

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, RÉGIMEN INTERIOR Y
FUNCIONAMIENTO
DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE POSADAS**

PREAMBULO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**CAPITULO I
PRINCIPIOS GENERALES.**

Artículo 1 .- Denominación del Cuerpo

Artículo 2.- El Escudo del Cuerpo.

**CAPITULO II
PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN DE LA POLICÍA LOCAL.**

Artículo 3.- Principios Básicos de actuación de los miembros de la Policía Local.

**CAPITULO III
AMBITO TERRITORIAL Y FUNCIONES GENERALES**

Artículo 4.- Ambito territorial de actuación.

Artículo 5.- Funciones del Cuerpo.

**CAPITULO IV
REGIMEN DE INGRESO EN EL CUERPO**

Artículo 6.- Del Ingreso.

CAPITULO V

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CUERPO

- Artículo 7.- Definición de la Organización Jerárquica.
- Artículo 8.- Jefatura y Dependencia del Cuerpo.
- Artículo 9.- Junta de Asistencia.
- Artículo 10.- Adscripción general del personal.
- Artículo 11.- Condiciones de prestación del servicio.
- Artículo 12.- Funciones del Jefe y cobertura de su ausencia.
- Artículo 13.- Funciones de los Cabos y cobertura de su ausencia.
- Artículo 14.- Funciones de los Policías.
- Artículo 15.- Funciones de la Unidad Administrativa.
- Artículo 16.- Actuación en caso de catástrofe, siniestros, calamidad, o aglomeración de servicios.

CAPÍTULO VI FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO

- Artículo 17.- De la organización de los turnos.
- Artículo 18. De las peticiones y conducto reglamentario.
- Artículo 19.- De las Órdenes.
- Artículo 20.- De la Reuniones de Trabajo.
- Artículo 21. De las Rotaciones y Organización interna de los Servicios.

CAPITULO VII UNIFORMIDAD E IMAGEN DEL CUERPO

Artículo 22.- De la Uniformidad.

Artículo 23.- De la obligatoriedad de su uso.

Artículo 24.- De la prohibición de su uso.

Artículo 25.- De la renovación de la uniformidad.

Artículo 26.- Del cambio de la uniformidad.

Artículo 27.- Uso incompleto o inadecuado de las prendas y equipo.

Artículo 28.- Prenda de cabeza.

Artículo 29.- Del aseo personal.

Artículo 30.- Del comportamiento en las dependencias.

Artículo 31.- Del comportamiento en la vía pública.

CAPITULO VIII SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 32.- De la entrada a las dependencias de personas ajenas al Cuerpo.

Artículo 33.- De la custodia de dependencias y personal.

Artículo 34.- De la custodia de detenidos.

Artículo 35.- Seguridad en intervenciones y acciones de salvamento.

Artículo 36.- De la Seguridad y Salud Laboral.

CAPITULO IX VEHÍCULOS Y MATERIAL

Artículo 37.- Vehículos automóviles de patrulla.

Artículo 38.- Renovación del parque.

Artículo 39.- De los demás vehículos del Cuerpo.

Artículo 40.- Mantenimiento.

Artículo 41.- De la utilización de vehículos ajenos al Cuerpo.

Artículo 42.- De los Conductores.

Artículo 43.- De los Carnet de Conducir.

Artículo 44.- Transmisiones.

CAPITULO X ARMAMENTO Y MATERIAL DE DEFENSA

Artículo 45.- Definición.

Artículo 46.- Obligación de portar el arma reglamentaria.

Artículo 47.- Revisión.

Artículo 48.- Utilización del arma reglamentaria.

Artículo 49.- Depósito y control.

Artículo 50.- De las defensas o tonfas.

Artículo 51.- Del aerosol de defensa.

Artículo 52.- Grilletes y lazos de seguridad.-

CAPITULO XI IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO.

Artículo 53.- Carné Profesional.

Artículo 54.- Uso del Carné Profesional.

CAPITULO XII DEL SALUDO.

