

**AYUNTAMIENTO DE CUENCA**

## ANUNCIO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA LOCAL

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. OBJETO, CONCEPTO, NATURALEZA Y FUNCIONES.

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y régimen jurídico de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

2. Será de aplicación directa a los miembros de Cuerpo de la Policía Local; en lo no contemplado en el presente Reglamento será de aplicación con carácter supletorio a la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y al Decreto 110/2006, de 17 de octubre.

Artículo 2. Concepto y denominación.

La Policía Local de Cuenca es un Cuerpo de Seguridad cuyas funciones son las determinadas en la Constitución y en el resto del ordenamiento jurídico.

El Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Cuenca, estará organizado jerárquicamente bajo la denominación de "Policía Local de Cuenca" y su sede bajo la denominación de "Jefatura de Policía Local de Cuenca". Sin perjuicio de que puedan existir otras dependencias con el fin de prestar un mejor servicio al ciudadano.

Artículo 3. Naturaleza jurídica.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 8/2002 de Coordinación de Policías Locales de Castilla La Mancha y el Decreto 110/2006, el Cuerpo de la Policía Local de Cuenca, es un instituto armado, de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada bajo la superior autoridad del Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones de competencias previstas en la legislación local.

Artículo 4. Ámbito territorial de actuación.

El Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Cuenca, actuará en el ámbito territorial del municipio de Cuenca y sus pedanías. No obstante, podrá actuar fuera del término municipal, previo requerimiento de la Autoridad competente, tanto en situaciones de emergencia, realizado a través del teléfono único de emergencias 112, según el procedimiento establecido en el artículo 4 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, como 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.

Artículo 5. De las funciones.

1. De acuerdo con la Ley de FFCC. de Seguridad y atendiendo a la legislación vigente, la Policía Local de Cuenca, asume reglamentariamente, unas de carácter propio y otras compartidas, las siguientes funciones:

## 1.1 COMPETENCIAS PROPIAS

## 1.1.1 POLICÍA DE SEGURIDAD:

- Proteger a las Autoridades de la Corporación Municipal y dar custodia a los miembros de ella que sean designados por la Alcaldía Presidencia.

- Vigilancia y custodia de los edificios, instalaciones y mobiliario urbano cuyo mantenimiento corresponda al Ayuntamiento o sea patrimonio de la ciudad de Cuenca.

- Cooperación con los servicios municipales que operan en la vía pública en cuanto a la comunicación de las anomalías que se detecten.

- Cooperación en los actos de representación corporativa.

## 1.1.2 POLICÍA DE TRÁFICO:

- Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, en la Ordenanza Municipal de Tráfico y Transporte Urbano. En tal sentido corresponderá:

El encauzamiento de la circulación rodada y peatonal, la vigilancia de los estacionamientos públicos e intersecciones viales y los demás cometidos que tiendan a dar fluidez y seguridad al tráfico.

La vigilancia del cumplimiento de las normas reguladoras del transporte.

La participación en la educación vial, mediante la dirección y gestión del Parque Infantil de Tráfico, prestando la colaboración precisa a los organismos y centros que lo soliciten.

Para el desarrollo de las funciones de ordenación, regulación y señalización, la Policía Local tendrá bajo su dependencia directa todos aquellos Gabinetes, Departamentos Técnicos y Personal que sean necesarios para optimizar la coordinación y fluidez del tráfico en todas las vías urbanas.

- Instruir atestados por accidentes de circulación y por infracciones penales contra la seguridad del tráfico, en los cascos urbanos de su competencia.

#### 1.1.3 POLICIA ASISTENCIAL:

- Actuar como mediador para la resolución de conflictos entre particulares cuando sean requeridos para ello por las partes.

- Participar en los planes municipales y regionales de asistencia social como competencia propia y como función policial (menores, toxicómanos, asociaciones de vecinos, etc.).

- Intervenir en la prevención, investigación, estudio y actuación de los casos de violencia de género, menores, drogodependencias, población de riesgo y aquellas problemáticas sociales que afecten al municipio.

- Elaborar campañas de información en el ámbito de sus competencias.

- Vigilancia y control del cumplimiento de la normativa vigente en materia de venta y consumo de alcohol y tabaco a menores.

#### 1.1.4 POLICÍA ADMINISTRATIVA:

- Deberán ejercer funciones de policía administrativa de carácter municipal, autonómico o estatal, mediante denuncia de las infracciones que observen ante los órganos competentes para su resolución.

- Vigilancia y control del cumplimiento de los Bandos y Ordenanzas Normativas del Ayuntamiento de Cuenca.

- Vigilancia y control del cumplimiento de la normativa urbanística en cuanto a lo dispuesto en materia de concesión de licencias.

- Control de los establecimientos públicos (licencia y Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas).

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas en materia de medio ambiente.

1.2 Como COMPETENCIAS COMPARTIDAS, con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, y establecidas en el marco de colaboración de la Junta Local de Seguridad:

- Prevenir la comisión de actos delictivos.

- Vigilancia de los espacios públicos y mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas.

- Prestación de auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando en la ejecución de los planes de Protección Civil.

- Policía Judicial en cuanto al auxilio a los Juzgados, Tribunales y Ministerio Fiscal en la averiguación de los delitos y en el descubrimiento y aseguramiento de los delincuentes, cuando fueran requeridos para ello ( Art.443 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, 6/85 de 1 de julio ). Así como colaborando con las unidades orgánicas de la Policía Judicial, art. 29 de la L.O.F.C.S.

- Vigilancia y custodia del Patrimonio Natural del término municipal de Cuenca.

2. No se podrá encomendar al Cuerpo de la Policía Local de Cuenca funciones distintas a las enumeradas en este artículo, salvo que así lo disponga normativa de rango superior. La obediencia debida en ningún caso podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos manifiestamente ilegales.

Artículo 6. Colaboración con otras Administraciones.

1. El cuerpo de la Policía Local de Cuenca, y previo convenio entre la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y nuestro Ayuntamiento, que habrá de contemplar expresamente las compensaciones económicas, también podrá ejercer en el término municipal las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones y órdenes singulares dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma.
  - b) La vigilancia y protección de personas, órganos, edificios, establecimientos y dependencias de la Comunidad Autónoma y de sus entes instrumentales, garantizando el normal funcionamiento de las instalaciones y la seguridad de los usuarios de sus servicios.
  - c) La inspección de las actividades sometidas a la ordenación o disciplina de la Comunidad Autónoma, denunciando toda actividad ilícita.
  - d) El uso de la coacción en orden a la ejecución forzosa de los actos o disposiciones de la propia Comunidad Autónoma.
2. Se podrán establecer convenios de colaboración con otras Administraciones para la realización de servicios policiales.

#### Artículo 7. Actuaciones fuera del municipio.

1. Los servicios que se realicen fuera del propio término municipal, de acuerdo con lo establecido anteriormente en el artículo 4, se harán bajo la superior jefatura del Alcalde del municipio donde actúen, designando el propio Alcalde el mando operativo, en función de la naturaleza y peculiaridades del servicio. Los servicios se realizarán bajo la dependencia directa de sus mandos inmediatos y la superior autoridad del Alcalde del municipio donde actúan.
2. En el ejercicio de las funciones de protección de las autoridades de las Corporaciones Locales, que atribuye la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los Policías Locales de Cuenca, previamente autorizados y dispensados de la uniformidad, podrán ampliar el ámbito de actuación territorial cuando las autoridades salgan del término municipal.

#### Artículo 8. Condición de agentes de la autoridad.

Los miembros de esta Policía tendrán, a todos los efectos legales, el carácter de Agentes de la Autoridad, sin perjuicio de su consideración como Autoridad a efectos de su protección penal, cuando contra ellos se cometa delito de atentado, empleando en su ejecución armas de fuego, explosivos, u otros medios de agresión de análoga peligrosidad, que puedan poner en peligro grave su integridad física.

#### Artículo 9. Distintivos del cargo.

Todos los agentes de la Policía Local de Cuenca dispondrán de un documento de acreditación profesional, firmado por el Alcalde, según modelo aprobado por la Consejería competente en materia policial, en el que constará el nombre del municipio, el del agente con su número de identificación profesional, categoría, y número del documento nacional de identidad.

### CAPÍTULO II. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN.

#### Artículo 10.

Los principios básicos de actuación de los miembros de este Cuerpo, se establecen de conformidad con la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y el resto de legislación aplicable.

### CAPÍTULO III. ESTRUCTURA Y PLANTILLA.

#### Artículo 11. Jefatura del Cuerpo de Policía Local.

1. La Policía Local de Cuenca se constituye en un Cuerpo único, aunque puedan existir especialidades y unidades orgánicas de acuerdo con sus necesidades, bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde sin perjuicio de las delegaciones de competencias previstas en la normativa de régimen local.
2. El Jefe inmediato del Cuerpo de la Policía Local de Cuenca será nombrado por el Alcalde por el proceso de libre designación cuando exista más de un puesto en la máxima categoría de la plantilla, pudiendo ser removido discrecionalmente de dichas funciones. El nombramiento habrá de recaer en funcionarios de la máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de la Policía Local de Cuenca.
3. No obstante, cuando la Jefatura del Cuerpo no pueda ser provista por el procedimiento de libre designación se procederá a su cobertura por concurso, igualmente, entre los funcionarios de la máxima categoría de la plantilla.
4. El Jefe del Cuerpo desempeñará sus funciones en régimen de dedicación exclusiva.
5. La organización de las diferentes unidades orgánicas del Cuerpo de Policía Local estará a cargo de la Jefatura del mismo bajo la superior autoridad de la Alcaldía en orden a las necesidades de los servicios a realizar y de la atención a la demanda ciudadana. Siempre según lo establecido en el presente Reglamento y en el de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla La Mancha.

#### Artículo 12. Gestión directa.

El servicio de Policía Local de Cuenca será prestado por el Ayuntamiento mediante el sistema de gestión directa, sin que puedan constituirse al efecto servicios paralelos, órganos especiales de gestión, ni ser objeto de concesión, arrendamiento, concierto o cualquier otra forma de gestión indirecta.

Artículo 13. Escalas y categorías.

1. Orgánicamente este Cuerpo de la Policía Local estará estructurado en las siguientes Escalas:

- Escala Técnica, con las categorías de:

- Superintendente.

- Intendente.

- Escala Ejecutiva, con las categorías de:

- Inspector.

- Subinspector.

- Escala Básica, con las categorías de:

- Oficial.

- Policía.

2. Clasificación por grupos:

Corresponden a las escalas de los Cuerpos de la Policía Local los siguientes Grupos:

Escala Técnica, grupo A1.

Escala Ejecutiva, grupo A2.

Escala Básica, grupo C1.

Artículo 14. Funciones por Escalas.

Sin perjuicio de las demás funciones que se les atribuyan con arreglo a las disposiciones en vigor, corresponderá a los funcionarios de cada escala, con carácter, las siguientes:

- Escala Técnica, la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades del Cuerpo.

- Escala Ejecutiva, la responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios.

- Escala Básica, la realización de las funciones planificadas por sus superiores.

Al Jefe del Cuerpo le corresponderá, en todo caso, las funciones atribuidas a la Escala Técnica, adecuándolas a las especificidades de la plantilla.

En todo caso, cualquiera que sea la escala a la que pertenezcan, los funcionarios de la Policía Local realizarán cualquier actuación propia de la función policial que precise de una intervención inmediata.

El mando asumirá el puesto de mayor responsabilidad en todos los actos de servicio.

Artículo. 15. Plantilla del Cuerpo.

El Cuerpo de la Policía Local de Cuenca estará integrado únicamente por funcionarios de carrera que hayan adquirido tal condición de miembro del Cuerpo una vez superado la fase de oposición y el posterior curso selectivo realizado al efecto en la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla- La Mancha, o bien hubieran ingresado en el Cuerpo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 2/87, de 7 de abril, y subsiguientes nombramiento y toma de posesión.

La plantilla deberá responder en todo momento a las necesidades que demanda la sociedad, teniendo en cuenta la configuración territorial de la ciudad y las características y peculiaridades de su población, debiendo estar en constante evolución, tanto en el número de componentes como en los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo. Debiendo contar con los efectivos suficientes para atender las funciones que le vengán atribuidas legal o reglamentariamente.

El número de componentes que formen la plantilla del Cuerpo deberá corresponder siempre a los principios de racionalización, economía y eficiencia, debiendo orientarse a una plantilla globalizada de un mínimo de dos policías por cada mil habitantes. A tal efecto y hasta alcanzar la ratio establecida y mantenerla en cada oferta de empleo público anual se ofertarán las plazas vacantes existentes en la plantilla que estén presupuestadas por la corporación.

Los miembros de la Policía Local de Cuenca serán escalafonados de mayor a menor categoría y dentro de ésta de mayor a menor antigüedad en la misma, figurando esta relación nominal en la plantilla orgánica con expresión de su situación administrativa.

La plantilla de la Policía Local de Cuenca, se estructurará atendiendo a los siguientes criterios de proporcionalidad entre las diferentes categorías existentes, siempre según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla La Mancha:

- a) Un oficial, por cada policía o hasta seis policías.
- b) Un subinspector, por cada dos o tres oficiales.
- c) Un inspector, por cada dos o tres subinspectores.
- d) Un intendente, por cada dos o tres inspectores.

En cualquier caso, para el establecimiento de una categoría será necesaria la existencia de todas las inferiores.

Artículo 16. Adscripción de funcionarios.

El Cuerpo de la Policía podrá auxiliarse de los técnicos especializados necesarios para el desarrollo de sus funciones, dependiendo funcionalmente de la Jefatura del Cuerpo.

## TÍTULO II.- ESTATUTO PERSONAL

Artículo 17. Régimen Estatutario

1. El régimen estatutario de los miembros del Cuerpo de Policía Local de Cuenca se regirá por lo establecido en los principios generales de los capítulos segundo y tercero del Título I y por la sección IV del capítulo segundo del Título II de la Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, por las normas que promulgue la Administración Central para dar cumplimiento a lo prevenido en la Disposición Final tercera de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, por las disposiciones dictadas al efecto por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, sin perjuicio de la legislación de régimen local que, subsidiariamente, fuere de aplicación, los acuerdos emanados del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca y por el presente Reglamento.

2. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ley de Coordinación 8/2002 Título IV, Capítulo I:

- a) Funcionarios de carrera.

El Cuerpo de la Policía Local de Cuenca estará integrado solamente por funcionarios de carrera.

Adquirida la condición de miembro del Cuerpo de la Policía Local una vez superado el proceso selectivo y subsiguientes nombramiento y toma de posesión, se denominarán genéricamente "Policía Local".

Quedan expresamente prohibidos la contratación de naturaleza laboral, cualquiera que fuera el tipo o duración del contrato y el nombramiento de funcionarios interinos.

- b) Incompatibilidades.

La pertenencia al Cuerpo de la policía Local de Cuenca es incompatible con el ejercicio de otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades.

- c) Interdicción a la huelga.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la condición de Policía Local implica el no poder ejercer el derecho de huelga, ni ninguna otra acción sustitutiva de éste o en actuaciones concertadas con la finalidad de alterar el normal funcionamiento de los servicios.

Artículo 18 Derechos

Los derechos de los miembros del Cuerpo de Policía Local de Cuenca son los recogidos en la normativa de aplicación del artículo 1 y, en especial, los siguientes:

- a) Condiciones económicas

Derecho a una remuneración justa y adecuada, que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, dedicación y el riesgo que comporta su misión, así como la especificidad de sus horarios de trabajo y peculiar estructura, percibiendo un Complemento Específico acorde a los conceptos mencionados.

- b) Formación.

Derecho a una adecuada formación y perfeccionamiento profesional, garantizándose para su materialización, en cómputo anual, un mínimo de 40 horas dentro de la jornada laboral.

c) Promoción profesional.

Derecho a la adecuada promoción profesional, de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito, capacidad y publicidad. Dicha promoción se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento y en la Normativa que le sea de aplicación.

d) Jornada de trabajo.

1. La jornada de trabajo se adecuará a las peculiaridades de la función policial y se realizará con respeto a lo establecido en este Reglamento y en el Acuerdo Marco de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

2. Se facilitará el conocimiento de la jornada de trabajo, turnos, servicios y festivos mediante cuadrantes confeccionados, al menos, con un trimestre de antelación a su aplicación, sin perjuicio de las modificaciones que requieran las circunstancias imprevistas o urgentes del servicio.

3. No se prestarán más de doce horas continuadas de servicio, con un descanso mínimo del equivalente a un turno de servicio, salvo en situaciones de emergencia o acuerdo sindical con voluntariedad del interesado.

