionadas anteriormente las realizará 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 especialidad.
- b) Número de efectivos que se destacarían de forma preferente a la atención de la especialidad y sistema de adscripción, que garantice el cumplimiento de 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 de la unidad especial.

3.—La adscripción a las distintas especialidades no generará derechos a los agentes, quienes realizarán las funciones específicas con carácter preferente a otros destinos o funciones coyunturales que también se les puedan encomendar.

4.—La supresión de las especialidades 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 especialidad, tendrán preferencia y obligación de realizar los servicios relacionados con la misma.

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

Asimismo, el Ayuntamiento podrá programar cursos

formativos a nivel interno de plantilla, con el objetivo de formar adecuadamente a los agentes que considere oportunos.

Artículo 8

1.—El Cuerpo de Policía Local deberá comprender el número de efectivos suficientes para atender las funciones reglamentarias asumidas.

2.—El Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, podrá modificar el número de efectivos, teniendo en cuenta la memoria técnica elaborada previamente por el Jefe del Cuerpo.

Artículo 9

1.—De acuerdo con los artículos 10, 12 y 13 del Decreto 188/195, de 15 de diciembre, que aprobó el Reglamento Marco de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Cuerpo de Policía Local se estructura en las siguientes escalas y categorías según los grupos de pertenencia:

| <i>Grupo</i> | <i>Escala</i> | <i>Categoría</i> |
|--------------|---------------|------------------|
| A | Superior | Oficial |
| B | Técnica | Suboficial |
| C | Ejecutiva | Sargento |
| C | Ejecutiva | Cabo |
| D | Básica | Guardia |

2.—La plantilla del Cuerpo de Policía Local habrá de ajustarse en su organización a la siguiente composición:

- Hasta 6 Policías: 1 Cabo.
- Por cada 2 ó 3 Cabos: 1 Sargento.
- Por cada 2 ó 3 Sargentos: 1 Suboficial.
- Por cada 2 ó 3 Suboficiales: 1 Oficial.
- Por cada 2 ó 3 Oficiales: 1 Inspector.

3.—El Jefe del Cuerpo ostentará la categoría máxima dentro del mismo, no pudiendo existir simultáneamente otro puesto de igual denominación, ni ocupar dicho cargo.

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.

CAPITULO II

De los mandos

Sección 1ª.—La Jefatura

Artículo 12.—Bajo la superior e inmediata autoridad del Alcalde (o Concejal Delegado), 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 las Secciones 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.

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

3.—Proponer al Alcalde o elaborar, cuando se le requiera, medidas organizativas y proyectos para la renovación y perfeccionamiento.

4.—Asistir y asesorar al Alcalde y a los órganos municipales competentes en lo relacionado con el Cuerpo de la Policía Local.

5.—Coordinar y aprobar 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 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 mante-

nimiento.

18.—Presentar al Alcalde dentro del primer trimestre del año siguiente la memoria anual evaluativa del cumplimiento de objetivos del Cuerpo.

19.—Informar al Alcalde 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 el nombramiento del personal que ha de integrar cada una de las unidades especializadas, 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 mandos 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.

24.—Proponer al Alcalde 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 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 corresponda 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 Organos 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 le delegue, le sean encomendadas por la superioridad y las que le correspondan por razón de su cargo.

Artículo 13.—La sustitución en la Jefatura del Cuerpo por ausencia del titular por más de 72 horas se llevará a cabo por designación del Alcalde a propuesta de aquél.

Sección 2ª.—Los Mandos

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 Suboficiales tendrán las siguientes funciones:

1.—Coordinar y aprobar los objetivos elaborados para las Unidades y proponer los que se prevean alcanzar anualmente por la Sección de su responsabilidad de acuerdo con las políticas de la Corporación y las instrucciones de la Jefatura, recomendando los indicadores de gestión tras el análisis de la información disponible y de los medios previsibles.

2.—Evaluar las necesidades de la Sección de acuerdo con los objetivos propuestos.

3.—Proponer al Oficial o elaborar cuando se le requiera para su Sección medidas organizativas y proyectos para la renovación y perfeccionamiento.

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

5.—Elaborar y proponer el plan anual y trimestral de actividades de su Sección siguiendo las directivas de la Jefatura.

6.—Coordinar y proponer a la Jefatura el programa mensual de tareas de su Sección teniendo en cuenta la evaluación del precedente y siguiendo las directivas de la Jefatura.