Artículo 55.- Forma y obligatoriedad del Saludo.

Artículo 56.- Otros casos.

Artículo 57.- Banderas, Himnos y Comitivas organizadas.

Artículo 58.- Imposibilidad del Saludo.

CAPITULO XIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 59.- Principios aplicables.

Artículo 60.- Tipos de faltas.

Artículo 61.- Son faltas muy graves.

Artículo 62.- Son faltas graves.

Artículo 63.- Son faltas leves.

Artículo 64.- Sanciones.

Artículo 65.- Graduación de las sanciones.

Artículo 66.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

Artículo 67.- Prescripción de las sanciones.

Artículo 68.- Cancelación de las anotaciones.

Artículo 69.- Procedimiento sancionador.

CAPITULO XIV DE LOS DERECHOS SINDICALES.

Artículo 70.- De los derechos sindicales.

Artículo 71.- Representación.

CAPITULO XV OTROS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 72.- Segunda actividad.

Artículo 73.- Derechos.

Artículo 73.- Derechos y Deberes.

Artículo 74.- Retribuciones.

Artículo 75.- Otras obligaciones.

CAPITULO XVI MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 76.- Relaciones con los medios de comunicación.-

DISPOSICIONES ADICIONALES

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, RÉGIMEN INTERIOR Y
FUNCIONAMIENTO
DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE POSADAS

PREAMBULO

De conformidad con lo dispuesto en la disposición final Tercera de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril, en la redacción introducida por la Ley 11/1999, de 21 de Abril, en la que se establece que el personal de las Policías Locales gozará de Estatuto específico, aprobado reglamentariamente, y que habrá de tenerse en cuenta a estos efectos la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado; la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial; la Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y el Real Decreto Ley 781/1986 de 18 de Abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; disposiciones que las desarrollan, y demás Legislación aplicable respecto a las funciones de la Policía Local, y vista la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, Coordinación de Policía Locales de Andalucía, se establecen las siguientes normas básicas de estructura y organización interna que han de regir en el Cuerpo de la Policía Local del Iltre. Ayuntamiento de Posadas.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Comunidad Autónoma de Andalucía mediante la Ley 13 / 2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de Policía Locales de Andalucía, ha establecido el marco legislativo para el desarrollo de sus competencias, entre las que destacan las referidas a las funciones de homogeneización de los Cuerpos de la Policía Local, la unificación de los criterios de selección, formación, promoción y movilidad de sus miembros, la Coordinación de la formación profesional de estos colectivos y establecimiento de normas marco a las que habrán de ajustarse en el plazo de los dos años siguientes desde la entrada en vigor de la presente Ley, los municipios que tengan Cuerpos de la Policía Local aprobarán o, en su caso, adaptarán sus reglamentos de organización y servicios a las previsiones de la misma.

La Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, diseñó los pilares del Régimen Jurídico de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, estableciendo los principios básicos de actuación comunes a todos los/as Policías y fijó sus criterios estatutarios fundamentales, en la pretensión de iniciar una nueva etapa en la que destaque la consideración de la Policía como un servicio público dirigido a la protección de la comunidad mediante la defensa del ordenamiento democrático.

Esta Ley Orgánica proclama que la Policía Local para el cumplimiento de las funciones de Policía Judicial tendrán carácter colaborador de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, asignándoles funciones propias, acordes con la

actividad que tradicionalmente venían realizando, y atribuyéndoles también las funciones de colaboración con las otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en materia de Policía Judicial y seguridad ciudadana, reconociéndose la potestad normativa de las Comunidades Autónomas en la materia, sin perjuicio de la ordenación complementaria de cada cuerpo de Policía Local por su respectiva Corporación, como expresión de la autonomía municipal reconocida en nuestra Constitución.

Este Reglamento pretende adecuar, la organización y actividad de la Policía Local de Posadas a la normativa legal actual, recogiendo en el mismo las peculiaridades y necesidades propias de nuestro Municipio.