4. Durante la jornada laboral se establecerá el descanso fijado por el Acuerdo Marco de Funcionarios, que será ejercido a lo largo de la jornada laboral, entre dos y cinco horas de la entrada, sin que afecte a la prestación normal del servicio. Dicho descanso será de aplicación en los servicios extraordinarios.

e) Permisos, licencias y excedencias.

1. Las vacaciones, licencias, permisos y excedencias serán las reguladas por la legislación vigente en cada momento y los acuerdos entre la Corporación y los funcionarios.

2. Los días de descanso, permisos y vacaciones, solo podrán ser alterados, excepcionalmente, por necesidades de urgencia, catástrofe o calamidad pública, debiendo ser motivadas las denegaciones por escrito de forma fundamentada.

f) Derecho de participación, representación e información.

1. Los miembros de la Policía Local tienen derecho a afiliarse a partidos políticos, sindicatos y asociaciones profesionales o de otra índole, sin que por tal motivo puedan ser objeto de discriminación.

2. Tendrán derecho a obtener información y a poder participar en cuestiones profesionales concretas, con las limitaciones que la acción policial requiere y la seguridad y reserva que el servicio imponga.

3. Podrán exponer a través de las vías que se establecen en este Reglamento las sugerencias relativas a los servicios, horarios, y otros aspectos relacionados con el desempeño de la función.

4. A la representación y negociación colectiva, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

g) Asistencia Jurídica

Tendrán derecho a asistencia y defensa letrada cuando sea exigida responsabilidad con motivo de actos derivados del desempeño de sus funciones. En estos supuestos, el Ayuntamiento deberá:

1. Asumir su defensa ante Juzgados y Tribunales, mediante los letrados que al efecto se designen, corriendo a cargo del Ayuntamiento el pago de honorarios y costas. El Ayuntamiento podrá acordar el nombramiento de otro letrado cuando así lo solicite el interesado.

2. Prestar asistencia letrada en las comparecencias por actos de servicio ante la Autoridad Judicial cuando así lo decida la Corporación o lo soliciten los propios comparecientes.

3. Asumir las fianzas, costas, multas e indemnizaciones que por responsabilidad civil fueran señaladas.

h) Seguridad e higiene en el trabajo

1. Los miembros de la Policía Local de Cuenca tendrán derecho a prestar el servicio en las condiciones de seguridad e higiene adecuadas, disponiendo de las condiciones profesionales, ambientales, medios e instalaciones adecuadas al desarrollo de su función y cometidos, así como de las medidas necesarias para la prevención de los riesgos profesionales y de enfermedades contagiosas y laborales propias de la función policial.

2. Derecho a vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñe, que deberán ser proporcionados por el Ayuntamiento y renovados de acuerdo a la normativa vigente y a lo establecido en el presente Reglamento.

3. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todos los Policías, de carácter voluntario, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento, garantizándose en todo momento la confidencialidad del mismo. En las mismas condiciones, se efectuará un reconocimiento psicológico cada cuatro años, siendo este de carácter obligatorio.

i) Expediente personal.

1. Derecho a los premios, distinciones y condecoraciones establecidos en el presente Reglamento, debiendo constar los mismos en los expedientes personales.

2. Tendrán derecho al acceso de los antecedentes obrantes en sus respectivos expedientes personales, solamente podrán acceder a aquellos en presencia del responsable de su custodia. Tendrán derecho a copia siempre que sea legal.

j) Permiso de conducción

1. Tendrán derecho a que les sea facilitada la renovación de los permisos de conducir exigidos por la profesión.

2. Derecho a percibir una indemnización, fijada por el Ayuntamiento, en los casos de retirada del permiso de conducción personal con ocasión de accidentes producidos en actos de servicio. Se dará cuenta al Consejo de Policía de los hechos ocurridos.

k) Prestación del servicio.

1. Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a unos servicios equitativos y justos entre los miembros de unidades o servicios análogos.

2. A la prestación del servicio en condiciones dignas.

3. A un trato digno y respetuoso por parte del subordinado al mando y viceversa.

Artículo 19. Deberes

Además de los correspondientes a su condición de funcionarios al servicio de la Administración Local, los miembros de la Policía Local de Cuenca tendrán los deberes derivados de los principios básicos de actuación contenidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y en particular, los siguientes:

a) Jurar o prometer la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

b) Velar por el cumplimiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del Ordenamiento Jurídico.

c) Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad, y en consecuencia sin discriminación por razón de raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

d) Actuar con la integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función, absteniéndose de todo acto de corrupción y oponiéndose a estos resueltamente.

e) Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica abusiva, entrafne o no violencia física o moral.

f) Guardar el debido secreto en los asuntos del servicio que se les encomiende, así como de la identidad de los denunciantes.

g) Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos o que figuren en los tablones de anuncios o se publiquen en las órdenes de servicio, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarias al Ordenamiento Jurídico, debiendo comunicarlo al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.

h) Llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, estando o no de servicio, en defensa de la legalidad y de la seguridad ciudadana.

i) Presentarse, en todo momento, en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, sin portar objetos o elementos que redunden en perjuicio o menoscabo de la dignidad profesional o la imagen pública de la Policía Local.

j) Conservar adecuadamente tanto el vestuario como los equipos que les fueren entregados o encomendados para su uso o custodia, no pudiendo utilizar, en ningún caso, el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados, exceptuando el traslado del domicilio a centro de trabajo y viceversa durante el tiempo imprescindible para dicho traslado.

k) Presentarse con puntualidad y cumplir íntegramente su jornada de trabajo, sin que pueda abandonarse el servicio hasta ser relevados, si así fuera requerido.

l) Observar en todo momento una conducta de máximo decoro y probidad, ajustada a la dignidad de la profesión, tratando con esmerada educación al ciudadano.

- m) Prestar apoyo a sus compañeros y a los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.
- n) Informar de sus derechos a los detenidos, comunicándoles, con la suficiente claridad, los motivos de la detención.
- ñ) Asumir, por el funcionario de mayor categoría, la iniciativa, responsabilidad y mando en la realización de los servicios. En caso de igualdad de categoría prevalecerá la especialidad, por antigüedad, excepto que por causa justificada la Autoridad competente efectúe designación expresa.
- o) Utilizar el arma en los casos y en la forma prevista en las leyes, teniendo siempre presentes los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
- p) Efectuar las solicitudes o reclamaciones utilizando los cauces reglamentarios.
- q) Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad, salvo que medie prescripción médica. Cualquier Policía Local con signos evidentes del consumo de este tipo de sustancias estará obligado a someterse a las correspondientes pruebas de detección, con las garantías establecidas en la legislación sobre seguridad vial, considerándose falta de desobediencia la negativa a someterse a las mismas.
- r) Mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y conservación de bienes municipales, a fin de remediarlas por sí mismos, evitando su agravamiento, o en su caso dar conocimiento a quien corresponda.
- s) Informar a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia en el servicio, cumplimentando los informes que se establecieren sobre el mismo.
- t) Informar a sus subordinados de cualquier incidencia en el servicio que deban conocer para la adecuada ejecución del mismo, haciéndolo por escrito cuando así sea necesario.
- u) Reflejar fielmente los hechos aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos, siempre que la información deba realizarse por escrito.
- v) Saludar reglamentariamente a las Autoridades locales, autonómicas y estatales, y a sus símbolos e himnos en actos oficiales, a sus superiores jerárquicos y subordinados del Cuerpo de la Policía Local, así como a cualquier ciudadano al que se dirijan, siempre que no tengan asignadas otras funciones que lo impidan. Cuando los miembros de la Policía Local coincidan con alguna de las personas a las que tienen obligación de saludar en lugares de trabajo común, de encuentro frecuente o en actos prolongados, solo saludará la primera vez que coincida con ellos.
- w) Comprometerse a conducir los vehículos policiales, así como estar en posesión de los permisos necesarios para ello.
- x) Asistir, dentro de su jornada laboral, a los cursos de formación y reciclaje que acuerde la Corporación, con la compensación económica que requieran el traslado al centro de formación y la manutención.

### TÍTULO III: NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

#### CAPÍTULO I: DE LA ORGANIZACIÓN.

Artículo 20.- De la Jefatura y criterios de organización en general.

1. La organización de las Unidades de servicio que integran la Policía Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Cuenca, estará a cargo de la Jefatura del Cuerpo, bajo la superior e inmediata autoridad del Alcalde.
2. La Jefatura del Cuerpo propondrá al Alcalde Presidente la designación del personal que ha de formar e integrar los distintos servicios, con arreglo a las normas fijadas en este reglamento.

Artículo 21.- Sustitución de la Jefatura.

En los supuestos de ausencia o enfermedad prolongada del Jefe del Cuerpo, éste será sustituido por un funcionario de su misma categoría, designado por la Alcaldía, y en su defecto por otro de la inmediata categoría inferior, atendiendo, en todo caso, a los principios de igualdad, mérito y capacidad. En los supuestos de ausencias cortas y /o previstas, la sustitución se efectuará automáticamente por categorías y, dentro de la misma categoría, por mayor antigüedad en la categoría, por mayor antigüedad en el Cuerpo y por mayor edad, por este orden, de entre los funcionarios que se encuentren prestando servicio en esos días de ausencia.

Artículo 22.- De la estructura orgánica.

1. La estructura orgánica del Cuerpo y sus futuras modificaciones serán aprobadas por el Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde.

2. En situaciones de emergencia, catástrofe o calamidad pública, se podrán constituir, con carácter temporal, unidades no previstas en la estructura orgánica. Estas unidades serán creadas por el Alcalde, a propuesta del Jefe del Cuerpo, y serán disueltas cuando desaparezcan las causas que determinaron su creación, sin que puedan superar los seis meses de forma continuada.

Artículo 23.- De la creación de unidades orgánicas especializadas.

1. Podrán crearse especialidades en función de las necesidades específicas de cada Cuerpo y en orden a potenciar la eficacia de sus cometidos. A este respecto, se podrá crear así mismo, una unidad orgánica especializada cuando el número de intervenciones policiales referidas a un área de actuación o el tiempo empleado en ellas aconseje destinar, de manera permanente o preferente, al menos tres agentes para tal función.

2. En el supuesto de creación de unidades orgánicas especializadas, el sistema de provisión de los puestos integrados en las mismas deberá garantizar los principios de mérito, capacidad, antigüedad, igualdad y publicidad.

3. La creación de especialidades o de unidades orgánicas especializadas se llevará a cabo por el órgano municipal competente a propuesta del titular de la Jefatura del Cuerpo, una vez oído el Consejo de Policía, que habrá de redactar una memoria justificativa, comprensiva de los siguientes extremos:

a) Circunstancias que hagan aconsejable la creación de las especialidades o de las unidades orgánicas especializadas.

b) Número de funcionarios que se habrían de asignar, de forma preferente o permanente, a la atención de la especialidad y sistema de adscripción.

c) Funciones específicas de la especialidad a desempeñar por la unidad orgánica especializada que se pretenda crear.

d) Organización y funcionamiento de la unidad orgánica especializada y relación con el resto de la estructura del cuerpo.

e) Estudio económico del coste de creación de la unidad especializada.

4. La mera adscripción a las distintas especialidades no generará derechos para el agente ni comportará el detrimento de los ya ostentados por el mismo.

5. Cuando existan agentes especializados en una materia, no integrados en una unidad orgánica correspondiente, tendrán preferencia para realizar los servicios relacionados con su especialidad. En estos casos, cuando la plantilla cuente con más agentes especializados de los necesarios, la adscripción de los mismos se realizará de forma periódica, con la rotación que se establezca desde la Junta de Mandos, oído el Consejo de Policía Local, asegurando la continuidad del servicio y exceptuando de la rotación a los agentes que estén en situación de segunda actividad.

6. Se considerará agente especializado aquél que haya completado el ciclo formativo impartido, patrocinado, homologado o reconocido por la Escuela de protección Ciudadana en áreas o materias referentes a una determinada especialidad o acredite, mediante título, diploma o certificado expedido por el Ayuntamiento, así como por cualquier otro Centro o Institución oficialmente reconocidos, una formación equiparable a la de referencia.

## CAPÍTULO II.- DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL.

Artículo 24.- Conducto reglamentario.

1. La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, se realizarán a través del conducto reglamentario mientras que los derechos reconocidos a los funcionarios en Acuerdo Marco se tramitaran conforme al procedimiento descrito en el mismo.

2. Las órdenes que por su trascendencia o complejidad en su cumplimiento lo requieran, deberán ser cursadas por escrito, a la mayor brevedad posible, salvo en caso de urgencia.

3. En los casos en que la Policía Local de Cuenca actúe como Policía Judicial, Orgánica o funcional, sus miembros se pondrán al servicio y bajo la dependencia funcional de las Autoridades judiciales y fiscales, en la forma establecida en las leyes.

4. En caso de desacuerdo con las órdenes recibidas, los Policías Locales podrán solicitar motivadamente a sus superiores la emisión de las mismas por escrito, cuando las circunstancias del servicio lo permitieren.

5. Siempre que se realice por un componente del Cuerpo parte, informe, reclamación petición o queja a un superior jerárquico, se hará por duplicado, existiendo un registro obligatorio a tal efecto, quedando una copia sellada en su poder.

Artículo 25.- De la Jornada laboral y del horario de prestación del servicio.

1. La jornada laboral de los miembros de la Policía Local, será la establecida en el Acuerdo Marco aplicable en el Ayuntamiento de Cuenca.

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 municipal.

### CAPÍTULO III.- RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

#### Artículo 26.- Canalización de la Información.

1. La información a los medios de comunicación sobre actuaciones de la Policía Local de Cuenca se canalizará a través de un Gabinete de Prensa, adscrito orgánicamente a la Jefatura del Cuerpo y en coordinación con el órgano de comunicación de Alcaldía.

2. En los supuestos excepcionales en que no pueda canalizarse la información a través de dicho Gabinete, asumirá esta misión la Jefatura del Cuerpo o, en su defecto, el funcionario de mayor categoría que se encuentre prestando servicio, y dentro de ésta por mayor antigüedad en la misma.

3. El personal del Cuerpo estará obligado a colaborar con este Gabinete de Prensa, tanto para recabar la información como para transmitirla.

#### Artículo 27.- Remisión a Unidad especializada.

En situaciones en las que los representantes de los medios de comunicación demandaren sobre petición de información o datos, todo miembro del Cuerpo les remitirá al Gabinete de Prensa mencionado en el artículo anterior, quien facilitará la información oportuna, salvo que tuviere la calificación de reservada.

#### Artículo 28. - La seguridad personal y la propia imagen.

1. El Policía Local uniformado y que desarrolla las funciones propias de su cargo no puede impedir que sea captada su imagen, por personal de los medios de comunicación que se acredite profesionalmente o se identifique, no obstante si quien lo hace la utiliza inadecuadamente, se podrán ejercer las acciones legales previstas en el ordenamiento jurídico.

2. En caso de actuaciones policiales de las que puedan derivarse consecuencias para la seguridad o integridad del Policía Local, se solicitará al medio de comunicación que se desfiguren los caracteres más representativos.

### CAPÍTULO IV.- DEL RÉGIMEN LABORAL Y DE LAS SITUACIONES.

#### Artículo 29.- Jornada anual.

Se regirá por la legislación vigente en la materia y al Acuerdo Marco de funcionarios.

Anualmente se confeccionará el calendario laboral de la Policía Local, que incluirá cómo se regula para ese año el régimen de vacaciones y descansos así como aquellos otros aspectos que pueden afectar a la jornada laboral de acuerdo con lo recogido en el Acuerdo Marco de funcionarios.

El calendario anual se planificará por la Jefatura del cuerpo dando cuenta al Consejo de Policía Local de Cuenca, para su posterior comunicación o puesta en conocimiento de la Junta de personal.

#### Artículo 30.- Turnos de servicio.

El servicio de la Policía Local de Cuenca se prestará, como norma general, en tres turnos, en horario continuado de mañana, tarde o noche.

Los turnos de servicio podrán permutarse entre los Agentes integrantes del Cuerpo, previa comunicación al mando correspondiente y autorizado por la Jefatura.

#### Artículo 31.- Situaciones administrativas.

Las situaciones administrativas en que puedan hallarse los miembros de esta Policía Local serán las que establece la legislación vigente.

El personal de la Policía Local podrá encontrarse en situación de 1ª o 2ª actividad y tendrán la consideración de:

- a) Destinado.
- b) Agregado.
- c) Disfrutando de una licencia reglamentaria.

La situación de Destinado corresponde a la permanencia de los miembros de este Cuerpo en el puesto que tengan asignado.

La situación de Agregado corresponde a la adscripción temporal de un miembro de este Cuerpo a otro puesto de trabajo distinto al que se halle adscrito, por un período no superior al mes, renovable hasta tres.

La situación de licencia, se refiere a la ausencia temporal del Agente de su destino habitual para asistir a cursillos, seminarios u otros actos o servicios relacionados con la profesión, dentro o fuera del Municipio, por orden o autorización del Concejal Delegado, previo estudio y dictamen del Consejo de Policía Local.