7.—Coordinar la previsión semanal de cometidos concretos a realizar por el personal de su Sección, supervisando su adecuación al programa mensual de tareas correspondiente.

8.—Proponer a la Jefatura la distribución diaria de cometidos entre el personal de servicio.

9.—Como coordinador de un turno de servicio, aprobará las modificaciones que le propongan introducir en el programa diario de trabajo establecido, cuando estén contempladas en las previsiones semanales y mensuales de actuación del Cuerpo.

10.—Elaborar y 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 Sección y en los turnos de servicio diario.

11.—Prever las necesidades anuales de su Sección de recursos humanos, materiales y presupuestarios y hacer las propuestas pertinentes de acuerdo con las normas establecidas por la Jefatura.

12.—Dirigir y coordinar todos los servicios de la sección 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 las directrices de la Jefatura del Cuerpo.

13.—Reunir a los mandos 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 toda su Sección directamente o a través de la estructura jerárquica establecida de acuerdo con las instrucciones recibidas de la Jefa-

tura.

16.—Ejercer la dirección y coordinación del turno 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.—Resolver las dudas que surjan entre el personal de servicio referentes a la aplicación de las normativas, órdenes, instrucciones, circulares, etc.

18.—Organizar 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.

19.—Realizar el seguimiento de los planes y programas de actuación de la Sección.

20.—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.

21.—Supervisar la uniformidad y presentación personal de los componentes del turno de servicio diario.

22.—Responsabilizarse de los recursos materiales de la unidad orgánica o funcional a sus órdenes: De su organización, conservación y mantenimiento.

23.—Presentar al Oficial dentro de la primera quincena del mes siguiente un informe mensual evaluativo del cumplimiento de objetivos de la Sección.

24.—Informar al Oficial de todas aquellas cuestiones relacionadas con el servicio y recopilar y supervisar las novedades e incidencias que se produzcan en el servicio a lo largo del día. La comunicación será inmediata cuando la magnitud o gravedad de la incidencia lo requiera.

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

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

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

28.—Elaborar y proponer el plan de formación anual de su Sección de acuerdo con las directrices de la Jefatura, controlando su cumplimiento.

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

30.—Procurará mantener las relaciones adecuadas con las otras unidades orgánicas y funcionales del Cuerpo y del Ayuntamiento a los efectos de colaborar y coordinarse mutuamente.

31.—Todas aquellas otras que el Oficial le delegue, le sean encomendadas por la superioridad y las que le correspondan por razón de su cargo.

Artículo 17.—Los Sargentos tendrán las siguientes funciones:

1.—Coordinar y aprobar los objetivos elaborados

para los Equipos y proponer los que se prevean alcanzar anualmente por la Unidad de su responsabilidad de acuerdo con las políticas de la Corporación y las instrucciones del Jefe de su Sección, recomendando los indicadores de gestión tras el análisis de la información disponible y de los medios previsibles.

2.—Evaluar las necesidades de la Unidad de acuerdo con los objetivos propuestos.

3.—Proponer al Suboficial o elaborar cuando se le requiera para su Unidad medidas organizativas y proyectos para la renovación y perfeccionamiento.

4.—Asistir y asesorar al Suboficial lo relacionado con el servicio de la Policía Local.

5.—Participar en la elaboración del plan anual y trimestral de actividades de su Unidad en los términos en que se regule por quien proceda.

6.—Participar en la elaboración del programa mensual de tareas de su Unidad en los términos que regule quien proceda.

7.—Elaborar y proponer la previsión semanal de cometidos concretos a realizar por el personal de su Unidad teniendo en cuenta la evaluación de la precedente y siguiendo las directivas del Jefe de la Sección.

8.—Coordinar las modificaciones o ampliaciones del programa diario de trabajo previsto supervisando su adecuación a las previsiones semanales y mensuales de actuación del Cuerpo.

9.—Elaborar y 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 Unidad.

10.—Colaborar con el Jefe de la Sección en prever y proponer las necesidades de recursos humanos, materiales y presupuestarios de su Unidad.

11.—Dirigir y coordinar todos los servicios de la Unidad 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 las directrices de la Jefatura de la Sección.

12.—Reunir a los mandos a sus órdenes 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 toda su Unidad directamente o a través de la estructura jerárquica establecida de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus mandos superiores.