CAPITULO I

PRINCIPIOS GENERALES.

Artículo 1 .- Denominación del Cuerpo

1.1. El Cuerpo de la Policía Local de Posadas es un Instituto armado de naturaleza Civil, con estructura y organización jerarquizada, bajo la superior autoridad del Alcalde, sin perjuicio de la facultad de coordinación que corresponda a los Organos Autonómicos o, en su caso, al Gobierno Central.

1.2. Ninguna Autoridad podrá disponer de los servicios de la Policía Local, salvo para la prestación de funciones de Policía Judicial y en los casos de asunción de la Jefatura por los poderes Autonómico ó Central, en situaciones de catástrofe o calamidad pública, comunicándolo al Alcalde a efectos de su autorización.

1.3. Estará integrada en un Cuerpo único. Los funcionarios/as que pertenecen al mismo tienen la denominación genérica de Policía Local y la consideración de Agentes de la Autoridad a todos los efectos.

1.4. La Policía Local es un Cuerpo de Seguridad, cuya misión es hacer respetar las Ordenanzas y demás disposiciones municipales, proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizar la seguridad ciudadana, vigilancia y regulación del tráfico urbano y el cumplimiento de la Constitución.

Artículo 2.- El Escudo del Cuerpo

El escudo del Cuerpo de la Policía Local de Posadas será el de la localidad de Posadas, acompañado de la denominación propia del Cuerpo.

CAPITULO II

PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN DE LA POLICÍA LOCAL

Artículo 3.- Principios Básicos de Actuación de los miembros de la Policía Local.

3.1. Adecuación al Ordenamiento Jurídico, especialmente:

a) Ejercer su función con absoluto respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.

b) Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad política e imparcialidad, y en consecuencia, sin discriminación alguna por razón de raza, sexo, lengua, condición social ó física, religión, opinión, etc.

c) Actuar con integridad y dignidad. En particular deberán abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él resueltamente.

d) Sujetarse en su actuación profesional a los principios de jerarquía y subordinación. En ningún caso la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan falta o delito, o sean contrarios a la Constitución y las Leyes.

e) Colaborar con la Administración de Justicia y auxiliarla en los términos establecidos en la Ley.

3.2. Relaciones con la comunidad. Singularmente:

a) Impedir en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral.

b) Observar en todo momento un trato correcto y esmerado en sus relaciones con los ciudadanos a quienes procurarán auxiliar y proteger, siempre que las circunstancias lo aconsejen o fueren requeridos para ello. En todas sus

intervenciones proporcionaran información cumplida y tan amplia como sea posible sobre las causas y finalidad de las mismas.

c) En el ejercicio de sus funciones deberán actuar con decisión necesaria y sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable, rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

d) Solamente deberán utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para la vida, su integridad física o la de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a los que se refiere el apartado anterior.

3.3. Tratamiento de detenidos/as, especialmente:

a) Los miembros de la Policía Local deberán identificarse debidamente como tales en el momento de efectuar una detención.

b) Velarán por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetarán el honor y dignidad de las mismas.

c) Darán cumplimiento y observarán con la debida diligencia los trámites, plazos, y requisitos exigidos por el Ordenamiento Jurídico cuando se proceda a la detención de una persona.

3.4. Dedicación Profesional: Deberán llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallare o no de servicio en defensa de la Ley y de la Seguridad Ciudadana.

3.5. Secreto Profesional: Deberán guardar riguroso secreto respecto a todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones. No estarán obligados a revelar las fuentes de información, salvo que en el ejercicio de sus funciones o las disposiciones de la Ley les impongan actuar de otra manera.

3.6. Responsabilidad: Son responsables personal y directamente por los actos que en su actuación profesional llevaren a cabo infringiendo o vulnerando

las normas legales, así como las reglamentarias que rijan su profesión y los principios enunciados anteriormente, sin perjuicio de la responsabilidad civil subsidiaria que pueda corresponder a las Administraciones Públicas por dichos actos.