#### **CAPÍTULO V.- DE LAS FUNCIONES DE LOS MANDOS DEL CUERPO.**

**Artículo 32.- Misiones de los mandos, en general.**

Todos los funcionarios de policía con mando en el Cuerpo tendrán atribuciones propias para resolver cualquier problema que pudiera surgir en el desarrollo de los servicios encomendados, debiendo informar a su inmediato superior, y en su caso, a la Jefatura si la importancia del asunto así lo requiere. Además, con carácter general, tendrán las siguientes funciones:

1. Ejercer el mando del personal del Cuerpo que tengan a su cargo mediante las estructuras jerárquicas establecidas, así como del personal adscrito al mismo, controlando el cumplimiento de las obligaciones de dicho personal.
2. Procurar que el personal a su cargo mantenga el nivel de competencia adecuado en cuanto a desempeño y conocimientos profesionales.
3. Controlar a sus subordinados jerárquicos en el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas, debiendo poner en inmediato conocimiento de sus superiores, cuantas anomalías o novedades observen en el servicio y corregir por sí mismos aquellas que fueran de su competencia.
4. Inspeccionar los servicios de su competencia cuantas veces estimen oportuno, sin limitar por ello la iniciativa de sus subordinados jerárquicos ni disminuir la eficiencia de los mismos con controles innecesarios.
5. Controlar cuando lo crean conveniente y con la frecuencia que la buena marcha de los servicios exija, a los efectivos a su cargo respecto a vestuario, material, equipo, mobiliario y dependencias, velando para que se hallen siempre en perfecto estado de funcionamiento y conservación.
6. Supervisar los informes que emitan los funcionarios a su cargo, señalando a éstos las observaciones que consideren oportunas.
7. Asistir a las Juntas de Mandos o unidades orgánicas cuando sean requeridos para ello.
8. Formular cuantas propuestas y críticas constructivas considere oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios y organización.
9. Informar de las actuaciones meritorias y destacables del personal a su cargo y de las infracciones que pudieran cometer.
10. Tener la consideración que, por su graduación, les corresponde, teniendo derecho al saludo reglamentario por parte de sus subordinados jerárquicos, al que tendrán la obligación de corresponder.
11. Asumir siempre el de mayor empleo y antigüedad en el mismo, la responsabilidad y dirección de los actos que se realicen en su presencia.
12. Promover la motivación, el diálogo, la consulta y la participación del personal que tiene a su cargo.
13. Los funcionarios con mando han de ser ejemplo para subordinados en puntualidad, aseo, disciplina y austeridad en todos sus actos.
14. Colaborar con los Policías en la realización de las funciones estipuladas por este Reglamento para la Policía Local, asumiendo idénticas tareas que éstos si el servicio lo requiere, y en todo caso cuando así lo disponga el superior jerárquico.

**Artículo 33.- Corresponde al Superintendente y, en todo caso, al Jefe del Cuerpo.**

1. Elevar a la Alcaldía las propuestas de organización, mejora de los servicios del Cuerpo, y de las novedades de Servicio dignas de mención.
2. Dirigir la actuación y funcionamiento de todos los Servicios del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces lo considere oportuno los servicios y dependencias de los mismos.
3. Formular sus demandas en relación a las necesidades de personal y equipo, haciendo sus observaciones respecto a los acuerdos y convenios cuando éstos puedan incidir sobre la eficiencia del servicio.

4. Coordinar el trabajo de los diferentes servicios y de asegurar que sus adjuntos disponen de la autoridad correspondiente en su nivel de responsabilidad.
5. Elaborar y remitir al Alcalde los presupuestos del Cuerpo, previa realización de un catalogo de necesidades que se formulara con carácter obligatorio anualmente.
6. Informar al Alcalde del desarrollo de los servicios y recibir las órdenes que estime conveniente dictar.
7. Supervisar las operaciones de los servicios para asegurarse de la eficiencia del mismo.
8. Convocar y presidir las Juntas de Mandos, por delegación del Alcalde, así como las de los Policías, que considere oportunas.
9. Formular la Memoria Anual del Cuerpo así como el Plan General o específicos de Actuación por objetivos, estratégicos o de cualquier otro tipo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Alcalde.
10. Dictar o supervisar, las órdenes generales o particulares y circulares de régimen interno del Cuerpo.
11. Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a conseguir, recibidas del Alcalde.
12. Velará especialmente en lo referente a los recursos humanos a su cargo, especialmente se primarán las necesidades formativas.
13. Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que concurra ésta y sea requerido para ello.
14. Representar al cuerpo de la Policía Local de Cuenca, en aquellos actos públicos y privados.
15. Asistir a las Juntas de Seguridad Ciudadana colaborando dentro de sus facultades, promoviendo el mejor desempeño del cuerpo en las mismas, e informando al Alcalde sobre aquellas cuestiones que afecten a la competencia municipal.
16. Proponer o en su caso, informar al Alcalde sobre las distinciones, recompensas o reconocimientos a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor
17. Proponer al Alcalde la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo cuando las actuaciones de los mismos así lo requieran.
18. Efectuar el nombramiento de los miembros de la Escala Técnica para las distintas unidades orgánicas.
19. Nombrar a los responsables, correspondientes a las Escalas Ejecutiva y Básica, así como designar al resto del personal que ha de estar destinado en las distintas unidades, en base a lo estipulado en el presente reglamento.
20. Mantener y difundir de forma oportuna y veraz, a todos los niveles del cuerpo, información interna, en referencia a todos los aspectos profesionales y laborales que les afecten directamente.
21. Mantener el necesario grado de comunicación y colaboración con la Jefatura de otras Fuerzas y cuerpos de Seguridad, Jefatura Provincial de Tráfico y los órganos de Protección Civil, y todas aquellas instituciones públicas o privadas que incidan en nuestro ámbito competencial y funcional, en orden a una eficaz colaboración y coordinación en materias de seguridad y protección ciudadana.
22. Mantener las relaciones pertinentes con el Presidente de la Audiencia Provincial, Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de policía judicial que corresponden al Cuerpo.
23. Proponer cualquier tipo de actuación en todos los ámbitos sociales, velando por la buena imagen corporativa de la institución, especialmente con los medios de comunicación. Así mismo, emprenderá las acciones Judiciales oportunas tendentes a velar por el buen nombre y el prestigio de este Cuerpo.
24. Mantener y difundir de forma oportuna y veraz, a todos los niveles del Cuerpo, información interna, en referencia a todos los aspectos profesionales y laborales que les afecten directamente.
25. Acudir personalmente, salvo delegación expresa en otro mando, al lugar de todo suceso muy grave que ocurra dentro del término municipal, disponiendo la prestación de los servicios y adoptando las medidas necesarias, informando de forma inmediata a sus superiores cuando la magnitud del caso lo requiera.
26. Asumir en las actuaciones más importantes de conjunto, el puesto de mayor responsabilidad.
27. Posibilitar que sus inferiores jerárquicos obren con plena libertad e iniciativa dentro de sus respectivas atribuciones.
28. Dar cuenta al Consejo de Policía de todas las disposiciones de carácter relevante, que afecten al conjunto de la plantilla y, en todo caso, en lo que se refiere al régimen disciplinario y a condecoraciones y recompensas.
29. Las demás que le vengán asignadas legal o reglamentariamente.

Artículo 34.- Corresponde a los Intendentes.

1. Informar y asesorar al Jefe del Cuerpo, de forma directa, para el mejor desempeño de sus funciones y sustituirle en sus ausencias, cuando proceda por nombramiento previo.
2. Exigir a todos sus subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en función a la estructura jerárquica.
3. Formular cuantas propuestas considere oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios.
4. Informar de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes, así como proponer la iniciación de procedimiento disciplinario por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados.
5. Asumir aquellas funciones que le sean delegadas por el Jefe del Cuerpo así como las misiones y cometidos que por su cargo le correspondan.
6. Ejercer el mando de las Unidades o Agrupaciones que componen el Cuerpo, coordinando el servicio de conformidad con las instrucciones del Jefe del Cuerpo.
7. Dictar normas e instrucciones para su cumplimiento dentro del ámbito de sus competencias.
8. Supervisar las actuaciones del personal a sus órdenes en acto de servicio, corrigiendo las posibles deficiencias que observare, haciéndose responsable de dichas actuaciones.
9. Mantener estrecho contacto con el personal a su cargo, a fin de mantener el nivel de competencia adecuado y conocer sus peculiares condiciones, su capacidad, su cualidad y defectos.
10. Velar por el personal a sus órdenes, así como por la conservación, mantenimiento y limpieza del material encomendado.
11. Velar por el mantenimiento de las normas de presentación personal, puntualidad y disciplina, dando parte de las deficiencias detectadas, cuya corrección oportuna no esté dentro de sus atribuciones.
12. Efectuar una valoración anual, como mínimo, de los Inspectores que dependan directamente de él.
13. Proponer las mejoras que considere oportunas para el beneficio del servicio.
14. Posibilitar que sus inferiores jerárquicos obren con plena libertad e iniciativa dentro de sus respectivas atribuciones.
15. Las demás que le vengán asignadas legal o reglamentariamente.

Artículo 35.- Corresponde a los Inspectores:

1. Auxiliar al Intendente de forma directa para el mejor desempeño de sus funciones y sustituirle en sus ausencias, cuando proceda por nombramiento previo.
2. Ejercer el mando de los Grupos, servicios o unidades orgánicas a su cargo, siendo su función la gestión ejecutiva, coordinación práctica y responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios, de conformidad con las instrucciones recibidas por sus superiores jerárquicos.
3. Disponer del personal a su cargo en la forma más racional posible, así como la distribución de los turnos de descanso, vacaciones u otros períodos, según instrucciones superiores.
4. Desplegar al personal a sus órdenes en la vía pública de forma que su utilización sea lo más racional posible, dentro de la diversidad de funciones que tiene asignada la Policía Local.
5. Supervisar las actuaciones del personal en acto de servicio corrigiendo las deficiencias que observare.
6. Velar por el correcto cumplimiento de los funcionarios a su cargo respecto a los deberes y normas de uniformidad expuestas en este Reglamento, así como de la conservación y mantenimiento del material.
7. Mantener estrecho contacto con sus inferiores jerárquicos, sirviendo de eficaz nexo de unión entre ellos y la Escala Técnica.
8. Pasar revista, al menos una vez a la semana, al personal y material destinado a su zona.
9. Posibilitar que sus inferiores jerárquicos obren con plena libertad e iniciativa dentro de sus respectivas atribuciones.
10. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo o le encomienden sus superiores.

Artículo 36.- Corresponde a los Subinspectores:

1. Ejercer el mando del Grupo, servicios o unidades orgánicas a su cargo, siendo su función, el seguimiento y ejecución de los servicios, coordinación práctica y responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios, de conformidad con las instrucciones recibidas por sus superiores jerárquicos.
2. Presidir los actos de toma y entrega del servicio dando lectura del mismo.
3. Disponer del personal a su cargo en la forma más racional posible, supervisando las actuaciones del personal en acto de servicio corrigiendo las deficiencias que observare.
4. Impartir las instrucciones precisas en las reuniones previas al servicio en cada turno, en donde se informará de las órdenes, circulares y cambios legislativos que afecten a la Policía Local, recogiendo las sugerencias de sus subordinados.
5. Revisar diariamente, antes de iniciar el servicio, al personal a sus órdenes, así como el material encomendado, en orden a la debida presentación, mantenimiento y conservación.
6. Girar visita de inspección periódica y frecuente a los lugares o zonas en que presten servicio personal a sus órdenes, para comprobar su correcta ejecución y corregir cualquier anomalía que se detecte en el mismo.
7. Dar cuenta de las incidencias que en el transcurso del servicio pudieran producirse, verbalmente o por escrito, según la importancia de las mismas.
8. Controlar la utilización más racional posible del personal a sus órdenes de tal modo que durante un turno de servicio puedan asignarse a un mismo componente diversas misiones a distintas horas dentro de la diversidad de funciones de la Policía Local.
9. Auxiliar al Inspector o superior jerárquico en sus funciones y sustituirle en su ausencia.
10. Cooperar con los Oficiales y Policías en las funciones que este Reglamento les asigna.
11. Ejercer las funciones de Jefatura de servicio que le sean encomendadas.
12. Elaboración y control de los cuadrantes de servicio quincenales. En su ausencia o defecto, estas funciones serían ejercidas por los oficiales.
13. Cualquier otra que le encomienden sus superiores o que se derive del ejercicio de su cargo o de mandato legal expreso o genérico.

Artículo 37.- Corresponde a los Oficiales:

1. El mando de la Unidad o equipo, siendo su función el seguimiento de la ejecución de los servicios encomendados a los Policías a su cargo, así como la correcta utilización por éstos del material que les haya sido asignado, siendo responsables ante el Subinspector o superior jerárquico de quien dependa de lo expuesto anteriormente.
2. Dar cuenta al Subinspector o superior jerárquico que le corresponda de los servicios meritorios que realice el personal a sus órdenes, así como de las irregularidades que pudieran cometer.
3. Auxiliar en sus funciones al Subinspector o superior jerárquico que le corresponda y sustituirle en sus ausencias.
4. Elaboración y control de los cuadrantes de servicio quincenales, en ausencia de subinspectores.
5. Cualquier otra que le encomienden sus superiores o que se derive del ejercicio de su cargo o de mandato legal expreso o genérico.

Artículo 38.- De la Junta de Mandos.

1. En el Cuerpo de la Policía Local de Cuenca existirá una Junta de Mandos, presidida por el Jefe del Cuerpo, y compuesta por los Intendentes, Inspectores y Subinspectores, así como por los Oficiales que designe, en cada caso, la Jefatura. En caso de asistir el Alcalde o el Concejel Delegado, será éste quien la presida.
2. Las funciones de la Junta de Mandos serán las siguientes:
  - a) Auxiliar y asistir al Alcalde cuando sean requeridos para ello, así como a la Jefatura del Cuerpo.
  - b) Elaborar y proponer a la Jefatura los Planes Parciales de Actuación por Objetivos, así como el seguimiento y control de los mismos.
  - c) Proponer motivadamente al Alcalde los cambios en la estructura, organización y funcionamiento del Cuerpo de Policía que se consideren necesarios, una vez oído el Consejo de Policía Local.
  - d) Proponer a la Jefatura del Cuerpo la elaboración de órdenes o circulares para aumentar los niveles de eficacia en el servicio.

e) Aquellas otras que le sean encomendadas por el Alcalde o Concejal Delegado, o por la Jefatura del Cuerpo.

f) Confeccionar el cuadrante anual de servicios.

3. La Junta de Mandos se reunirá ordinariamente una vez cada trimestre para el seguimiento, control y, en su caso, establecimiento de medidas correctoras del cumplimiento de los objetivos marcados, en cuya elaboración previa habrán sido tenidas en cuenta las sugerencias de los funcionarios. Con carácter extraordinario, se reunirá cuantas veces sea convocada por la Jefatura del Cuerpo.

#### **CAPÍTULO VI.- DE LAS FUNCIONES DE LOS POLICÍAS**

Artículo 39.- Funciones de los Policías.

Corresponde a los Policías:

1. Desempeñar exactamente los servicios que tiene encomendados, prestando un servicio adecuado y correcto al ciudadano, cuidando en todo momento la imagen corporativa.
2. Cumplir puntualmente las instrucciones y las órdenes de sus superiores jerárquicos.
3. Dedicar especial atención a los lugares conflictivos en relación con su campo de actuación interviniendo y corrigiendo, por iniciativa propia, cuantas infracciones observe durante su servicio.
4. Comunicar inmediatamente a su superior cualquier incidencia que supere su competencia.
5. Indicar sin demora a su superior inmediato cualquier problema que pueda tener con su equipo.
6. Cuidar con esmero todos los medios que se ponen a su disposición.
7. Presentar, al término de cada turno, informe de los servicios realizados. Asimismo se realizará informe de las actividades que por su importancia o trascendencia sea necesario o se lo requieran sus superiores.
8. Cumplir cualquier otro cometido relacionado con su función general.

#### **CAPÍTULO VII.- DE LAS PATRULLAS**

Artículo 40.- Concepto, competencia y clases de las patrullas.

1. La patrulla es el elemento básico operativo de actuación policial, siendo integrado por un mínimo de dos Agentes. Las patrullas pueden ser a pie, o en cualquier otro medio de transporte policial.

Excepcionalmente y para servicios concretos la patrulla podrá cubrir dos puntos próximos con separación de los agentes.

2. Dos o más patrullas podrán formar un Equipo.

Artículo 41.- Funcionamiento de las patrullas.