15.—Dirigir y organizar el trabajo de los Equipos pertenecientes al turno de servicio, asignando cometidos y medios de acuerdo con la orden diaria de operaciones y las instrucciones del Coordinador del turno.

16.—Ejercer la dirección y coordinación del turno de servicio diario cuando sea nombrado para ello. Preside es este supuesto el acto de toma de servicio e informa a sus superiores de las incidencias del personal que se produzcan.

17.—Atender las peticiones de sus subordinados de servicio y solucionarlas, si son de su competencia.

18.—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.

19.—Revistar la uniformidad y presentación personal de los componentes del turno al comenzar el servicio diario.

20.—Responsabilizarse de los recursos materiales de la unidad orgánica o funcional a sus órdenes: De su organización, conservación y mantenimiento.

21.—Presentar al Suboficial dentro de la primera semana de la quincena siguiente un informe quincenal evaluativo del cumplimiento de objetivos de la Unidad.

22.—Recoger las novedades del turno de servicio diario, revisándolas.

23.—Informar al Suboficial 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.

24.—Llevar a cabo las acciones que contribuyan al mantenimiento de la adecuada motivación de los miembros de su Unidad y de su turno.

25.—Mantener contacto y comunicación con sus mandos subordinados sirviendo, al mismo tiempo, de nexo de unión entre ellos y el mando responsable de la respectiva unidad orgánica o funcional.

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

27.—Participar en la elaboración del plan de formación anual de su Unidad y en el control de su cumplimiento.

28.—Evaluar las actuaciones del personal a sus órdenes, informando de ello al Suboficial y proponiendo, en su caso, los reconocimientos o sanciones a que se hagan acreedores.

29.—Procurará mantener las relaciones oportunas con las otras unidades orgánicas y funcionales del Cuerpo y del Ayuntamiento a los efectos de colaborar y coordinarse mutuamente.

30.—Todas aquellas otras que el Suboficial le delegue, le sean encomendadas por la superioridad y las que le correspondan por razón de su cargo.

Artículo 18

Los Cabos 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 instrucciones del Jefe de su Unidad 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.—Proponer al Sargento o elaborar cuando se le requiera para su equipo medidas organizativas y proyectos para la renovación y perfeccionamiento.

4.—Asistir y asesorar al Sargento lo relacionado con el servicio de la Policía Local.

5.—Participar en la elaboración del plan anual y

trimestral de actividades de su equipo en los términos en que se regule por quien proceda.

6.—Participar en la elaboración del programa mensual de tareas de su equipo en los términos que regule quien proceda.

7.—Participar en la elaboración de la previsión semanal de cometidos concretos a realizar por el personal de su equipo en los términos que regule quien proceda.

8.—Proponer o sugerir las modificaciones o ampliaciones del programa diario de trabajo previsto que considere oportunas para adecuarlo a la realidad del servicio.

9.—Elaborar y 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.

10.—Colaborar con el Jefe de la Unidad en prever y proponer las necesidades de recursos humanos, materiales y presupuestarios de su equipo.

11.—Dirigir y coordinar todos los servicios del 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 las directrices de la Jefatura de la Unidad.

12.—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.

13.—Participar en las reuniones que sea convocado por la superioridad.

14.—Ejercer el mando de todo el Equipo de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus mandos superiores.

15.—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.

16.—Ejercer la dirección y coordinación del turno de servicio diario cuando sea nombrado para ello.

17.—Preside en este supuesto el acto de toma de servicio e informa a sus superiores de las incidencias del personal que se produzcan.

18.—Atender las peticiones de sus subordinados de servicio y solucionarlas, si son de su competencia.

19.—Inspeccionar el cumplimiento de los cometidos concretos 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.

20.—Velar por el correcto despliegue del personal a sus órdenes en los diferentes lugares donde tengan que prestar servicio.

21.—Responsabilizarse de los recursos materiales de la unidad orgánica o funcional a sus órdenes: De su organización, conservación y mantenimiento.

22.—Presentar al Sargento dentro de los tres primeros días de la semana siguiente un informe semanal evaluativo del cumplimiento de objetivos del Equipo.

23.—Informar al Sargento 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.

24.—Ejecutar las acciones que contribuyan al mantenimiento de la adecuada motivación de los miembros de su equipo y de su turno.

25.—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.

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

27.—Participar en la elaboración del plan de formación anual de su Equipo y en el control de su cumplimiento.