CAPITULO III

AMBITO TERRITORIAL Y FUNCIONES GENERALES

Artículo 4.- Ambito territorial de actuación.

4.1. La Policía Local ejercerá sus funciones dentro del término municipal de Posadas, salvo lo dispuesto en las Leyes en casos de emergencia y previo requerimiento de las Autoridades competentes.

4.2. A efectos operativos, la localidad de Posadas podrá distribuirse en zonas, distritos o sectores.

4.3. El Cuerpo de la Policía Local de Posadas actuará en el ámbito territorial de su municipio. Podrán ampliar la competencia territorial fuera de su término municipal cuando sean requeridos para ello por la Autoridad competente en situaciones de emergencia y siempre con la preceptiva autorización de sus Alcaldes respectivos, mediante acuerdos de colaboración de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 13/2.001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

Artículo 5.- Funciones del Cuerpo.

En los casos previstos en el artículo anterior la Policía Local de Posadas, ejercerá las siguientes funciones:

5.1. Proteger a las Autoridades de las Corporaciones Locales y vigilancia y custodia de sus edificios e instalaciones, así como la vigilancia de monumentos, parques, jardines y otros lugares y bienes públicos o de patrimonio municipal.

5.2. Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.

5.3. Instruir Atestados por accidentes de circulación ocurridos dentro del casco urbano.

5.4. Policía Administrativa en lo relativo a Ordenanzas, Bandos, y demás disposiciones municipales en el ámbito de su competencia.

5.5. Participar con carácter colaborador con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en las funciones de Policía Judicial en la forma establecida en el artículo 29.2 de la Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial y Real Decreto 769/1987 de 19 de Junio, que regula la Policía Judicial.

5.6. La prestación de auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes en la ejecución de los planes de Protección Civil, actuando a las órdenes de sus mandos naturales, conforme previene el artículo 16.g) de la Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil.

5.7. Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos, en el marco de colaboración establecido en la Junta Local de Seguridad.

5.8. Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de la Comunidad Autónoma en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sea requerida para ello

5.9. Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sea requerida para ello.

5.10. Cualquiera otras de las contempladas en el artículo 56 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de la Junta de Andalucía y todas las que por ley se les atribuyan.

De las actuaciones practicadas en los puntos 5.3 y 5.7, se dará conocimiento a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

CAPITULO IV

REGIMEN DE INGRESO EN EL CUERPO

Artículo 6.- Del Ingreso.

Para el ingreso y promoción dentro del Cuerpo de la Policía Local, se tendrán en cuenta las disposiciones de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales y el Decreto de la Consejería de Gobernación 201/2003, de 8 de Julio, así como la Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 14 de noviembre de 2000, en lo que no se opongan a la citada Ley.

CAPITULO V

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CUERPO

Artículo 7.- Definición de la Organización Jerárquica.

7.1. El Cuerpo de la Policía Local de Posadas cuenta con una estructura y organización jerarquizada, conforme a lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de Diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

7.2. El escalafón de los funcionarios/as del Cuerpo de la Policía Local de Posadas se formará en la forma establecida por el Decreto 201/2003, de 8 de Julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los Funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

7.3. Durante la prestación del servicio, en ausencia no prevista del Jefe, ostentará el mando el Oficial mas antiguo y, en ausencia de estos el Policía con menor número de identificación personal, salvo que reglamentariamente esté dispensado de dicha responsabilidad, en cuyo caso, la ostentara el siguiente con N.I.P. menor.

7.4. La dispensa para ostentar el mando, en ausencia de un superior, deberá ser solicitada por el Policía interesado, y aceptada por escrito por el Alcalde/Presidente de la Corporación.

Artículo 8.- Jefatura y Dependencia del Cuerpo.

8.1. El Cuerpo de la Policía Local estará bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones de competencias previstas en la normativa de Régimen Local.