1. Cada patrulla al iniciar el servicio, recibirá las órdenes generales y específicas que se señalen para ese turno, pudiendo pedir aclaraciones sobre las mismas.
2. Cada patrulla recorrerá durante su turno toda la superficie que tenga asignada en la zona y realizará a pie las gestiones y recorridos parciales precisos para que no quede nada por ver con detalle, procurando tomar contacto con el ciudadano.
3. Cada patrulla, si se hace en vehículo, debe interesarse por la conservación, limpieza y documentación del que tenga asignado, dando cuenta inmediata, de las averías, desperfectos o faltas que observe en el vehículo.
4. Las comunicaciones por radio, al tratarse de un elemento primordial de seguridad, se efectuarán siempre de forma breve, concreta, clara, concisa, impersonal y respetuosa.
5. Las patrullas informarán a la Sala del 092 de los servicios encomendados, con su resultado final. También informarán a sus superiores de cualquier novedad o incidencia que deban conocer, así como del comienzo y terminación del tiempo de descanso.

#### **CAPÍTULO VIII.- DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y BAJAS.**

Artículo 42.- Normativa legal aplicable.

El ingreso, promoción y movilidad en las plazas del Cuerpo de esta Policía Local, se realizará con arreglo a lo establecido en las normas legales y reglamentarias que le sean de aplicación.

Artículo 43.- De la promoción profesional.

La promoción interna constituirá el Sistema preferente para el acceso a todas las categorías, excepto a Policías, que se accederá por el sistema de acceso libre, y Escala Técnica, que se podrá acceder indistintamente, ajustándose a lo estable-

cido en el 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.

Artículo 44- De las bajas en el Cuerpo.

Las bajas en el Cuerpo procederán por las causas que establezca la normativa de general aplicación.

Artículo 45- De la jubilación.

La jubilación de los funcionarios pertenecientes a esta Policía estará sujeta a lo que determine la ley. Por el Ayuntamiento se incentivará la jubilación anticipada de los policías, en la forma establecida en el Acuerdo Marco de Funcionarios.

**CAPÍTULO IX.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

Artículo 46- Organización del Cuerpo.

La organización de las diferentes unidades, equipos, grupos, agrupaciones, secciones y puestos de trabajo del Cuerpo de Policía Local de Cuenca corresponde a la Jefatura del mismo, bajo la superior autoridad de la Alcaldía, en orden a las necesidades de los servicios a realizar y a las situaciones de emergencia que se pudieran producir.

Artículo 47- Provisión de destinos.

Los puestos de trabajo existentes en la plantilla para las distintas categorías se proveerán conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad, antigüedad y publicidad, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente reglamento.

Artículo 48- Provisión general de destinos y Catálogo de Puestos de Trabajo.

A efectos de provisión general de destinos, la Jefatura del Cuerpo publicará cada dos años, en el último trimestre del año anterior, o antes de cada incorporación al servicio activo de una nueva promoción, o en previsión de alguna circunstancia excepcional mediante Orden General del Cuerpo, un Catálogo de Puestos de Trabajo, en cuya elaboración participará un representante de la Escala Técnica, un representante de la Escala Ejecutiva, un representante de la Escala Básica, y un representante nombrado por el Consejo de Policía Local de Cuenca, en el que se recogerán todos los destinos existentes en el Cuerpo, indicando el grupo a que pertenecen, a tenor de lo dispuesto en el artículo siguiente del presente reglamento, el número de vacantes, características y funciones principales que conlleven estos, requisitos mínimos exigibles para acceder a ellos, y presentará una convocatoria para que todos los funcionarios de la plantilla puedan solicitar dichos puestos.

Artículo 49.- Provisión específica de destinos.

Aquellas vacantes que deban cubrirse fuera del periodo de provisión general de destinos se publicarán mediante Orden del Cuerpo al menos con quince días de antelación, siguiendo para su provisión el procedimiento establecido en el presente reglamento.

Artículo 50.- Provisión temporal de destinos.

Cuando sea necesario, por razones del servicio, de forma inmediata, adscribir provisionalmente a algún miembro del Cuerpo a un determinado destino, se cubrirá dicha vacante y se publicará mediante Orden del Cuerpo la existencia de vacante y el plazo para su provisión, no pudiendo ser superior a tres meses en ningún caso. El tiempo que el funcionario permanezca provisionalmente en el destino le será computado a efectos de provisión de destinos como tiempo de permanencia en el destino elegido por el afectado.

Artículo 51.- Convocatorias y publicación de vacantes.

Se publicará convocatoria de vacantes a cubrir cada vez que se publique el Catálogo de Puestos de Trabajo, a la entrada en servicio activo de cada nueva promoción, cuando existan vacantes por reorganización del Cuerpo, por destino forzoso de algún funcionario o por necesidades del servicio.

Cada convocatoria se publicará mediante Orden del Cuerpo, durante al menos quince días, indicando el número de vacantes a cubrir, el grupo al que pertenecen y los requisitos exigibles para acceder a ellas.

Si las vacantes no fueran cubiertas, se publicarán en segunda convocatoria, en el plazo de quince días.

El periodo selectivo no podrá durar más de tres meses en ningún caso.

Artículo 52- Clasificación de destinos.

A efectos de provisión de destinos, los puestos de trabajo de la Policía Local de Cuenca se clasifican en tres grupos:

- a) Grupo de libre designación.
- b) Grupo de especialidades.
- c) Grupo general.

Artículo 53.- Destinos de libre designación.

1.- Serán destinos de libre designación aquellos cuyo desempeño requiere condiciones personales de idoneidad, valoradas por la autoridad facultada para concederlos, entre los que cumplan los requisitos exigidos en el puesto.

2.- Asimismo, serán destinos de libre designación aquellos que requieren una especial confianza, como colaboradores directos de la Jefatura o Jefes orgánicos y aquellos otros que exijan una especial responsabilidad y confianza por razón del cometido a desempeñar y así se determine en la correspondiente orden.

3. Tendrán tal consideración si así figuran en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

Artículo 54.- Destinos de especialidades.

Serán destinos de especialidades aquellos que reúnan características específicas que requieran una especial cualificación, atendiendo a la especialización de la Unidad a que pertenezcan. Tendrán tal consideración si así figuran en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

Artículo 55.- Destinos generales.

Serán destinos generales aquellos que no reúnan características específicas que requieran una especial cualificación. Tendrán tal consideración si así figuran en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

Artículo 56.- Principios de la provisión de destinos.

1. Los destinos de libre designación serán cubiertos por designación directa de la Jefatura del Cuerpo, de entre los aspirantes que reúnan los requisitos exigibles y las características propias del puesto a cubrir.

Los destinos de libre designación, en ningún caso, podrán exceder de un 3% del número de puestos de trabajo existentes en la plantilla.

2. Los destinos de especialidades serán cubiertos mediante concurso específico de méritos, de entre los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria y conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

3. Los destinos generales serán cubiertos mediante concurso general de méritos, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 57.- Comisión de Selección.

Para cada convocatoria de plazas vacantes se creará una Comisión de Selección en la que estará presente la Jefatura del Cuerpo, competente para la organización interna del mismo, o quien ésta designe, un representante de la Escala Técnica, un representante de la Escala Ejecutiva, un representante de la Escala Básica, y un representante nombrado por el Consejo de Policía Local de Cuenca, quienes velarán porque el procedimiento de selección se ajuste a lo establecido en el presente reglamento y el resto de legislación vigente.

La Comisión de selección resolverá todas las incidencias o reclamaciones que se presenten en cada proceso selectivo.

Artículo 58.- Destino forzoso.

En caso de no existir solicitantes a una vacante, o ninguno de los peticionarios reúna las condiciones establecidas en la convocatoria, esta será cubierta por orden inverso a la antigüedad en el empleo de entre aquellos funcionarios que reúnan las condiciones para ocuparla. Se evitará la designación con carácter forzoso de aquellos funcionarios que hayan accedido a otro destino de esta forma, en tanto haya otros funcionarios que reúnan características similares y no hayan sido destinados con carácter forzoso con anterioridad.

En caso de padecer alguna deficiencia física o psíquica y sensorial necesaria para el desempeño de la función policial, se pasará a la situación de Segunda Actividad, conforme a lo establecido en el presente reglamento y a lo establecido en las normas legales y reglamentarias que le sean de aplicación.

Artículo 59.- Peticiones de destino.

Las peticiones de destino se cursarán en caso de convocatoria previa, salvo las que se planteen por problemas físicos, psíquicos o personales, de carácter excepcional y plenamente justificados.

Artículo 60.- Inamovilidad en el destino.

En ningún caso, la adjudicación de un destino puede suponer un derecho de inamovilidad del mismo.

Artículo 61.- Permuta de destino

La Jefatura del Cuerpo, oído el Consejo de Policía Local, previa petición de los afectados, autorizará o denegará, de forma razonada, la permuta de destino entre funcionarios de igual categoría, siempre que ambos reúnan los requisitos profesionales para el desempeño de la actividad.

Artículo 62.- Expediente personal.

La Jefatura del Cuerpo anotará en el expediente personal de cada Agente todas aquellas incidencias que se produzcan en cuanto a destinos se refiere, especialmente los destinos ocupados, tiempos de permanencia y forma de acceso a los mismos.

Artículo 63.- Periodos de permanencia en destino.

Los destinos obtenidos de forma voluntaria, previa solicitud del afectado, comportan una permanencia mínima de dos años, durante los cuales no se podrá solicitar otro destino, salvo que se produzca Provisión General de Destinos o por motivos físicos, psíquicos o personales de carácter excepcional y plenamente justificados.

Los destinos obtenidos mediante provisión temporal de destinos no podrán tener una duración superior a tres meses.

Los destinos obtenidos de forma forzosa no podrán tener una duración superior a un año, salvo los Agentes que no hayan solicitado ningún destino, en cuyo caso la duración sería de dos años.

El periodo máximo ininterrumpido de permanencia en destino será de doce años, excepto para todos aquellos funcionarios que superen la edad de cuarenta años.

Artículo 64.- Pérdida de destino.

Aquel Agente que pierda su destino por disolución de Unidad, fusión de ésta o reorganización del Cuerpo tendrá preferencia por una sola vez sobre los demás para elegir sobre las vacantes que se convoquen siempre y cuando reúna las condiciones para acceder a ellas.

Estarán exentos de cumplir los periodos de permanencia exigidos en el artículo anterior.

Estarán obligados a participar y solicitar destino en todas las convocatorias de vacantes o concursos de méritos que se publiquen.

Artículo 65.- Límite de edad y antigüedad mínima.

La Jefatura del Cuerpo podrá limitar la edad que considere más adecuada para ocupar determinados destinos, así como la antigüedad mínima exigible, oído el Consejo de Policía Local de Cuenca.

El Agente que, voluntariamente, acceda a ocupar una de las vacantes con limitación por edad, no estará sujeto a las limitaciones dictadas por la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 66.- Agentes no peticionarios.

Aquellos Agentes que no realicen petición alguna de vacante en la Provisión General de Destinos serán destinados de forma forzosa.

#### **CAPÍTULO X.- EXPEDIENTE PERSONAL.**

Artículo 67- Del expediente personal.

En la Jefatura de esta Policía Local existirá un archivo documental e informático actualizado en el que figurará el expediente personal de cada uno de los miembros del Cuerpo, constará de los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Número del Documento Nacional de Identidad.
- c) Fecha y lugar de nacimiento.
- d) Domicilio actual y segunda vivienda, si la hubiera.
- e) Número de Identidad Profesional.
- f) Teléfonos de localización y dirección de correo electrónico, si la posee.
- g) Persona a la que avisar en caso de urgencia.

Asimismo, se incluirán los siguientes datos:

- a) Fecha de ingreso y ascensos.
- b) Cursos y actividades profesionales realizadas.

- c) Felicitaciones, premios y recompensas.
- d) Sanciones disciplinarias no canceladas.
- e) Permiso de conducción, con categorías.
- f) Situaciones especiales.
- g) Destinos desempeñados.
- h) Bajas por enfermedad común o accidente laboral.
- i) Permisos, vacaciones y excedencias.
- j) Vicisitudes extraordinarias, si las hubiera.
- k) Tiempo de pertenencia al Consejo de Policía Local.
- l) Tiempo de ejercicio en la actividad sindical.
- m) Fotografía en color, actualizada cada seis años.
- n) Arma reglamentaria asignada y otras que poseyere así como el número de las mismas y munición y su correspondencia estadística.
- o) Titulaciones académicas, diplomas y certificados de estudios realizados.
- p) Vestuario y material
- q) Otras documentaciones que sean de interés policial.

Todo el personal del Cuerpo está obligado a comunicar su dirección y, en su caso, el número de teléfono actualizados que constarán, tanto en su Unidad como en la Jefatura. Solo a efectos de expediente personal.

Se garantiza la confidencialidad de todos los datos y documentos que obren en el expediente personal.

#### **CAPÍTULO XI.- DE LOS DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN.**

**Artículo 68.- Derechos y representación sindicales.**

Los miembros de este Cuerpo disfrutarán de los derechos de carácter representativo y sindical establecidos en la legislación vigente y en el Acuerdo Marco de Funcionarios del Excelentísimo Ayuntamiento de Cuenca, sin otras limitaciones que las específicas establecidas en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en el resto del ordenamiento jurídico.

**Artículo 69 -Exención del conducto reglamentario.**

En el ejercicio de sus funciones, los representantes sindicales miembros del Cuerpo de Policía Local quedarán exceptuados de la necesidad de utilizar el conducto reglamentario.

**Artículo 70.- Representantes sindicales.**

Con objeto de conocer en todo momento quienes ostentan la condición de representante sindical, el Órgano competente de los Servicios de Personal enviará a la Jefatura del Cuerpo relación nominal de aquellos.

**Artículo 71.- Charlas sindicales.**

1. Sin perjuicio de la convocatoria de otro tipo de asambleas o reuniones, queda autorizada la realización de charlas sindicales en las Unidades del Cuerpo, al comienzo o al final de la jornada, y por un periodo máximo de quince minutos.

2. Las informaciones sindicales, serán realizadas por los representantes sindicales designados por los distintos sindicatos, que previamente se presentaran al responsable de la Unidad.

**Artículo 72.- Información sindical.**

Las Secciones Sindicales podrán informar de su actividad y de aquellas cuestiones que puedan ser de interés para los integrantes del Cuerpo, por medio de la difusión de sus comunicados, repartiéndoles en mano entre éstos, o a través de su colocación en los tabloneros de anuncios sindicales.

#### **CAPÍTULO XII.- DEL CONSEJO DE POLICÍA LOCAL**

**Artículo 73.- Constitución, composición y funcionamiento del Consejo.**

1. El Consejo de Policía Local de Cuenca, se constituirá bajo la Presidencia del Alcalde o del Concejel en quien delegue y estará formado por el Jefe del Cuerpo y por un mínimo de cinco Policías Locales del propio Cuerpo, propuestos por las organizaciones sindicales más representativas en la Corporación local.
2. En caso de ausencia del Jefe del Cuerpo, podrá ser sustituido por delegación de éste en la persona de la categoría inmediatamente inferior.
3. En caso de ausencia de alguno de los cinco Policías Locales, serán sustituidos por sus respectivos suplentes, que habrán sido propuestos igualmente por las organizaciones sindicales más representativas en la Corporación local.
4. En caso cese, dimisión y/o sustitución de algún miembro del Consejo, deberá presentar la decisión por escrito al Presidente del Consejo para que esta, a su vez, sea comunicada al sindicato correspondiente y se le inste para que proponga un nuevo miembro. El suplente sustituye al titular cuando éste no pueda asistir y, en su caso, el Presidente convocará directamente al suplente. Cualquier miembro del Consejo cesará automáticamente en el mismo, en el momento en el que deje de ostentar la condición de Policía.
5. Ante la presencia del Alcalde en las sesiones del Consejo, la persona delegada para su presidencia de manera ordinaria, podrá estar presente como asesor del Presidente del Consejo.
6. El Consejo se reunirá ordinariamente cada mes, y de manera extraordinaria cuando lo requieran circunstancias especiales pudiendo, en este caso, constituirse por petición expresa de la mitad más uno de sus miembros o a instancia del Presidente.
7. Para la celebración de las sesiones será obligatoria la asistencia del Presidente y, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, uno de los cuales hará de Secretario.
8. La renovación de los miembros del consejo adscritos a propuesta de los sindicatos se producirá cada vez que sean realizadas elecciones sindicales en el Ayuntamiento de Cuenca.