28.—Evaluar las actuaciones del personal a sus órdenes, informando de ello al Sargento y proponiendo, en su caso, los reconocimientos o sanciones a que se hagan acreedores.

29.—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.

30.—Todas aquellas otras que el Sargento le delegue, le sean encomendadas por la superioridad y las que le correspondan por razón de su cargo.

CAPITULO III

Normas comunes de funcionamiento

Artículo 19.—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 transcendencia lo requieran deberán ser cursadas por escrito.

Artículo 20.—Las solicitudes y reclamaciones que realice cualquier miembro del Cuerpo, se cursarán a través de los mandos inmediatos, quienes las transmitirán 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 diez días 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 diez 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.

Artículo 21.—Las comunicaciones entre las distintas

unidades especiales o áreas especializadas se realizarán directamente entre sus responsables utilizando los trámites que sean necesarios para asegurar la constancia de la recepción pero sin recargar inútilmente el proceso.

Artículo 22

1.—La prestación del servicio de Policía Local tendrá carácter permanente. El Alcalde 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.

TITULO III

CARRERA PROFESIONAL

CAPITULO I

Criterios de ingreso y promoción interna

Artículo 23

1.—El ingreso en las diferentes categorías del Cuerpo se hará por acceso libre, promoción interna o promoción entre los Cuerpos de la Policía Local, según lo regule específicamente la Comunidad Autónoma. Las convocatorias públicas se ajustarán a la legislación general aplicable a los funcionarios públicos de Administración Local y la normativa de la Junta de Comunidades sobre Policías Locales, 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.

Artículo 24.—Los sistemas de selección serán:

1.—Acceso libre:

- A la categoría de Guardia: Oposición.
- A la categoría de Cabo: Oposición.
- A la categoría de Sargento: Concurso-oposición.
- A la categoría de Suboficial: Concurso-oposición.
- A la categoría de Oficial: Concurso.

2.—Acceso por promoción interna: Concurso oposición para todas las categorías. Podrán acceder por 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.

3.—Acceso por movilidad entre los Cuerpos de Policía Local de la Región: Concurso para todas las cate-

gorías.

CAPITULO II

Formación

Artículo 25

1.—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.

2.—Los asistentes a los cursos programados, estarán obligados a:

a) Asistir a todas las actividades académicas y de formación programadas en el curso.

b) Entregar en la Jefatura del Cuerpo, todo el material facilitado, para que en su caso, se realicen las copias pertinentes, que pasarán a formar parte de la documentación oficial del Cuerpo.

c) Confeccionar un trabajo con los apuntes tomados y temas tratados en el curso, que deberá presentar en la Jefatura, con los mismos fines que los mencionados en el punto anterior, en el plazo máximo de quince días desde la realización del curso.

d) Indicar al Jefe del Cuerpo, las novedades que según su criterio han sido impartidas en el curso.

e) Trasladar al resto de integrantes del Cuerpo, según los criterios que determine la Jefatura, los conocimientos y experiencias obtenidas de esa formación.

f) Rellenar la encuesta que sobre el curso en cuestión le sea presentada por la Jefatura del Cuerpo.

CAPITULO III

Movilidad y segunda actividad

Sección 1ª.—Movilidad

Artículo 26.—El Ayuntamiento, mediante el sistema de acceso por movilidad, convocará concurso de méritos previo a la oferta de empleo público para cubrir un veinticinco por ciento de las vacantes que se produzcan en la plantilla. Podrán participar en él los funcionarios con una antigüedad de cinco años en la categoría a la que concursen que pertenezcan a otros municipios de la región que tengan establecido en el Reglamento de su Policía local el acceso por movilidad como sistema de selección y que cumplan las condiciones de las bases del concurso.

Sección 2ª.—Segunda actividad

Artículo 27

1.—La segunda actividad de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local, es una situación administrativa y laboral a la que pueden acceder como consecuencia de una disminución de sus aptitudes físicas a partir de los cincuenta y cinco años de edad, o por enfermedad a cualquier edad.

2.—El pase a segunda actividad estará sujeto a las siguientes normas:

a) Que exista vacante en la plantilla orgánica del Ayuntamiento para ser cubierta por este procedimiento.

b) Que lo solicite el funcionario, en escrito dirigido al Sr. Alcalde.

c) Que la solicitud vaya acompañada de certificado o informe médico competente, que acredite el grado de disminución en las aptitudes físicas del funcionario.

d) Que haya informe favorable del médico de empresa.