8.2. El Jefe inmediato del Cuerpo será nombrado por el Alcalde, por el procedimiento de libre designación de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, pudiendo ser removido libremente de dichas funciones. El nombramiento se habrá de efectuar bien entre funcionarios de la máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de Policía del municipio o bien, entre funcionarios de otros Cuerpos de Policía Local o de otros Cuerpos de Seguridad, con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del cuerpo de policía del municipio.

8.3. La Jefatura del Cuerpo que corresponde al Alcalde, podrá delegarse organizativamente por la Alcaldía a favor de algún(os) miembro(s) de la Corporación.

8.4. El Decreto de Delegación contemplará todas aquellas materias que se delegan.

8.5. El cargo de Jefe será ejercido de conformidad con la legislación vigente, y el desarrollo reglamentario que de la Ley 13/2001, de 11 de Diciembre se realice.

8.6. Las demás plazas y puestos que componen la plantilla de la Policía Local de Posadas estarán dispuestos de forma piramidal y tendrán las obligaciones legalmente establecidas y las que en el presente Reglamento se les atribuyen, además de las que por la Jefatura y la Alcaldía-Presidencia se les encomienden dentro del ejercicio de sus funciones.

Artículo 9.- Junta de Asistencia.

9.1. Sin perjuicio del funcionamiento jerárquico del Cuerpo de la Policía Local en sus tareas cotidianas, y con el fin de que todos sus componentes puedan participar en los asuntos que afectan a la prestación del servicio, se constituye una Junta de Asistencia, que estará integrada, bajo la presidencia de la Jefatura del

Cuerpo, por 4 Policías en representación de la Plantilla renovables anualmente, con las siguientes funciones:

a) Conocer de los asuntos que afecten al Cuerpo tales como resoluciones, decretos, presupuestos, expedientes disciplinarios, felicitaciones, etc.

b) Conocer las resoluciones y acuerdos de la Junta Local de Seguridad y de la Junta Local de Protección Civil, que pudieran afectarles.

c) Participar en la programación anual de servicios.

d) Proponer al órgano competente de la Corporación cualquier cambio en el sistema de trabajo, turnos, horarios, medios, necesidades, etc.

e) Elevar a la Alcaldía propuestas sobre organización de servicios.

f) Participar en la confección de protocolos de actuación que regulen las tareas administrativas del Cuerpo.

g) Servir de nexo de unión entre la Plantilla y la Corporación.

h) La mediación, y conciliación en su caso, en los conflictos internos.

i) Conocer la adscripción y adjudicación de puestos de segunda actividad.

j) Asesorar a la Jefatura del Cuerpo, e informar sobre los asuntos de régimen interior de especial transcendencia.

9.2. A tal efecto, la Junta de Asistencia deberá reunirse de forma periódica una vez al mes, y extraordinariamente cuando por circunstancias previstas en este Reglamento proceda.

9.3. Extraordinariamente, será citada por el Jefe del Cuerpo a iniciativa propia, o cuando lo soliciten las dos terceras partes de la plantilla, por escrito y con un orden del día determinado.

9.4. Para las reuniones ordinarias de la Junta de Asistencia se establecerá el primer día de la semana de cada mes que se designe, y dándose conocimiento a través de los/las Policías de servicio y con la mayor antelación

posible para las extraordinarias. La convocatoria será comunicada inmediatamente a la Alcaldía para su conocimiento y asistencia, por sí o mediante delegación, si así lo dispusiere.

9.5. Un miembro elegido de entre los componentes de la Junta de Asistencia hará las veces de Secretario, reflejando en Acta los acuerdos y decisiones que se adopten, la que una vez firmada por los asistentes será remitida a la Alcaldía y expuesta en tablón de anuncios de Jefatura.

9.6. A las reuniones podrán asistir, el Alcalde o miembro de la Corporación en quién delegue, así como el Concejal Delegado, ambos por propia iniciativa o a invitación de la Junta, y aquellas personas que la misma estime conveniente.