#### Artículo 74.- Funciones del Consejo.

1. Son funciones del Consejo de Policía Local, entre otras:

- a) Conocer de los procedimientos disciplinarios.
- b) Conocer sobre los informes en materia de premios, distinciones y condecoraciones.
- c) Ser oído en los procesos de determinación de las condiciones de prestación del servicio del personal del Cuerpo.
- d) Conocer de la adscripción y adjudicación de puestos de segunda actividad.
- e) La mediación en los conflictos internos.
- f) Ser oído previamente a la elaboración del Catálogo de Puestos de Trabajo para la provisión general de destinos.
- g) Nombrar un representante en la Comisión de Selección para cada convocatoria de plazas vacantes en cualquiera de las unidades.
- h) Conocer el cuadrante anual de servicios, donde figuren los efectivos necesarios, tanto de Policía Local como de Agentes de Movilidad, confeccionado por la Junta de Mandos.
- i) Proponer el nombramiento, de entre los Policías interesados, de una comisión para la elaboración y seguimiento del cuadrante de eventos extraordinarios (refuerzos de servicio), compuesta por cuatro miembros más un representante del Consejo de Policía Local.
- j) Conocer las intervenciones, el seguimiento y la resolución de los asuntos internos.
- k) Conocer el calendario anual de servicios.
- l) Conocer los servicios mínimos.

#### TÍTULO IV: SEGUNDA ACTIVIDAD.

##### Artículo 75.- Naturaleza y Ámbito de Aplicación.

La segunda actividad es una situación administrativa especial de los funcionarios de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, que tiene por objeto fundamental garantizar una adecuada aptitud psicofísica mientras permanezcan en activo, asegurando la eficacia del servicio.

La segunda actividad de los funcionarios pertenecientes a la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, se llevará a cabo en los términos y con las condiciones previstas en la Ley 8/2002, de 23 de Mayo, de Coordinación de Policías Loca-

les de Castilla-La Mancha, Decreto 110/2006, de 17 de Octubre y lo establecido en el presente Reglamento, así como los posibles Acuerdos que pudieran regular esta situación.

Artículo 76.- Características.

1. En la situación de segunda actividad se permanecerá hasta el pase a la jubilación o a otra situación que no podrá ser la de servicio activo, siendo el pase a esta situación definitivo e irrevocable, salvo que se haya producido como consecuencia de embarazo, o de pérdida de aptitudes psicofísicas y la misma haya desaparecido.

2. En la función de disponibilidad de personal y las necesidades orgánicas y funcionales de la organización policial, los funcionarios que pasen a la situación de segunda actividad podrán ocupar hasta alcanzar la jubilación, aquellos puestos de trabajo que se señalen en la correspondiente relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca. La adscripción a los puestos que se citan en el párrafo anterior se llevará a efecto en la forma y condiciones que se establecen en este Reglamento.

3. Razones excepcionales.- El Alcalde podrá requerir motivadamente, a Policías Locales en situación de segunda actividad para el cumplimiento de funciones operativas de Policía Local, por el tiempo mínimo necesario, cuando concurren razones excepcionales de seguridad ciudadana que, básicamente, contemplarán los aspectos siguientes:

a) Que sean imprevisibles y no periódicas.

b) Que sean de tal magnitud que no pueden resolverse por los medios policiales operativos ordinarios.

3.1- La designación de los funcionarios para la realización de dichos servicios comenzará por los que hayan pasado por razón de la edad, y en orden cronológicamente inverso al de su pase, empezando por los que se encuentren desarrollando sus actividades en el área de seguridad.

3.2- A los funcionarios que tengan que realizar los servicios enumerados en este artículo se les dotará de la uniformidad y de los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

4. En la situación de Segunda Actividad se ostentará la categoría que se poseía en el momento de producirse el pase a dicha situación. Así mismo, el pase a la situación de segunda actividad no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, conservando todas las retribuciones que el funcionario tuviere en su puesto de origen, asignado mediante la oportuna provisión de Puestos de Trabajo.

5. Las plazas que queden vacantes en el servicio activo por pase a segunda actividad de sus titulares, deberán formar parte de la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento para el año siguiente, junto con las producidas por jubilación y las que pudieran ser creadas "ex novo", a fin de que los efectivos policiales operativos no sufran merma de ninguna clase.

Artículo 77.- Causas y procedimiento para pasar a la situación de Segunda Actividad.

Las causas por las que se podrá pasar a situación de segunda actividad serán las siguientes:

a) El cumplimiento de las edades que se determinan para la Escala en el artículo 78.2 del presente Reglamento.

b) La disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial, tal como se dispone en el anexo que figura en el 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, y recogido en el artículo 79 del presente reglamento.

c) Por embarazo.

Artículo 78.- Por razón de edad.

1) La iniciación del procedimiento por esta causa se iniciará de oficio y corresponderá al Ayuntamiento de Cuenca.

2) Las edades para el pase a la situación administrativa de segunda actividad, según la escala a que pertenezca su categoría profesional, serán las siguientes:

• Para la escala Técnica: 63 años.

• Para la Escala Ejecutiva: 58 años.

• Para la escala Básica: 56 años.

3) Comunicación al interesado.- El Ayuntamiento comunicará al funcionario el pase a la situación administrativa de segunda actividad con una antelación suficiente, que en ningún caso será inferior a los tres meses anteriores al cumplimiento de la edad establecida en el artículo anterior, con el fin de que el interesado pueda solicitar, si lo estima conveniente, la prórroga en el servicio activo, sin que se produzca interrupción en este.

4) Los funcionarios que se presenten a pruebas de ascenso, no podrán solicitar el pase a la segunda actividad hasta que finalicen los procesos.

En caso de ascenso, deberán permanecer en la plaza obtenida un mínimo de dos años, antes de solicitar el pase a la situación de segunda actividad. En caso de cambio de Escala, deberá cumplirse el mismo requisito anterior, además del correspondiente a la edad establecida para dicha escala, antes de solicitar el pase a la situación de Segunda Actividad.

5) En la situación de segunda actividad, con excepción de la causa por embarazo, no se podrá participar en procedimientos de promoción o movilidad en los Cuerpos de Policía Local, salvo que en el momento de pasar a la misma se esté desarrollando alguno de estos procedimientos, en cuyo caso se deberá paralizar dicho pase hasta la finalización del proceso de promoción o movilidad.

6) Prórroga del servicio activo.-

a) El Alcalde podrá aplazar el pase a la situación de segunda actividad por sucesivos periodos de un año, cuando exista solicitud expresa del interesado y siempre que medie dictamen médico favorable, que se realizará de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

El interesado presentará la solicitud para la prórroga en el servicio activo, con una antelación mínima de dos meses y máxima de seis, antes del cumplimiento de la edad del vencimiento del aplazamiento anual que tenga concedido.

b) El plazo máximo de resolución del procedimiento para la prórroga en el servicio activo y su notificación, será de un mes contado desde la fecha de presentación de la solicitud del interesado en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquier otro medio de los que establece el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 79.- Por disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial.

1) Características.

a) Pasarán a la situación de segunda actividad los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Cuenca, que antes de cumplir las edades determinadas en el artículo 78 del Presente Reglamento o una vez cumplidas, tengan disminuidas de forma apreciable las aptitudes físicas o psíquicas y sensoriales necesarias para el ejercicio de sus funciones, en los términos establecidos reglamentariamente, previa instrucción del oportuno procedimiento de oficio o solicitud del funcionario interesado, siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de jubilación.

b) La duración de estas disminuciones ha de preverse permanente, o bien que sea posible que tales disminuciones desaparezcan dentro de los periodos previstos para la incapacidad temporal por la normativa vigente.

2) Pasarán igualmente a la situación de Segunda Actividad aquellos funcionarios que acrediten padecer una minusvalía igual o superior al 33 por ciento, siempre que dicha minusvalía se haya producido dentro de su vida profesional en el Cuerpo, de acuerdo con el presente Reglamento.

3) El procedimiento se iniciará de oficio, a instancia del Sr. Alcalde, Delegación o Jefatura del Cuerpo, o por solicitud del interesado, examinándose la situación por un Tribunal Médico creado al efecto.

4) El proceso de evaluación de la disminución será dictaminada de la siguiente forma:

a) Por los servicios médicos municipales o, en caso de no existir éstos, por facultativos designados por el Ayuntamiento.

b) Si el interesado lo solicita se constituirá un Tribunal Médico que estará compuesto conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

En cualquier caso, los responsables del dictamen podrán solicitar asesoramiento no vinculante de especialistas o la realización de pruebas, exploraciones o reconocimientos que consideren necesarios para evaluar la aptitud psicofísica del funcionario.

5) Reconocimientos médicos:

a) Previa a la realización del dictamen correspondiente, en los supuestos contemplados en el artículo anterior, se practicará un reconocimiento médico.

b) El interesado será citado con la antelación suficiente y estará obligado a someterse al mismo.

c) Si el funcionario se encontrara impedido para acudir al reconocimiento deberá acreditar tal circunstancia mediante certificado médico oficial. A la vista del certificado los facultativos responsables del dictamen dispondrán lo necesario para que la persona sea examinada.

d) Si el funcionario no compareciera voluntariamente y no justificase suficientemente su incomparecencia se le reiterará por una sola vez la convocatoria. De no comparecer al segundo llamamiento ni justificar su ausencia, los facultativos emitirán dictamen en base a los documentos que obren en su poder, sin perjuicio de la responsabilidad exigible al funcionario.

**6) Reconocimientos médicos periódicos:**

Los facultativos podrán disponer la práctica de reconocimientos médicos periódicos, para la reevaluación de las aptitudes psicofísicas cuando las causas que originaron la disminución así lo aconsejen.

Esta circunstancia quedará reflejada en el dictamen, que fijará la fecha en la que se producirá el nuevo reconocimiento.

En este caso si se produjera el pase a la situación administrativa de segunda actividad, en la Resolución del Alcalde se determinará el carácter provisional de la misma, así como su revisión en función de los reconocimientos médicos que se practiquen.

7) Para la elaboración del dictamen contemplado en lo referente a la segunda actividad por disminución de las aptitudes psicofísicas o psíquicas, se estará a lo dispuesto en el anexo que figura en el 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.

**Artículo 80.- Cambio de situación.**

Cualquier miembro del Cuerpo de la Policía Local de Cuenca que pase a la situación de Segunda Actividad por razones psicofísicas, bien de oficio, bien por petición propia podrá solicitar el reingreso al servicio activo cuando hayan desaparecido las causas que motivaron el pase a esta situación, previo informe y dictamen del Tribunal Médico contemplado en los apartados anteriores de este Artículo.

**Artículo 81.- Competencias para resolver (Dictamen)**

1) La competencia para resolver el paso a la situación de Segunda Actividad corresponderá al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca tanto de oficio como a petición del interesado.

El dictamen médico emitido a la vista de toda la documentación que obre en el expediente, será elevado al Alcalde para que adopte la correspondiente resolución.

Dicho dictamen deberá contener los siguientes aspectos:

- a) La existencia o no de disminución de aptitudes físicas, psíquicas o sensoriales.
- b) Si la citada disminución de aptitudes se prevé, o no, con carácter permanente.
- c) Si la insuficiencia en las aptitudes afecta o no a la función y actividades policiales desempeñadas por el funcionario.
- d) La permanencia o no del pase a la segunda actividad.

2) En los casos previstos en los artículos 78 y 79 del presente Reglamento, el plazo para resolver será de cuatro meses, contados desde la presentación de la correspondiente solicitud por el interesado o desde el inicio de los primeros trámites cuando fuese de oficio.

3) La falta de resolución expresa en dicho plazo tendrá efectos estimatorios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, así como en lo establecido en el artículo 112.3 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre.

4) La solicitud para no pasar a la situación de Segunda Actividad podrán presentarla los interesados tres meses antes de llegar a la edad fijada en el artículo 78 del presente Reglamento.

**Artículo 82.- Formación y Capacitación.**

Para facilitar la integración en los puestos de trabajo de segunda actividad, el Ayuntamiento propiciará la realización de cursos de formación administrativa y cuantos otros fueren necesarios, para que estos funcionarios puedan desarrollar su nueva actividad.

**Artículo 83.- Segunda Actividad por Embarazo.**

- 1) Iniciación del procedimiento.- El procedimiento se iniciará a instancia de la interesada.
- 2) Dictamen.- El dictamen médico necesario para el pase a la segunda actividad por causa de embarazo, consistirá en un certificado médico oficial que acredite tal circunstancia.
- 3) Duración.- La funcionaria embarazada permanecerá en la situación administrativa de segunda actividad hasta el momento en que termine el embarazo, a partir del cual pasará a la situación de servicio activo, sin perjuicio de la licencia o la incapacidad temporal que le corresponda.
- 4) Plazo de resolución.- El plazo máximo de resolución del procedimiento para el pase a la segunda actividad por causa de embarazo será de diez días naturales contados desde la fecha de su iniciación.

**Artículo 84.- Segunda Actividad sin Destino.**

1) El pase a la situación de Segunda Actividad sin destino podrá producirse desde la situación de servicio activo o desde la situación de Segunda Actividad con destino, cuando se cumplan los requisitos establecidos en este Reglamento.

2) Cuando pase el funcionario, desde un puesto de servicio activo o situación de segunda Actividad con destino a otro puesto de segunda actividad sin destino, la plaza vacante será cubierta reglamentariamente y en su caso incorporado a la próxima oferta de empleo público.

#### Artículo 85.- Retribuciones.

El pase a la situación de Segunda Actividad con destino, conllevará la totalidad de las retribuciones básicas y complementarias que el funcionario tuviere en su último puesto de origen, asignado mediante la oportuna Provisión de Puestos de Trabajo.

Durante la permanencia en la situación de Segunda Actividad sin destino, se percibirá en su totalidad las retribuciones básicas, así como al menos el 85 % de las demás retribuciones que el funcionario tuviere en su puesto de origen último obtenido mediante la correspondiente Provisión de Puestos de Trabajo.

Cualquier variación de las retribuciones indicadas asignadas al personal de la Policía Local en activo, originará en las correspondientes al personal en situación de Segunda Actividad de la misma antigüedad y categoría las variaciones pertinentes para que en todo momento representen las cuantías señaladas en el apartado anterior.

#### Artículo 86.- Trienios y otros Destinos.

El tiempo transcurrido en la situación de Segunda Actividad, con o sin destino, será computable a efectos de perfeccionamiento de trienios y los derechos reconocidos en el Acuerdo Marco para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

#### Artículo 87.- Jornadas y Sistemas de Provisión con Destinos.

1) Los puestos de Segunda Actividad se asignarán por riguroso orden de edad, por orden de solicitud y en caso de igualdad por antigüedad, entre los que cumplan los requisitos exigidos para el puesto.

2) La Corporación Municipal, aprobará anualmente en sus presupuestos convenientemente dotados los puestos que puedan ser ocupados en situación de Segunda Actividad, debiendo dotar todos los años un mínimo de dos, y en ningún caso un número menor del de miembros del Cuerpo que en ese año puedan pasar a la misma.

3) Sin perjuicio de lo previsto en los apartados anteriores de este artículo, cuando existan puestos vacantes de Segunda Actividad, los interesados que soliciten podrán ocuparlos directamente, siempre que se cumplan los requisitos del puesto a ocupar.

4) Cuando por jubilación u otro motivo quedaran vacantes puestos de Segunda Actividad, estos podrán ser ocupados por movilidad dentro de la situación de Segunda Actividad, previa solicitud de los interesados y rigiéndose en su caso por lo prevenido en el apartado 1 de este artículo.

5) Los puestos de segunda actividad dispondrán de una jornada laboral exenta de realizar noches, festivos y fines de semana, desarrollándose de acuerdo a la jornada establecida con carácter general para los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, consistiendo estos puestos en funciones no arriesgadas ni penosas.

6) Los puestos en situación de segunda actividad con destino del cuerpo de la policía local de cuenca, una vez aprobado y entrada en vigor el presente reglamento serán, entre otros, los siguientes:

a) Supervisar el servicio de Agentes de Movilidad.

b) Control de entrada en el interior de las dependencias policiales y/o municipales.

c) Centralita de las dependencias policiales. Sistemas de transmisiones y telecomunicaciones. Control, reposición y tramitación de compra. Control de funcionamiento, conservación y existencias de radiotransmisores.

d) Sala de control del tráfico (sala de pantallas)

e) Control venta ambulante y mercadillo. Ocupación de vía pública.

f) Informes y precintos.

g) Oficina de atención al ciudadano. Oficina de Objetos perdidos.

h) Parque infantil de tráfico. Actividades relativas a la educación vial.

i) Control del mantenimiento de los vehículos y material de la Policía Local. Vestuario y equipamiento. Control, mantenimiento, reposición y tramitación de compras.

j) Apoyo en tareas administrativas en el Depósito Municipal de vehículos.

k) Localización de posibles anomalías en la ciudad. Señalización de vías en eventos extraordinarios.

l) Servicio en sistema general atenuado, sin turnos de noche.

ll) Cualquier destino dentro de los diversos negociados del Consistorio, especialmente el de tráfico y asuntos generales y de sus organismos autónomos correspondientes, manteniendo en todo momento el mismo grupo y complementos que ostentaban en el Cuerpo de la Policía Local de Cuenca. A esta situación podrán ir destinados Agentes de segunda actividad, tanto por edad como por condiciones psico-físicas.