3.—Se constituirá un Tribunal que decidirá la procedencia de la solicitud, y que estará formado por:

Presidente: Alcalde o Concejál en quien delegue.

Secretario: El Secretario General o funcionario que le sustituya.

Vocales:

—Concejál Delegado del Servicio de Seguridad.

—Concejál Delegado de Personal.

—Un Concejál de la Oposición.

—Jefe del Servicio de Seguridad.

—El Médico de Empresa.

—Un representante del Comité de Personal.

4.—El funcionario que se acoja a la situación de segunda actividad, lo hará en las mismas condiciones que tenía en su puesto de funcionario del Cuerpo de Policía Local en cuanto a sueldo base, antigüedad, complemento de destino y complemento específico.

5.—El funcionario hará entrega del armamento, acreditación y placa policial, en el momento de pasar a segunda actividad.

TITULO IV MEDIOS MATERIALES CAPITULO I

De la homogeneización

Artículo 28.—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.

CAPITULO II *Catalogación de medios* Sección 1ª.—Uniformidad

Artículo 29.—El uniforme reglamentario es el que determina la normativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 30

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.

Artículo 31.—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 32.—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 33

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 revistarán la uniformidad y presentación personal al iniciar el servicio, correspondiendo al Jefe del Cuerpo la revista general.

Artículo 34

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 35

1.—La uniformidad de gala o representación del Ayuntamiento tendrá las prendas y complementos cuyas características se especifican a continuación:

El tejido principal es de satén estambre color azul oscuro.

Descripción de la gorra:

—Será de las denominadas de plato, confeccionada con el mismo satén estambre azul que el uniforme.

—El plato será de forma elipsoidal.

—La costura de unión del plato a las nesgas llevará sometido un sutorch dorado o plateado. Las cuatro costuras de las mangas y las de estos el cinturón llevarán, recubriéndolas “fontache” de iguales características.

—Llevará en todo su contorno una cinta o galán negro de 3 centímetros de anchura.

—La visera armada de material plástico, la parte inferior llevará una pestaña, a todo lo largo del borde

libre a 5 mm. de éste.

–La gorra para Escala Superior llevará a continuación de la pestaña una serreta, y un cordón de camaña de 7 mm. de ancho bordados.

–El barboquejo formado por un galón de 14 mm. de anchura.

–Las hombreras postizas, cada una de ellas estará formada por 2 bordones “stor”, de hilo de plata de 6 mm. que se trenza en sentido longitudinal.

Descripción de la guerrera:

–Guerrera cerrada ajustada, con mangas naturales y cuello diplomático.

–Se compone de delanteros, espalda, cuello y mangas.

–Los delanteros con dos solapas que se cruzan y 2 filas de botones, con 7 botones, situados el primero a 2 1/2 cm del borde superior del canto, y el último a 4 cm por la línea de talle, y convenientemente repartidos los restantes para entallar, cada delantero llevará una pinza que nace en el centro del pecho y termina en el bajo.

–La espalda, de 2 piezas unidas por su parte central con costura abierta uniéndose a los delanteros por intermedio de cotodillos.

–La costura central se interrumpe a unos 4 cm por bajo de la línea de talle, dejando una costura hasta el bajo.

–El cuello formado por una tira de doble tejido forrada de 4 a 5 cm de alto, cierra a tope por medio de 2 corchetes.

–Las mangas moturdas de 2 piezas, llevarán una costura en bocamanga de forma rectangular de unos 11 o 12 cm de anchura, con un sutuch en la parte superior de unión o doblez de la bocamanga.

Descripción del pantalón:

El pantalón será del mismo tejido que guerrera y gorra; será recto y sin vuelta con una anchura en el bajo de 22 a 24 cm (según talla), llevará 6 puentecillos de unos 45 mm de luz para paso del cinturón. Sobre las costuras del costado de pretina hacia abajo irá cosida una cinta negra smoking de 18 mm de anchura, bolsillos uno a cada costado y uno horizontal en la parte derecha trasera cerrado mediante ojal y botón en el delantero izquierdo; la costura de pretina se interrumpirá formando un bolsillo de reloj; de 8 cm. de boca y 11 de profundidad.