9.7. Las reuniones comenzarán por su orden del día y finalizarán una vez agotado el mismo agotado el mismo.

9.8. Para la adopción de acuerdos, será precisa la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, requiriéndose igualmente para la adopción de acuerdos mayoría absoluta de los miembros presentes.

9.9. El voto será indelegable, y la asistencia obligatoria. La falta de asistencia reiterada a las reuniones será causa de cese y sustitución por otro Policía. El número de faltas necesarias para que pueda acordarse el cese y sustitución será establecido previamente por la propia Junta.

9.10. En lo no previsto en este Reglamento serán aplicables las normas del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, relativas a los órganos administrativos colegiados.

9.11. En ningún caso la Junta de Asistencia sustituirá ni invadirá las competencias de la Junta de Personal, que se establecen en el artículo 9 de la Ley 9/1987, de 12 de junio.

Artículo 10.- Adscripción general del personal.

10.1. La Plantilla del Cuerpo de la Policía Local de Posadas estará estructurada en tres turnos rotativos, de mañana, noche y tarde, salvo acuerdo expreso en contrario.

10.2. Para la creación de secciones que puntualmente se puedan formar, (turno fijo de noche, sección motorizada etc.), se contará con las preferencias de los miembros del Cuerpo que puedan tener acceso a las mismas, así como con el grado de preparación y aptitud de cada uno, oída la Junta de Asistencia y representantes sindicales.

10.3. En caso de modificación permanente de distribución de personal, cambios de sistemas de trabajo, rotaciones de los turnos, y otros de similar importancia, que son materias de negociación colectiva, sin perjuicio de las competencias de los representantes sindicales, deberán estudiarse conjuntamente por la Alcaldía-Presidencia, la Jefatura del Cuerpo y la Junta de Asistencia, proponiéndose al órgano municipal competente para su aprobación.

10.4. En situaciones extraordinarias debidamente definidas como tales por la Jefatura y según los criterios de este Reglamento, podrán modificarse con carácter puntual y excepcional las adscripciones individuales del personal a dichos turnos, por un periodo determinado y de tal forma que no afecte a sus retribuciones o suponga causa de agravio comparativo en las condiciones laborales, dejando reflejo de ello en el Libro de Servicio.

10.5. Estas incidencias puntuales deberán comunicarse al interesado con acuse de recibo al menos con 24 horas de antelación, salvo casos de reconocida urgencia o fuerza mayor.

Artículo 11.- Condiciones de prestación del servicio.

11.1. El Cuerpo de la Policía Local de Posadas prestará servicio durante las veinticuatro horas de cada día de cada año, siempre que resulte posible con el personal disponible. Se establece como servicio mínimo al Policía de Cuartel mas una Patrulla compuesta por dos Policías.

11.2. La jornada de trabajo de los miembros del Cuerpo estará comprendida dentro de un turno de mañana, tarde o noche, con las excepciones que contempla este Reglamento y sin perjuicio de lo dispuesto en su artículo 3.4.

11.3. La duración de la jornada será la establecida para los/las trabajadores/as de la Administración Local, o aquellas que establezcan los Acuerdos Marco a que lleguen los/las representantes sindicales con la Corporación.

11.4. El servicio se prestará en perfectas condiciones físicas y psicológicas. Por parte del Jefe del Cuerpo, del Oficial de servicio, Encargado/a de turno o cualquier miembro del Cuerpo por inhibición de los anteriores, podrá, cuando existan indicios o signos de influencia del alcohol u otras sustancias que puedan afectar al comportamiento profesional o personal, adoptar las medidas de comprobación pertinentes, informando siempre por escrito y por conducto reglamentario a la Alcaldía, sea cual fuere su resultado.

Artículo 12.- Funciones del Jefe y cobertura de su ausencia.

12.1. El Jefe del Cuerpo tendrá las siguientes funciones:

(a) Ejercer el mando directo de los servicios adscritos a Jefatura y sobre todo el personal del Cuerpo, mediante las estructuras jerárquicas establecidas, y controlar el cumplimiento de las obligaciones de dicho personal.