**Artículo 88.- Régimen Disciplinario y de Incompatibilidad.**

Los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Cuenca, en situación de Segunda Actividad, con destino, estarán sujetos a idéntico Régimen Disciplinario y de Incompatibilidades que en servicio activo, salvo que desempeñen puestos en un servicio distinto al de Policía Local, en cuyo caso estarán sometidos al régimen general disciplinario y de incompatibilidades de los funcionarios públicos.

Los que estén en la segunda actividad sin destino estarán sometidos al régimen general disciplinario aplicable al resto de los funcionarios de la Administración Local.

**Artículo 89- Puestos de Segunda Actividad con Destino.**

El número de puestos en situación de Segunda Actividad con destino dentro del Cuerpo de la Policía Local de Cuenca, deben contemplarse en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento.

**Artículo 90.- Situaciones.**

Las situaciones de segunda actividad podrán ser: con destino o sin destino.

a) La segunda actividad con destino se desarrollará en otro puesto de trabajo adecuado a la categoría profesional correspondiente, que el Ayuntamiento reserve para los funcionarios que se encuentren en esta situación. En defecto de un puesto de estas características, se desarrollará en plazas relacionadas con el Área de Seguridad, o voluntariamente en otra Área y, en su defecto, en cualquier otro puesto del Ayuntamiento, acorde con la categoría y grupo de pertenencia, y conllevará la percepción de la totalidad de las retribuciones básicas y complementarias de su último puesto de trabajo.

b) El Ayuntamiento fijará, antes del 31 de Diciembre de cada año, el número máximo de funcionarios del Cuerpo de Policía Local, por categorías, que se autoriza pasen a la situación de segunda actividad sin destino durante el año siguiente, contemplándose en dicha resolución el plazo de presentación de solicitudes, que se resolverá teniendo en cuenta la antigüedad, edad de los peticionarios y, en su caso, prioridad en la solicitud. Los que no puedan acceder a la segunda actividad sin destino, quedarán situados en un orden preferente para años sucesivos.

c) Los funcionarios que pasen a la segunda actividad sin destino causarán vacante en la plantilla.

**Artículo 91.- De los Derechos.**

1) En la situación de segunda actividad se ostentará la categoría que se poseía en el momento de producirse el pase a dicha situación.

2) El pase a la situación de segunda actividad con destino irá acompañado de la realización de los cursos de formación necesarios para la adaptación al nuevo puesto de trabajo.

3) En todo caso, los destinos se corresponderán, como mínimo, con la categoría profesional, grupo de titulación y el nivel que tenga el funcionario en el momento de su pase a la segunda actividad.

**Artículo 92.- De la Participación Sindical.**

1) Las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Cuenca, serán informadas y tendrán participación, en todos los procesos y solicitudes de pase a la situación de Segunda Actividad.

2) En todo lo relativo al desarrollo, modificación, fijación de puestos, incrementos o disminución de estos, será necesaria la previa negociación con dichas Secciones Sindicales, de conformidad con lo previsto en la Ley 9/1987 de 12 de Julio, modificada por la Ley 18/1994 de 30 de Junio, así como la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y lo establecido en el Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Cuenca para con su Personal Funcionario.

**TÍTULO V.- DE LOS AGENTES DE MOVILIDAD.**

**Artículo 93.- Naturaleza jurídica.-**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53.3 de la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y en orden a la consideración de Cuenca como municipio de gran población, se crea el Cuerpo de Agentes de Movi-

alidad del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, para el ejercicio exclusivo de las funciones previstas en el párrafo b del apartado 1 del citado artículo, cuales son la dirección, señalización y ordenación del tráfico rodado y el tránsito peatonal en las vías públicas de titularidad municipal.

#### Artículo 94.- Reglamentación

1.) Los Agentes de Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, que no se integrarán en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad tendrán, en el ejercicio de sus funciones, la consideración de Agentes de la Autoridad, subordinados a los miembros del cuerpo de la Policía Local de Cuenca.

2.) Un reglamento orgánico específico regulará la forma de prestación del servicio de los agentes de movilidad, sus derechos y obligaciones y el régimen de subordinación a los miembros del cuerpo de la Policía Local de Cuenca.

3.) En base a la actividad subordinada de los Agentes de movilidad con respecto a los miembros del cuerpo de la Policía Local, la Jefatura del cuerpo de Agentes de Movilidad, corresponderá así mismo al Jefe del cuerpo de la Policía Local de Cuenca.

4.) En la oferta anual de empleo público, el Ayuntamiento podrá reservar hasta un 50% de las plazas convocadas de Policía Local para los agentes de movilidad que cumplan los requisitos necesarios para optar a las mismas y tengan una antigüedad mínima de dos años en el cuerpo.

#### Artículo 95.- Régimen jurídico

Los funcionarios integrantes del cuerpo de Agentes de Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, se regirá por las normas contenidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, y las demás normas dictadas en desarrollo y aplicación de la misma, especialmente la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

### TÍTULO VI.- DE LOS SERVICIOS ADSCRITOS AL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL.

#### Artículo 96.- Adscripción

Para el cumplimiento de las funciones asignadas al cuerpo de la Policía Local de Cuenca, podrán adscribirse, de manera coyuntural o permanente cuantos profesionales o servicios no específicamente policiales se estimen convenientes.

#### Artículo 97.- Asignación y adjudicación.

La Junta de Gobierno Local, a propuesta razonada del Concejal Delegado de Seguridad, establecerá el procedimiento de asignación, adjudicación o contratación, en cada caso el más pertinente que vinculará a las personas o servicios con carácter temporal o permanente al cuerpo de la Policía Local.

Para la asignación, adjudicación o contratación de personas o servicios adscritos al cuerpo de la Policía Local, se deberá contar con el informe previo de la Jefatura del Cuerpo.

#### Artículo 98.- Dependencia orgánica y funcional.

Una vez adscrito el personal o servicio no policial al cuerpo de la Policía Local de Cuenca, pasará a depender orgánica y funcionalmente de la Jefatura del Cuerpo, dando cuenta a esta última de lo actuado con la cadencia temporal que se establezca.

#### Artículo 99.- Subordinación

Todos los demás servicios que intervengan en las funciones específicas asignadas por este Reglamento al Cuerpo de la Policía Local de Cuenca, estarán subordinados a la Jefatura del mismo en tanto en cuanto actúen en estas tareas.

Se considerarán servicios adscritos al cuerpo de la Policía Local los que tengan como objetivos los siguientes:

- Regulación, Ordenación, señalización y control del tráfico rodado y peatonal.
- Recogida de animales sueltos en la vía pública.
- Parque infantil de tráfico.
- Defensa personal policial.
- Asesoría jurídica.
- Conservación, mantenimiento y limpieza de las dependencias policiales.
- Conservación de vehículos, material y equipos policiales.

Todos aquellos que se consideren necesarios para el mejor desarrollo de la función policial.

## TÍTULO VII.- UNIFORMIDAD, ARMAMENTO, VEHÍCULOS Y MEDIOS MATERIALES.

## Artículo 100.- De la uniformidad

1. Se define como uniformidad, el conjunto de prendas que integran el vestuario, distintivos y otros efectos de uso en la policía local de Cuenca para sus funciones y actividades, según las diferentes estaciones climatológicas y unidades de destino dentro del cuerpo, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla la Mancha.

2. Todos los miembros del cuerpo de Policía Local vestirán uniforme reglamentario cuando estén de servicio, salvo en los casos previstos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, o los previstos por el Alcalde Presidente o Concejal Delegado. En estos supuestos, los agentes deberán identificarse con el documento de acreditación profesional.

Fuera del horario de servicio está prohibido el uniforme o prendas con distintivos policiales, salvo en los casos que sean autorizados por el Alcalde Presidente o Concejal Delegado, todo ello de acuerdo con el artículo 28 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre.

3. No se permitirá el uso de prendas, equipos y complementos que no se ajusten a lo reglamentado, ni podrán ser objeto de reformas o alteraciones, debiendo llevar el uniforme tal y como exige la condición de Agente de la Autoridad y el prestigio de la Corporación a la que representa.

4. Los aspirantes a miembros de Policía Local que se encuentren como alumnos en el periodo de prácticas recibirán el uniforme y el equipo correspondiente a cualquier policía.

Los policías en prácticas no portarán arma mientras dure el periodo de instrucción.

5. La pérdida, sustracción o deterioro de prendas de uniformidad, equipo y material será comunicado inmediatamente a la Jefatura del Cuerpo, en escrito motivado, la cual dispondrá de la totalidad de la información para el esclarecimiento de los hechos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que hubiera podido incurrir en caso de negligencia grave.

Todos los mandos velarán por la correcta uniformidad de los policías a él subordinados.

6. Todos los policías deberán llevar el escudo del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca bordado en una divisa, la cual irá en las hombreras de las uniformidades, llevando los mandos, dentro de éstas el galón correspondiente.

Todas las prendas de los agentes deberán llevar impreso en la parte trasera de las mismas la inscripción: "Policía Local Cuenca".

7. La uniformidad será acorde con la unidad en que preste servicio cada policía, diferenciándose entre uniformidad ordinaria, servicios especiales, uniformidad de gala y gran gala.

La uniformidad será la vigente en la normativa de Castilla La Mancha, existente en cada momento.

8. Para la realización de determinados servicios, como servicios nocturnos, servicios de seguimiento, reyertas, etc., se facilitará la uniformidad de prendas que protejan la integridad y seguridad de los agentes.

9. El uniforme ordinario será renovado a su deterioro, acreditando el mismo o caducidad, lo que antes se produzca. No obstante se establece en un anexo el plazo de caducidad de las prendas.

10. Todos los mandos velarán por la correcta uniformidad de los policías a él subordinados.

La uniformidad de gala se utilizará en las ocasiones que determine el Alcalde Presidente o el Jefe del Cuerpo.

11. Un Anexo determinará los eventos y circunstancias en los que los Agentes del Cuerpo de la Policía Local de Cuenca deberán vestir el uniforme de Gala o Gran Gala, así como la composición de este último, de acuerdo con el artículo 28 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre y el artículo 13 de la Orden de 2 de febrero de 2007, de la Consejería de Administraciones Públicas.

## Artículo 101.- Del Armamento

1. El Excmo. Ayuntamiento de Cuenca dotará a los miembros del Cuerpo de la Policía Local del arma corta reglamentaria.

2. Anualmente se dotará a cada agente con 25 cartuchos de dotación para el arma.

3. La Jefatura del Cuerpo abrirá un expediente individual de cada arma reglamentaria asignada a su personal. En este expediente se consignarán todos los datos y vicisitudes del arma, de la guía de pertenencia y de la munición que fue entregada.

4. La guía de pertenencia del arma acompañará al arma, tanto en la tenencia, como reparación, depósito o transporte.

5. Salvo autorización expresa de la Jefatura, al finalizar el servicio el personal dejará su arma en el armero que tenga asignado.

En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma, la munición, guía de pertenencia o carné profesional, el interesado formulará denuncia y lo comunicará inmediatamente a la Jefatura del Cuerpo.

6. La policía Local contará con un depósito de armas provisto de medidas de seguridad adecuadas. Tendrá inventariadas todas las armas y munición depositadas, formalizando documentalmente las entregas y retiradas que se efectúen, bajo la supervisión del encargado del armamento.

7. Es obligatorio llevar el arma de fuego cuando se preste servicio, excepto cuando expresamente, para algún servicio concreto, sean autorizados por el Alcalde Presidente para no portar el arma.

8. Prácticas de tiro:

- Con la periodicidad que las necesidades del servicio y las disposiciones de munición lo permitan, el personal realizará prácticas de tiro tanto para mantener e incrementar su aptitud, como para verificar las condiciones de uso y conservación del arma reglamentaria, no siendo inferior a tres el número de tiradas anuales.

- Las prácticas de tiro tendrán carácter de asistencia obligada, siempre fuera del horario de servicio. Los participantes utilizarán su arma reglamentaria y la munición será suministrada por el Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

9. En todos los casos en que se hubiera hecho uso del arma de fuego, los miembros de la Policía Local deberán informar de inmediato de forma escrita a la Jefatura del Cuerpo.

10. En caso de jubilación o el pase a otra situación administrativa distinta a su servicio activo, por prescripción facultativa, baja prolongada superior a 1 mes o mandato judicial, los miembros de la Policía Local están obligados a entregar el arma que tienen asignada.

11. Solamente se deberá utilizar el arma en las situaciones recogidas en el Título I del presente Reglamento.

Artículo 102.- De los vehículos

1. La operatividad y eficacia de las intervenciones policiales, radica, además de otras circunstancias, en la adecuada dotación de vehículos y en las condiciones en que éstos se encuentren.

Para que esto sea posible, todo vehículo contará con un Libro de registro en el que se anotarán todas sus incidencias, tales como:

- Conductores que lo utilizan en cada momento.
- Kilómetros al iniciar y acabar el servicio.
- Gasolina, aceite, etc. suministrado.
- Desperfectos que haya sufrido el coche.
- Material utilizado del que lleva el vehículo.
- Cualquier otro dato que se ordene para un control adecuado.

2. El responsable de cada turno designará al comienzo del mismo a los policías responsables de la conducción y anotación de incidencias de cada vehículo.

La prestación de servicios en unidades motorizadas o vehículos análogos, se suplirán en condiciones meteorológicas adversas por patrullaje a pie o en vehículos de cuatro ruedas.

En caso de no poder cumplir estas condiciones, el responsable del servicio emitirá informe motivando su decisión.

3. El cuidado del vehículo corresponde al conductor que lo tenga asignado en cada momento, velando siempre por su utilización y mantenimiento adecuado.

4. El Jefe del Cuerpo establecerá los controles de vehículos o Libros de Registro que estime oportunos, sin perjuicio de los que puedan realizar los mandos de la Unidad a la que esté destinado el vehículo.

5. La conducción de vehículos policiales ha de ajustarse a la normativa dispuesta en la Ley de Seguridad Vial y disposiciones que la desarrollan.

6. Todos los vehículos policiales, excepto las motocicletas, portarán como mínimo la siguiente dotación:

- 1 extintor con manguera.
- 1 manta ignífuga.
- 2 pares de guantes de trabajo.

- 1 caja de guantes de látex.
- 2 triángulos de preseñalización de peligro.
- 2 linternas y 2 conos de color naranja.
- 1 cinta métrica o rueda de medir.
- 1 rollo de cinta para balizar o acotar zonas.
- 1 juego de pinzas de arranque.
- 1 boquilla de respiración (RCP).
- 10 conos para balizar o acotar zonas.
- 1 carpeta con material administrativo (pegatinas abandono, partes daños, inmovilizaciones, etc.).

7. La Policía Local de Cuenca deberá contar como mínimo con los siguientes vehículos policiales:

- 1 vehículo de atestados.
- 2 vehículos 4x4.
- 2 vehículos turismo/monovolumen sin mampara.
- 2 vehículos con mampara para traslado de detenidos.
- 2 vehículos camuflados.
- 1 vehículo radar.
- 6 motocicletas tipo trail.
- 1 furgón antidisturbios.

8. Los vehículos policiales uniformados se ajustarán en cuanto a su diseño y color a lo dispuesto en el anexo 5 del decreto de uniformidad de Castilla La Mancha.

Artículo 103.- De los medios de inspección y control

El Excmo. Ayuntamiento de Cuenca dotará a la Policía Local de los medios materiales necesarios para los casos en que los agentes realicen cualquier tipo de intervención y control.

Los medios materiales estarán a disposición de todos los miembros de la Policía Local de Cuenca o de las distintas unidades especializadas de la Policía Local. Los medios materiales serán:

- Sonómetro: control de ruidos en vehículos a motor y en inmuebles.
- Etilómetro. Se dotará de cuatro etilómetros manuales, y de dos etilómetros evidenciales.
- Vehículo radar y radar fijo para controles de velocidad.
- Material para realizar controles en la vía pública (paneles informativos, rastrillo tipo fuelle, cadenas, etc.).
- Medidores de humos.
- Báscula para controles de pesaje en vehículos destinados al transporte de mercancías.
- Equipos de captación de imágenes y vídeos.
- Detector de metales.
- Lectores de microchip de animales domésticos.
- Cualquier otro medio técnico que se considere necesario.

Artículo 104.- Del equipo personal.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Cuenca deberá proporcionar a los miembros del Cuerpo de la Policía Local el equipo y material adecuado al puesto de trabajo que desempeñe.