2.–La utilización de los uniformes reglamentarios se hará de acuerdo con lo establecido a continuación:

Se utilizará el uniforme de servicio ordinario:

–En los servicios normales. El jersey de cuello de pico se podrá utilizar en la actividad diaria dentro de locales cerrados.

–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 la 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 oscuro al personal que no utiliza uniforme.

De representación:

–En formaciones que disponga el Alcalde

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 a continuación:

Tabla orientativa de períodos de duración

| <i>Clase de prenda o componente</i> | <i>Servicio en vía pública (anexo 11 del Decreto 75/88)</i> | <i>Servicio Adminis.</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 |
| Gabán | Indefinido | Indefinido |
| 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 |
| Jerseys | 2 años | 2 años |
| Camisa manga larga | 1 año | 1 año |
| Camisa manga corta | 1 año | 1 año |
| Camisa blanca | Indefinida | Indefinida |
| Corbata | 1 año | 1 año |
| Pasador | Indefinida | Indefinida |
| 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 negro | 2 años | 4 años |
| Guante corto blanco | 2 años | 2 años |
| 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 |

5.–El Alcalde podrá dictar las disposiciones que

requiera la aplicación y desarrollo de este artículo.

Sección 2ª.—Acreditación

Artículo 36.—Todos los agentes de la Policía Local dispondrán de un documento de identificación profesional, mediante el cual sea posible determinar su condición de miembros de las Fuerzas de Seguridad.

Su contenido y características se adecuarán a las que establezca la normativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Los carnés profesionales, cuando sean solicitados por el Ayuntamiento, serán proporcionados por la Consejería de Administraciones Públicas y otorgados por el Alcalde.

Artículo 37.—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 el carnet 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 38.—Comprende el conjunto de medios auxiliares de uso individual necesarios para el desarrollo de las funciones policiales cuya dotación corresponde al Ayuntamiento.

Artículo 39.—Cuando los miembros de la Policía Local tengan que realizar de uniforme servicios en la vía pública o de vigilancia, su equipo y armamento estará constituido, como mínimo, por silbato, grilletes, arma de fuego reglamentaria, elementos reflectantes, unidad portátil de comunicaciones y defensa. En los demás casos portarán silbato y arma de fuego reglamentaria, al menos.

Artículo 40.—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 41

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 casos excepcionales que determine el Alcalde, en los términos previstos por la reglamentación vigente.

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 42

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 armeros

individuales homologados.

Artículo 43

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

1.—Vehículos: Furgones, turismos, motocicletas y grúas 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.

4.—Aparatos para la medición del nivel sonoro.

5.—Aparatos para la medición del nivel de alcohol en sangre (etilómetro).

6.—Radar.

7.—Cámaras fotográficas y de vídeo.

8.—Linternas.

9.—Material para urgencias.

10.—Sprays de defensa personal.

11.—Material didáctico.

12.—Otros medios complementarios autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 45.—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.

TITULO V DERECHOS Y DEBERES CAPITULO I

Derechos

Sección 1ª.—Generales

Artículo 46

1.—La jornada de trabajo de los miembros del Cuerpo de la 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 22 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 con-

feccionados con un mes de antelación a su aplicación, que no impedirán las modificaciones urgentes que requieran las circunstancias del servicio.

Artículo 47.—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 48.—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 49.—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.

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 y administrativo.

Artículo 50

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 en tal cometido serán aprobadas, en su caso, por el órgano municipal competente, y se abonarán conforme a lo que se establezca en el Acuerdo Marco para los funcionarios del Ayuntamiento.

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.

Artículo 51.—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 52.—Tendrán derecho a recibir las recompensas y premios establecidos, cuando les correspondan, debiendo constar tal circunstancia en sus expedien-

tes personales.

Sección 2ª.—Actividad sindical

Artículo 53.—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 serán compatibles con las limitaciones que la acción policial requiere y la seguridad y reserva que el servicio imponga.

Artículo 54.—No podrán ejercer en ningún caso el derecho de huelga, ni acciones sustitutivas del mismo o concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.

Artículo 55.—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 56.—Tendrán derecho a una remuneración 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.

El régimen retributivo será el previsto en la legislación del Estado para los funcionarios de Administración Local, sin que puedan ser remunerados por conceptos retributivos distintos de los establecidos en la legislación básica sobre función pública.

CAPITULO II

Deberes

Artículo 57.—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 necesarios.

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 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.