(b) Participar y propiciar el mantenimiento efectivo de la Junta de Asistencia, para encauzar la participación democrática y el interés de los miembros del Cuerpo en todos aquellos asuntos que puedan mejorar el servicio, las relaciones personales y profesionales y el prestigio de la Policía Local.

(c) Inspeccionar y promocionar el estado de formación e instrucción del personal, el del conservación del material, la revista periódica del armamento y, en general, el control de todos aquellos elementos y funciones que se atribuyen al Cuerpo de la Policía Local.

(d) Acudir personalmente a los servicios relevantes y al lugar de todo suceso grave que ocurra dentro del término municipal, en cuanto tenga conocimiento del hecho, haciéndose cargo de las medidas necesarias e informando de ello al Concejal Delegado o a la Alcaldía cuando proceda.

(e) Informar de los servicios meritorios del personal y proponer las distinciones y felicitaciones de acuerdo con lo establecido en el presente

Reglamento y demás disposiciones reglamentarias, así como de las infracciones del personal a su cargo, de que tenga conocimiento.

(f) Dar curso a la Alcaldía-Presidencia o a su Delegado de todas aquellas sugerencias, proyectos, quejas, reclamaciones o similares que le sean comunicadas por miembros de la Plantilla.

(g) Representar al Cuerpo de la Policía Local en los actos oficiales.

(h) Mantener las relaciones necesarias con la Autoridad Judicial en las funciones de este carácter que correspondan al Cuerpo.

(i) Mantener las relaciones necesarias con otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del mismo ámbito de actuación.

(j) Empezar por sí y fomentar en los componentes del Cuerpo todas aquellas tareas que mejoren la imagen y consideración de la Policía Local ante la sociedad.

(k) Elaborar con la Junta de Asistencia propuestas de trabajo, planificación, organización, coordinación, protocolos de actuación, control y gestión del servicio y elevarlas al Alcalde o Delegado correspondiente.

(l) Elaborar anualmente un proyecto de gestión y planificación de servicios, atendiendo a los requerimientos hechos por la Alcaldía, su Delegado o la Corporación, en el que se enumeren las metas y fines a cumplir por la Plantilla en ese periodo de tiempo, así como los métodos de actuación y objetivos.

(m) Elaborar una memoria e informe de gestión anual del Cuerpo, a fin de evaluar objetivamente la evolución del servicio dentro de cada una de sus facetas, así como el rendimiento y la profesionalidad del personal. En la memoria anual se recogerán las sugerencias y propuestas de modificación de organización de los servicios.

(n) Transmitir y recibir como único cauce las instrucciones y directrices de la Alcaldía o Delegación sobre todas las cuestiones referidas al gobierno y régimen del Cuerpo y al cumplimiento de las misiones que tiene encomendadas, cursando al efecto las oportunas órdenes e instrucciones.

(ñ) Asistir a las reuniones de la Junta Local de Seguridad y de Protección Civil.

(o) Coordinar la actuación de todos los turnos u otras agrupaciones que se establezcan supervisando y respaldando en todo caso al personal en sus funciones, tareas y responsabilidades, frecuentando los distintos horarios y lugares en que se desarrollan tales servicios.

(p) Actuar de forma que el personal a su cargo obre con plena libertad e iniciativa dentro del círculo de sus respectivas atribuciones.

(q) Comprobar la consecución de los objetivos propuestos en los programas que se acometan en los distintos turnos o unidades que se establezcan.

(r) Definir las necesidades del Cuerpo en colaboración con la Junta de Asistencia y preparar la planificación de las mismas, así como la previsión de inversiones y gastos corrientes, para información y efectos oportunos de la Delegación u órganos competentes.

(rr) Procurar el conocimiento por parte de los subordinados, de calendarios y programación de las actividades formativas desarrolladas en a Escuela de Seguridad Públicas de Andalucía, (E.S.P.A.), u otros Centros reconocidos, con el fin de que los miembros del Cuerpo mantengan una formación permanente.