El equipo básico individual de un agente será el siguiente:

- 1 grilletes de bisagra.
- Defensa telescópica extensible homologada.

- 1 par guantes anticorte.
- Spray de defensa homologado.
- Silbato
- Chaleco reflectante con la grabación de policía local.

Se asignarán a la plantilla de la Policía por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, al menos con dos armas eléctricas inmovilizadoras de defensa personal homologadas.

2. El Excmo. Ayuntamiento de Cuenca dotará a la Policía Local de material complementario antidisturbios, para la realización de los servicios que lo precisen.

Artículo 105.- Transmisiones.

1. Para la eficaz prestación de sus servicios, la Policía Local de Cuenca contará con los sistemas y redes de telecomunicaciones e informática, internas y externas, necesarias.

El Excmo. Ayuntamiento de Cuenca dotará a cada policía con un equipo transmisor como dotación personal. Cada vehículo policial llevará instalado un equipo de transmisión.

2. Cuando se disponga un canal de reserva, éste únicamente se utilizará para aquellos casos de emergencia o por necesidad absolutamente justificada.

Las comunicaciones por radio se efectuarán siempre de forma breve, clara, concisa e impersonal.

#### TÍTULO VIII.- FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 106.- Principios generales.

1.- Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Cuenca recibirán una formación y capacitación de carácter profesional y permanente que garantice el adecuado cumplimiento de sus funciones, cuyos objetivos y métodos didácticos se adecuarán a los principios básicos de actuación policial.

2.- A tal efecto, se creó la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, órgano adscrito a la Consejería competente en materia de Policía, al que corresponde el ejercicio de las funciones relativas a la formación, perfeccionamiento y especialización de los miembros de los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Autónoma.

3. El Excmo. Ayuntamiento de Cuenca establecerá los requisitos y procedimiento de convalidación de los cursos de formación impartidos por Ayuntamientos, por las organizaciones sindicales, por Universidades u otros organismos oficiales, así como su participación en la elaboración de los planes que corresponda aprobar a la Escuela de Protección Ciudadana.

Artículo 107.- Destinatarios

1. El Excmo. Ayuntamiento de Cuenca determinará los destinatarios de las distintas actividades formativas de acuerdo con los objetivos de las mismas, de sus necesidades para la prestación del servicio policial y criterios de igualdad y mérito. El Ayuntamiento podrá establecer la obligación de que sus funcionarios realicen determinadas actividades de formación. En cualquier caso, el Policía Local asistente a las actividades de formación tendrá los derechos y deberes que le correspondan según la normativa vigente.

2. La realización y, en su caso, superación de cualquier actividad formativa no otorgará, por sí sola, derecho a la adscripción a un determinado puesto de trabajo.

Artículo 108. Bases convocatorias.

Las pruebas que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Cuenca para la selección de miembros de las distintas escalas y categorías, se regirán por las bases de la convocatoria que apruebe el Pleno de la Corporación, las cuales deberán adaptarse a la normativa establecida.

Artículo 108.- Cursos

Los cursos de formación y perfeccionamiento, teórica y de educación física, serán obligatorios cuando se realicen dentro de la jornada laboral, que se considerarán como de trabajo efectivo y remunerado. Fuera de la jornada laboral serán voluntarios devengándose los derechos que les puedan corresponder según lo recogido en el Acuerdo Marco de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

Artículo 109.- Promoción.

La promoción en el Cuerpo de la Policía Local se realizará de acuerdo a la normativa vigente estatal y de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

Artículo 110.- Méritos cursos.

Los cursos realizados de acuerdo con los artículos anteriores, serán considerados como méritos valorables, en la forma determinada en este Reglamento y en las fases de concurso de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

Artículo 111.- Diplomas, certificados y acreditaciones

Los diplomas, certificados y acreditaciones correspondientes a los diferentes cursos habrán de ser expedidos por el Centro de formación donde se impartan.

Todos los diplomas, certificados y acreditaciones deberán expresar la duración del Curso de que se trate en horas lectivas, así como, según los casos, la asistencia o el aprovechamiento obtenido por el alumno.

Artículo 112.- Meritos valorables

Independientemente, serán considerados méritos valorables en los concursos de provisión de puestos de trabajo, con la puntuación que se establezca, los que se contemplen en las bases de cada convocatoria.

Artículo 113.- De las convocatorias

Las convocatorias para acceso al Cuerpo serán realizadas por el Excmo. Ayuntamiento de Cuenca de acuerdo con las previsiones de Oferta Pública de Empleo Anual, y de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

## TÍTULO IX.- RECOMPENSAS Y SANCIONES

### CAPÍTULO I.- De los premios y recompensas

Artículo 114.- Premios y recompensas

1. Sin perjuicio de las distinciones, premios o recompensas que pudieran ser otorgadas por otros organismos e instituciones, los integrantes del Cuerpo de Policía Local de Cuenca, podrán ser recompensados por la realización de acciones, servicios y méritos excepcionales o extraordinarios durante la prestación del servicio o fuera de él, así como el mantenimiento a lo largo de la vida profesional de una conducta ejemplar, podrá ser objeto, por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, de reconocimiento público mediante la concesión de menciones honoríficas y condecoraciones.

2. La Consejería de Administraciones Públicas podrá conceder premios, distinciones y condecoraciones a los miembros de los Cuerpos de la Policía Local que se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus funciones, previo informe favorable del Alcalde del municipio al que pertenezcan. Del mismo modo, los Ayuntamientos podrán conceder premios, distinciones y condecoraciones, de conformidad con lo establecido en la reglamentación local de aplicación y en el marco del principio de autonomía municipal. Estos premios y distinciones sean valorados a efectos de promoción interna y movilidad en la forma y con los requisitos que reglamentariamente se determinen.

Artículo 115.- Recompensas

1. Las recompensas que se establecen para los integrantes del Cuerpo de Policía Local de Cuenca, son las siguientes:

- a) Felicitación personal, pública o privada.
- b) Premios en metálico.
- c) Medalla al mérito profesional.
- d) Medalla de la Policía Local, al sacrificio en el cumplimiento del deber.

2. La distinción establecida en el apartado "a", corresponde su concesión al Alcalde o Concejal Delegado de policía local, a propuesta razonada de la Jefatura del Cuerpo.

3. Las distinciones establecidas en los apartados "b" y "c", corresponde su concesión por Decreto del Alcalde a propuesta razonada de la Jefatura del Cuerpo, así como la establecida en el apartado "d", que será otorgada por el Pleno del Ayuntamiento, previo expediente, a propuesta de la Comisión de Gobierno.

4. Todas las concesiones anteriores, se harán constar en el expediente personal del agente recompensado, para su consideración como mérito en las convocatorias de ascenso.

5. 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 establecerán en un ANEXO.

Artículo 116.- Felicitaciones

1. Las felicitaciones tienen por objeto destacar las actuaciones de los miembros de la Policía Local de Cuenca que excedan notoriamente el nivel normal de cumplimiento del Servicio, o que por el riesgo que comporten o por la eficacia de sus resultados, deban ser considerados como meritorias.

2. Las felicitaciones podrán ser públicas, y en tal caso objeto de difusión general, o privada, cuyo alcance se limitará a la estricta satisfacción personal del interesado. El carácter público o privado vendrá determinado por la importancia y el alcance de los hechos que motiven la distinción. La felicitación pública podrá ser complementada en caso de actuación de gran trascendencia, con premios en metálico de cuantía variable y proporcional a la importancia de la actuación que se trate de galardonar.

3. El otorgamiento de tales premios en metálico, será competencia exclusiva del Alcalde, el cual las concederá por propia iniciativa, a propuesta de alguna Autoridad, Jefe del Cuerpo, Institución o persona particular.

#### Artículo 117.- De las Medallas

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

- A la Constancia.

- Al Mérito profesional.

- Al Sacrificio en el cumplimiento del deber.

Cada una de ellas tendrá dos categorías: de Primera y de Segunda.

2. 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 motiven la propuesta.

3. 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 en sentencia firme con separación del servicio.

#### Artículo 118.- A la constancia

1. La medalla por servicio a la Constancia, tendrá por objeto premiar la dilatada permanencia ininterrumpida en la Policía Local de Cuenca. Se podrá recompensar con esta distinción a los funcionarios que no tengan nota desfavorable en su expediente personal y haya permanecido en servicio activo al menos 35 años para la primera categoría y 25 años para la segunda categoría.

2. La medalla al mérito profesional podrá ser concedida a los miembros de la Policía que hubieran realizado servicios de carácter destacado, cuya prestación hubiese entrañado notorio riesgo físico o que habida cuenta la importancia de los resultados obtenidos, dichos servicios puedan ser considerados como especialmente relevantes. Esta modalidad llevará anexo el abono por una sola vez de una cantidad en efectivo equivalente al 10% de los devengos anuales brutos del empleo de mayor cargo dentro de la Policía Local.

3. La medalla por servicios al Sacrificio en el cumplimiento del deber, Medalla de Policía Local de Cuenca, podrá otorgarse a quienes en acto de servicio o fuera de él, en relación directa con las funciones propias de su cargo, sufran lesiones corporales de importancia derivadas de agresión u otros motivos, que no sean atribuibles a la imprudencia o a la impericia propia. Podrá ser de Primera y Segunda categoría.

#### Primera Categoría:

Podrá concederse cuando, de las lesiones sufridas por el agente de la Policía Local, se derive su fallecimiento, la pérdida de un miembro anatómico principal o cualquier otra secuela constitutiva de incapacidad permanente para el desarrollo de sus funciones. Dicha medalla llevará anexo un premio en efectivo de carácter vitalicio y abonable en fracciones mensuales, equivalentes al 10 % de los devengos anuales. En caso de otorgarse a título póstumo, el incremento vitalicio se aplicará a favor de sus beneficiarios.

#### Segunda Categoría:

Podrá concederse a quienes sufran lesiones graves, de las que se deriven pérdidas anatómicas o funcionales no constitutivas de incapacidad permanente para el desarrollo de sus funciones, y a los que sin concurrir las circunstancias expresadas, hayan sido objeto de prolongado tratamiento médico con la consiguiente incapacidad temporal. Esta medalla llevará consigo el abono, por una sola vez, de una suma en efectivo equivalente al 10% de los devengos anuales brutos del empleo de mayor cargo de la Policía Local de Cuenca.

#### TÍTULO X.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

## CAPÍTULO I.- DE LAS FALTAS Y SANCIONES

## Artículo 119.- Régimen Jurídico

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, el régimen disciplinario del Cuerpo de Policía Local de Cuenca se regirá según lo establecido en el presente Reglamento.
2. El régimen disciplinario se ajustará, en todo caso, a los principios de presunción de inocencia, concentración, información de la acusación y audiencia al interesado.
3. Los funcionarios en prácticas estarán sometidos a las normas de régimen disciplinario establecidas en el Reglamento del Centro de Formación Policial en el que se encuentren en su periodo de formación.

## Artículo 120.- Faltas disciplinarias

Las faltas cometidas por los miembros de la Policía Local de Cuenca podrán ser muy graves, graves o leves.

## 1. Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de las funciones.
- b) Cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- c) El abuso de sus atribuciones y la práctica de tratos inhumanos degradantes, discriminatorios o vejatorios a las personas que se encuentren bajo su custodia.
- d) La no prestación de auxilio con urgencia, en aquellos hechos o circunstancias graves en que sea obligada su actuación.
- e) La violación del secreto profesional y la falta del debido sigilo respecto a los asuntos que conozca por razón de su cargo, que perjudique el desarrollo de la labor Policial o a cualquier persona.
- f) El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de sus funciones.
- g) Haber sido sancionado por la comisión de 3 ó más faltas graves en el periodo de un año.
- h) Embriagarse, consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas con habitualidad durante el servicio, afectando al desarrollo de este.
- i) La insubordinación individual o colectiva respecto a las Autoridades o mandos de que dependan.

## 2. Son faltas graves:

- a) La desobediencia o la grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados o los ciudadanos.
- b) El abandono del servicio asignado, sin motivo.
- c) El abuso de autoridad en el ejercicio de su cargo.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de los subordinados.
- e) La actuación con abuso de atribuciones en perjuicio de los ciudadanos, si no constituye falta muy grave.
- f) La falta de presentación o puesta a disposición inmediata en el centro de trabajo, sin causa justificada, en situaciones de emergencia cuando sea requerido por sus superiores y en los casos determinados por la Ley.
- g) La tercera falta injustificada de asistencia al servicio en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- h) Exhibir los documentos de identificación profesional o el arma reglamentaria sin causa justificada, así como su utilización infringiendo las normas establecidas.
- i) Asistir de uniforme o haciendo uso u ostentación de los distintivos de identificación a cualquier manifestación o reunión pública, salvo que se trate de actos de servicio o actos oficiales en que la asistencia de uniforme esté indicada.
- j) Impedir, limitar u obstaculizar a los subordinados el ejercicio de los derechos que tengan reconocidos, siempre que no constituya falta muy grave.
- k) La grave perturbación del servicio.
- l) La omisión de la obligación de dar cuenta a la superioridad de todo asunto grave que requiera su conocimiento o decisión urgente.
- m) Los actos o conductas que atenten contra el honor o la dignidad de los funcionarios, contra la imagen del Cuerpo o el prestigio y consideración debida a la Corporación Municipal.

n) El no guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando se causare perjuicio grave a la administración o se utilice en provecho propio.

o) La reincidencia en la comisión de faltas leves, considerándose como tal, haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un periodo de seis meses.

p) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo, que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes, así como el consentimiento de estos hechos por parte del superior.

3. Son faltas leves:

a) No ir provisto en los actos de servicio del uniforme completo y de los medios de protección o acción que reglamentariamente se determinen, siempre que no medie autorización en contrario, así como dar lugar a su extravió, pérdida o sustracción por negligencia inexcusable.

b) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga una falta grave.

c) La no asistencia al servicio por un día, salvo justificación, de la que se dará cuenta al Consejo de la Policía Local.

d) La ausencia injustificada del servicio cuando no merezca consideración más grave.

e) La incorrección en el trato con los ciudadanos, los superiores, compañeros, subordinados, u otros miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

f) El descuido o negligencia en el cumplimiento de las funciones o de las legítimas órdenes recibidas.

g) El descuido en el aseo personal y el incumplimiento de las normas reglamentarias de uniformidad.

h) Exhibir los documentos, distintivos de identificación profesional o el arma reglamentaria sin causa justificada, siempre que no constituya falta grave.

i) El mal uso o descuido en la conservación de los locales, material, o demás elementos de los servicios, cuando no constituya falta de mayor gravedad, así como el incumplimiento de las normas dadas en esta materia.

j) La solicitud o concesión de cambios de destino o servicio, mediando cualquier recompensa, ánimo de lucro o falseando las condiciones que los regulan, así como el consentimiento de estos hechos por parte de los superiores.

k) Prescindir del conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación o queja en las relaciones del servicio.

l) La infracción a las normas reglamentarias que regulan el saludo.

Artículo 121.- Sanciones

Por razón de las faltas, a los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Cuenca, les podrán ser impuestas las siguientes sanciones:

a) Por faltas muy graves:

- Separación del servicio.
- Suspensión de funciones por un periodo de 12 a 36 meses.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de funciones por menos de 1 año.
- Cambio de destino
- Inmovilización en el escalafón por un periodo no superior a 36 meses.
- Pérdida de 5 a 20 días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo.

c) Por faltas leves:

- Pérdida de 1 a 4 días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo, que no supondrá la pérdida de antigüedad ni implicará la inmovilización en el escalafón ni el cambio de servicio o destino habitual.
- Apercibimiento por escrito.

Artículo 122.- Graduación de las sanciones

La gravedad de las faltas disciplinarias se graduará valorando las siguientes circunstancias:

a) La intencionalidad.

- b) La perturbación de los servicios o destinos.
- c) Los daños y perjuicios producidos a la Administración o los Ciudadanos.
- d) La reincidencia en la comisión de faltas.
- e) El grado de participación en la acción u omisión.
- f) La trascendencia para la seguridad pública.

## CAPÍTULO II.- DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

### SECCIÓN I. DISPOSICIONES COMUNES.

#### Artículo 123.- Procedimiento

1. No podrán imponerse sanciones disciplinarias a los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Cuenca, por faltas muy graves o graves sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo a lo dispuesto en este capítulo y en el procedimiento regulado en el capítulo III del presente título, cuya tramitación se regirá por los principios de sumariedad, celeridad, información de la acusación al interesado y audiencia.

2. En el procedimiento para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, rigiéndose el procedimiento por los principios de sumariedad, celeridad, información de la acusación al interesado y audiencia por las normas previstas en este capítulo y en el capítulo II del presente título.