Al mismo tiempo que se efectúa el saludo antes descrito, éste se acompañará con la siguiente expresión verbal dando vista a la persona saludada:

Cuando se trate del Alcalde-Presidente, Concejal Delegado de la Policía Local o superior jerárquico se iniciará con la expresión habitual de “buenos días, tardes, noches...” según corresponda, completada con el nombre de la categoría profesional de mando policial de que se trate, o bien nombre del cargo que desempeñe la Autoridad en cuestión; seguida de la expresión “a sus órdenes...” o “a la orden...”, dando a continuación novedades del servicio que se presta.

Si no se presta el servicio de uniforme, no se lleva prenda de cabeza, se tienen las manos ocupadas o conduciendo, se efectuará el saludo en los mismos términos señalados en el párrafo anterior, excepto en lo concerniente a lo estipulado para la prenda en la cabeza.

En el resto de los casos, se iniciará el saludo con la expresión habitual de “buenos días, tardes, noches...” , según corresponda, completada con la palabra “señor/señora” si se trata de una persona desconocida, o bien con la misma palabra seguida con el nombre del cargo si se trata de una Autoridad distinta de las señaladas en el apartado anterior.

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 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.

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 contemplado dentro de la jornada laboral, tal y como establezca, el Acuerdo Marco de funcionarios del Ayuntamiento.

Artículo 58.—La responsabilidad de los servicios recaerá en el funcionario de mayor categoría; en el caso de que exista más de uno con igual categoría, en el de mayor antigüedad en el Cuerpo; en caso de que persista la igualdad entre dos o más agentes, será responsable el de mayor edad o, en su caso, el que fuera designado por el Alcalde a propuesta del Jefe del Cuerpo. La responsabilidad en el mando será irrenunciable.

TITULO VI

RECOMPENSAS Y SANCIONES

CAPITULO I

De los premios y recompensas

Artículo 59.—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 menciones honoríficas 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 60.—Las recompensas que se establecen son las siguientes: Felicitación personal, privada o pública, que la concederá el Alcalde y medallas por servicios, que las otorgará el 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 61

1.—Las felicitaciones 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 difu-

sión 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 felicitación 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 62

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; y
- 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 doloso o falta muy grave sancionada con separación del servicio.

Artículo 63

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 de 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 desarrolladas. 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.

CAPITULO II

De los honores

Artículo 64.—Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local que fallezcan tendrán derecho a recibir los honores propios de su condición y categoría.

Artículo 65.—En función de su condición de funcionario en activo, según se produzca el fallecimiento en acto de servicio o fuera de él, se establecen:

a) Funcionario en activo fuera de servicio: Bandera del Cuerpo de Policía Local si se tuviere, o Autonómica en su defecto, sobre el ataúd; presencia de dos funcionarios del Cuerpo uniformados en el lugar mas adecuado, de pie y descubiertos; escolta motorizada compuesta por dos motoristas en cabeza de los trayectos que recorran en la ciudad.

b) Funcionario en activo en acto de servicio: Bandera del Cuerpo de Policía Local si se tuviere, o Autonómica en su defecto, sobre el ataúd; escolta permanente formada por dos funcionarios del Cuerpo uniformados de gala a la entrada o lugar mas adecuado, de pie, descubiertos con la prenda de cabeza sobre la mano izquierda; escolta motorizada compuesta por 4 motoristas en los trayectos que se recorran en la ciudad.

CAPITULO III

Régimen disciplinario

Artículo 66.—El Régimen disciplinario de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local será el establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y supletoriamente el aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

Disposiciones transitorias

Primera.—Los actuales Cabos pertenecientes al grupo D se integrarán en el grupo C de funcionarios, cuando entre en vigor el presente Reglamento, en los términos que establece el Reglamento Marco, y en todo caso con efectos desde el día 1 de enero de 1998.

Segunda.—El Ayuntamiento adecuará la estructura del Cuerpo de la Policía Local a lo establecido en este Reglamento en el plazo máximo de dos años desde su entrada en vigor.

Disposición adicional

Las referencias que en el presente Reglamento se realizan a distintos órganos y Autoridades se entenderán realizadas a los que en cada momento tengan atribuida la competencia.

Villarrobledo, julio de 1999.—El Alcalde, Francisco Segovia. 22.130

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE ALBACETE

EDICTO

Don Arturo Ortega Cifuentes, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de esta ciudad.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución número 42/1999 de este Juzgado de lo Social, seguidos a