#### Artículo 124.- Iniciación expediente

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.3, de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad, la iniciación de un procedimiento penal contra funcionarios de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad no impedirán la incoación de procedimientos disciplinarios por los mismos hechos. No obstante, la resolución definitiva del expediente solo podrá producirse cuando la sentencia recaída en el ámbito penal sea firme, vinculando a la administración la declaración de hechos probados.

2. En los supuestos del párrafo anterior, las medidas cautelares que puedan adoptarse podrán prolongarse hasta que recaiga resolución definitiva en el procedimiento judicial, salvo en cuanto a la suspensión del sueldo, en que se estará a lo dispuesto en la legislación general de funcionarios.

#### Artículo 125.- Informe consejo policía

1. En todos los expedientes disciplinarios instruidos por faltas muy graves a los miembros del cuerpo de la Policía Local de Cuenca, será preceptivo, antes de dictar la resolución, interesar la emisión de informe del Consejo de Policía, que no será vinculante.

2. Asimismo, deberá solicitarse informe del citado consejo, siempre que lo soliciten expresamente los interesados, en los expedientes instruidos a miembros del referido cuerpo por la comisión de faltas graves, cuando la propuesta de resolución se concrete en alguna de las siguientes sanciones:

- A. Suspensión de funciones entre doce y treinta y seis meses.
- B. Cambio de destino.
- C. Inmovilización en el escalafón más de veinticuatro meses.

#### Artículo 126.- Inicio de oficio

1. El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada o denuncia.

2. Antes de dictar la providencia de incoación del procedimiento, el órgano competente podrá acordar la práctica de una información reservada para el esclarecimiento de los hechos.

3. De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

4. A los efectos de lo dispuesto en este artículo no será tomada en consideración la denuncia de carácter anónimo.

#### Artículo 127.- Del nombramiento de instructor

1. En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrarán instructor y secretario a cuyo cargo correrá su tramitación.

2. El nombramiento de instructor recaerá en un funcionario público perteneciente al cuerpo de la Policía Local de Cuenca, de igual o superior categoría a la del funcionario sometido a expediente, y en caso de que fuese igual, deberá ocupar número anterior en la relación escalafonal.

3. Podrá ser nombrado secretario cualquier funcionario destinado en el Ayuntamiento de Cuenca.

Artículo 128.- Abstención y recusación

1. Serán de aplicación al instructor y al secretario las normas sobre abstención y recusación establecidas en los artículos 20 y 21 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

2. El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quienes son el instructor y el secretario.

3. La abstención y la recusación se plantearán ante el órgano que acordó el nombramiento.

Artículo 129.- Actuaciones del instructor.

La intervención del instructor en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por la del secretario, considerándose nulas aquellas en caso contrario.

Artículo 130.- Medios de prueba.

1. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

2. El instructor podrá denegar de oficio la práctica de las pruebas que no se concreten a los hechos por los que se procede y todas las demás que sean, a su juicio, impertinentes o inútiles, motivando la denegación y sin que contra la misma quepa recurso alguno.

3. Todos los organismos y dependencias de la administración están obligados a facilitar al instructor los antecedentes e informes necesarios para el desarrollo de sus actuaciones, salvo precepto legal que lo impida.

Artículo 131.- Información al inculpado.

El instructor vendrá obligado a dar vista al inculpado, a petición de este, de las actuaciones practicadas en cualquier fase del procedimiento, facilitándole copia completa cuando así lo interese.

Artículo 132.- Obligación comunicación instructor.

En cualquier momento del procedimiento en que el instructor aprecie la presunta infracción disciplinaria pueda ser calificada como infracción administrativa de otra naturaleza o como infracción penal, lo pondrá en conocimiento del órgano que hubiere ordenado la incoación, para su comunicación a la autoridad administrativa o judicial competente o al ministerio fiscal.

Artículo 133.- Archivo actuaciones.

Si en cualquier fase del procedimiento, el instructor deduce la inexistencia de responsabilidad disciplinaria o de pruebas adecuadas para fundamentarla, propondrá resolución por la que se ordene el archivo de las actuaciones, expresando las causas que la motivan, debiendo notificársele al denunciante, si lo hubiese, y al denunciado y disponiéndose, en su caso, lo pertinente en relación al primero.

SECCIÓN II.- PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS LEVES.

Artículo 134.- Del procedimiento por faltas leves.

1. Los órganos competentes para la imposición de sanciones por faltas leves, al recibir comunicación o denuncia, o tener conocimiento de una supuesta infracción de la indicada clase, podrán acordar la realización de información reservada

2. Si de la misma se desprende responsabilidad disciplinaria, se acordará la incoación del procedimiento con el nombramiento de instructor y secretario, notificándose a los designados para ostentar dichos cargos, quienes, después de realizar las diligencias pertinentes, procederán a citar por el medio más rápido al inculpado, para que comparezca, indicándole los hechos que motivan dicha citación.

3. En el acto de comparecencia recibirán declaración al inculpado, quien podrá alegar y representar los documentos y justificaciones que estime pertinentes y proponer las pruebas que considere necesarias para su defensa.

Artículo 135.- Propuesta de resolución.

1. Practicadas las pruebas que el instructor juzgue oportunas, formulará propuesta de resolución, en la que fijará con precisión los hechos; la valoración jurídica de los mismos, para determinar, en su caso, la falta que se estime cometida; la responsabilidad del inculpado y la sanción a imponer. La propuesta de resolución se remitirá con todo lo actuado, al órgano que se haya acordado la incoación del procedimiento.
2. En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse, con toda precisión, la falta que se estime cometida, señalando el precepto en que aparezca tipificada, el funcionario responsable y la sanción que se le impone.
3. La resolución deberá ser notificada al inculpado, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y los plazos para interponerlos.
4. Asimismo se remitirá copia de la resolución al órgano de administración de personal para constancia en el expediente del interesado.
5. Si se advirtiere, en cualquier momento del procedimiento que los hechos investigados revisten caracteres de falta muy grave o grave, se someterá el asunto al Alcalde, que acordará lo procedente.

### SECCIÓN III.- PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS MUY GRAVES Y GRAVES.

#### Apartado I. INICIACIÓN.

##### Artículo 136.- Procedimiento por falta grave o muy grave

1. El Alcalde- Presidente, al recibir comunicación o denuncia, o tener conocimiento de una supuesta infracción constitutiva de falta muy grave o grave, podrá acordar la práctica de información reservada.
2. En los supuestos en que resulte responsabilidad constitutiva de falta leve deberán cumplirse los trámites establecidos en el procedimiento para las faltas de esta naturaleza.

##### Artículo 137.- Notificación funcionario

La incoación del procedimiento con el nombramiento de instructor y secretario se notificará al funcionario sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos.

##### Artículo 138.- Procedimiento.

1. Iniciado el procedimiento, el Alcalde- Presidente a petición del jefe de la policía podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para facilitar la marcha del expediente y conseguir la eficacia de la resolución que pudiera recaer si existieran elementos de juicio suficiente para ello.
2. Nunca se adoptarán medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados en las leyes.
3. Por razones de urgencia derivadas de la necesidad de mantener la disciplina, la ejemplaridad, o por la notoriedad o gravedad de los hechos, el Alcalde-Presidente podrá disponer que los plazos de tramitación del expediente se reduzcan a la mitad de tiempo.

##### Artículo 139.- De la suspensión provisional

1. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente, de forma motivada, por el Alcalde- Presidente durante la tramitación del procedimiento judicial o disciplinario que se instruya a los funcionarios en los términos y con los efectos señalados a continuación.
2. El funcionario en la situación de suspensión provisional quedará privado temporalmente del ejercicio de sus funciones y de los derechos inherentes a su condición de funcionario con arreglo a la ley, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, procediéndose a recogerle los distintivos del cargo y el arma o armas, en su caso. No obstante, el Alcalde- Presidente podrá autorizar el uso de armas reglamentarias cuando circunstancias excepcionales así lo aconsejen.
3. El tiempo de suspensión provisional como consecuencia de expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado.
4. No obstante, el tiempo de suspensión provisional en expediente disciplinario tramitado simultáneamente con procedimiento penal por los mismos hechos, podrá prolongarse hasta que recaiga resolución definitiva en el ámbito penal, excepto en cuanto a la suspensión de sueldo, en que se estará a lo dispuesto en la legislación general de funcionarios.
5. El suspenso provisional tendrá derecho a percibir el 75% de su sueldo, trienios y pagas extraordinarias, así como la totalidad de la ayuda familiar, pensiones por condecoraciones y de mutilación, excepto en casos de paralización del procedimiento imputable al interesado, que comportará la pérdida de toda retribución mientras se mantenga dicha paralización y, de igual manera, no tendrá derecho a percibir haber alguno en caso de incomparecencia en el expediente disciplinario.

6. Salvo cuando se imponga la sanción de separación del servicio o la de suspensión de funciones, el tiempo de duración de la suspensión provisional se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a la situación de actividad, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de efectos de la suspensión.

#### Apartado II. DESARROLLO.

##### Artículo 140.- Procedimiento de oficio.

Con estricta sujeción a los principios de sumariedad y celeridad y con respeto a los plazos establecidos en este reglamento, el procedimiento se impulsará de oficio y se dará cumplimiento a cuantas diligencias y trámites sean procedentes.

##### Artículo 141.- De las prácticas de diligencias.

El instructor ordenará en el plazo máximo de quince días la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución y, en particular, la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a determinar las responsabilidades susceptibles de sanción.

##### Artículo 142.- De la declaración del inculpado

1. En todo caso y como primeras actuaciones se procederá a recibir declaración al inculpado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que originó el expediente y de lo que aquel hubiera manifestado en su declaración.

2. El instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, se hubiere adoptado.

##### Artículo 143.- Del pliego de cargos

1. A la vista de las actuaciones practicadas, el instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, si a ello hubiere lugar, comprendiendo en dicho pliego todos y cada uno de los hechos imputados e indicación de las sanciones que puedan ser de aplicación.

2. El pliego de cargos se redactará de forma clara y precisa, en párrafos separados y numerados para cada uno de los hechos imputados, concediéndose al expedientado un plazo de diez días para que pueda contestarlo, alegando cuanto considere oportuno a su defensa y proponiendo la práctica de cuantas pruebas estime necesarias.

##### Artículo 144.- De las pruebas.

1. Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor, de oficio o a instancia de parte, podrá acordar la apertura de un periodo de diez días, a fin de que puedan practicarse cuantas pruebas juzgue oportunas.

2. Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para las acordadas de oficio por el instructor, se notificará previamente al funcionario expedientado, indicándole lugar, fecha y hora en que deberán realizarse.

##### Artículo 145.- Comunicación al inculpado.

Cumplimentadas las diligencias previstas en el presente capítulo, se dará vista del expediente al inculpado con carácter inmediato para que, en el plazo de diez días, alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés.

##### Artículo 146.- Propuesta de resolución.

El instructor formulará, dentro de los cuatro días siguientes a la finalización del plazo previsto en el artículo anterior, propuesta de resolución en la que se fijarán con precisión los hechos, se hará la valoración jurídica de los mismos para determinar si se estima cometida falta y, en su caso, cual sea esta y la responsabilidad del inculpado, señalando la sanción a imponer.

##### Artículo 147.- Notificación al interesado.

La propuesta de resolución del expediente se notificará por el instructor al interesado, para que, en el plazo de diez días, pueda alegar cuanto considere conveniente a su defensa, incluso respecto a la denegación de pruebas.

##### Artículo 148.- Comunicación al Alcalde

Oído el interesado, o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá, con carácter inmediato, el expediente convenientemente foliado y numerado al Alcalde- Presidente.

#### Apartado III. TERMINACIÓN.

Artículo 149.- De la resolución

Recibido el expediente, el Alcalde- Presidente procederá, previo examen de lo actuado, tras la práctica de las diligencias complementarias que considere oportunas y, en su caso, dictamen del servicio jurídico, a dictar la resolución motivada que corresponda, si estuviera dentro de sus atribuciones y, en caso contrario, lo remitirá al órgano competente.

Artículo 150.- Nuevas diligencias.

La autoridad competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al instructor para la práctica de aquellas diligencias que, habiendo sido omitidas, resulten imprescindibles para la decisión.

En todo caso, después de practicadas estas diligencias, y antes de remitir de nuevo el expediente a dicha autoridad, se dará vista de lo actuado últimamente al funcionario inculcado, a fin de que, en el plazo de diez días, alegue cuanto estime conveniente en su defensa.

Artículo 151.- Motivación resolución final.

1. La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá ser motivada y en ella no se podrán introducir hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos, determinando con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el funcionario responsable y la sanción que se le impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales, adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

2. La resolución del expediente, que pone fin a la vía administrativa, será notificada en forma al expedientado, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que fuere adoptada, con indicación del recurso o recursos que contra la misma procedan, así como el órgano ante el que han de presentarse y los plazos para interponerlos.

3. Si no se aprecia responsabilidad disciplinaria, la resolución habrá de contener las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales adoptadas, en su caso.

Artículo 152.- Finalización procedimiento

El procedimiento disciplinario terminará por resolución expresa o por archivo como consecuencia de la pérdida de la condición de funcionario, pero habrá de continuar hasta la resolución, en todo caso, si hubiese terceros afectados por los hechos objeto del procedimiento o se instruyese por falta muy grave.

Apartado IV. COMPETENCIA SANCIONADORA.

Artículo 153.- De la competencia para la incoación del expediente.

1. El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, será el único competente para incoar expediente disciplinario y, en su caso, sancionar a los miembros de la Policía Local de Cuenca.

2. Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento acordar la separación del servicio de los integrantes del Cuerpo de Policía Local de Cuenca.

Artículo 154.- Órganos competentes incoación

Los órganos competentes para la imposición de una sanción lo son también para ordenar la incoación del correspondiente procedimiento.

Apartado V. EJECUCIÓN.

Artículo 155.- De la ejecución de las sanciones

1. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se impongan y la naturaleza de las mismas, en el plazo máximo de un mes salvo que por causas justificadas se establezca otro distinto en dicha resolución.

2. El cumplimiento se efectuará en la forma en que perjudique menos al sancionado.

Artículo 156.- Ejecutividad de las sanciones

Las sanciones disciplinarias impuestas a los funcionarios del cuerpo de la Policía Local de Cuenca, serán inmediatamente ejecutivas, no suspendiendo su cumplimiento la interposición de ningún tipo de recurso, administrativo o judicial, si bien la autoridad a quien compete resolverlo podrá suspender, de oficio o a instancia de parte, la ejecución de la sanción impuesta, en el caso de que dicha ejecución pudiera causar perjuicio de imposible o de difícil reparación.

Artículo 157.- Pago sanciones económicas

1. Las sanciones de pérdida de remuneración se harán efectivas por el servicio de personal inmediatamente con cargo al sancionado.

2. No obstante lo anterior, cuando el sancionado lo sea por falta grave, podrá, previa comunicación al correspondiente habilitado, fraccionar el pago durante los cinco meses siguientes al de la imposición de la sanción.

3. Para la determinación de estas sanciones se tomará como base la totalidad de las remuneraciones íntegras mensuales que percibiese el funcionario en el momento de la comisión de la falta, dividiéndose la misma por 30.

Artículo 158.- Anotación en los expedientes.

Las sanciones disciplinarias se anotarán en los respectivos expedientes personales con indicación de las faltas que las motivaron.

1. Las faltas y sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, por faltas graves al año y por faltas leves al mes.

2. El plazo de prescripción de las faltas se interrumpirá por la iniciación del procedimiento disciplinario, continuando si el expediente estuviera paralizado más de 6 meses por causa no imputable al afectado, el de las sanciones se interrumpirá desde que se quebrante el cumplimiento de la sanción, cuando su ejecución ya hubiera comenzado.

3. Podrá acordarse la cancelación de aquellas anotaciones a instancia del interesado que acredite buena conducta en el servicio desde que se le impuso la sanción. la cancelación de anotaciones por faltas leves se realizara a petición del interesado a los seis meses de la fecha de su cumplimiento. la cancelación producirá el efecto de anular la anotación sin que pueda certificarse de ella, salvo cuando lo soliciten las autoridades competentes para ello y a los exclusivos efectos de su expediente personal.

Artículo 159.- Medidas preventivas

Al inicio de la tramitación de un procedimiento sancionador o durante aquella, el Alcalde podrá adoptar, si lo estima oportuno, alguna de las siguientes medidas preventivas:

- a) Suspensión provisional, que se ajustará al régimen establecido para los funcionarios del Estado.
- b) Retirada temporal del arma de fuego y de la credencial reglamentaria.
- c) Prohibición de acceso a las dependencias de la Policía Local sin autorización.

Disposición Final

En lo referente a la segunda actividad, regulada en el Título IV, la aplicación tendrá efectos desde el día 1 de enero de 2.009.

El presente Reglamento entrará en vigor conforme a la normativa de Régimen Local.