(s) Asesorar a los mandos y miembros de Cuerpos subordinados en los casos e incidencias que revistan dificultad o gravedad, así como en la interpretación y aplicación de la legislación y demás normativa, y mantener una disponibilidad permanente, además de establecer un horario de atención directa para aquellos miembros del cuerpo que fuera de servicio planteen alguna consulta o sugerencia.

(t) Despachar con la Alcaldía o la Delegación e informarles de los asuntos relevantes habidos o pendientes en las últimas 24 horas cuando proceda. En situaciones graves deberá informar de inmediato.

(u) Mantener el nivel de competencia adecuado en cuanto a conocimientos profesionales del personal subordinado, tener una constante

relación con el mismo y conocer sus peculiares condiciones, capacidad, cualidades y carencias.

(v) Conocer las características geográficas, sociológicas y económicas del municipio y particularmente los factores que inciden en la delincuencia, seguridad vial y actuaciones del Cuerpo.

(w) Deberá llevar, o supervisar, el control de descansos y horas estructurales que, con arreglo al Acuerdo General con este Ayuntamiento, correspondan a todos los miembros del Cuerpo, manteniendo una información actualizada en el tablón de Jefatura, así como confeccionar el Cuadrante anual de Servicio detallando la distribución de vacaciones y descansos. Así mismo, autorizará si procede los cambios en el cuadrante de servicio motivado por solicitud de cambio de turnos, de descansos, recuperaciones de servicios, intercambios, etc, del personal adscrito a los mismos.

(x) Supervisar las diligencias, denuncias o partes de incidencias que el servicio haya generado, ordenando cuando proceda las gestiones oportunas.

(y) Supervisar periódicamente los servicios administrativos del Cuerpo y ordenar cuantas gestiones deban efectuarse.

(z) Así mismo, desempeñará el resto de las funciones que se le atribuyen en este Reglamento y las demás que se deriven de su cargo.

12.2. Cuando se encuentre ausente el Jefe (vacaciones, enfermedad, realización de cursos etc.) será sustituido por el Oficial que se encuentre prestando servicio en el turno de mañana en ausencias inferiores a una semana, salvo que se designe otro de forma puntual por la Alcaldía-Presidencia de entre los Oficiales durante toda la ausencia.

12.3. Si corresponde retribución alguna por desempeño de trabajo de superior categoría, se hará efectiva de la forma y manera que quien sustituya al Jefe perciba los complementos inherentes al cargo.

Artículo 13.- Funciones de los Oficiales y cobertura de su ausencia.

13.1. Los Oficiales o Encargados de turno o sección tendrán las siguientes funciones:

- a)** Ejercer el mando inmediato del personal que forma el turno o sección que dirigen.
- b)** Asignar los servicios de acuerdo con las directrices que se impartan por la Jefatura.
- c)** Mantener estrecho contacto con sus subordinados/as, sirviendo de eficaz nexo de unión entre ellos y la Jefatura del Cuerpo.
- d)** Velar por el exacto cumplimiento de las instrucciones y servicios encomendados al personal a sus órdenes.
- e)** Conocer las características geográficas y sociológicas del municipio y, particularmente, los factores que inciden en la delincuencia, seguridad vial y actuaciones del Cuerpo, a fin de poder informar adecuadamente a la Jefatura y al personal bajo su responsabilidad, para aconsejar sobre la utilización y distribución de efectivos.
- f)** Girar visita de inspección periódica y frecuente a los lugares o zonas en que se presta servicio de vigilancia y, en especial, a aquellas de mayor interés para comprobar su eficacia, corregir anomalías y proponer mejoras.
- g)** Trasladar a la Jefatura los partes de comunicaciones y sugerencias de los/las Policías bajo sus órdenes.
- h)** Asesorar a los Policías en los casos e incidencias en que sea requerido por su dificultad o gravedad, así como en lo referente a la interpretación de las leyes y normas.
- i)** Conocer las directrices, procedimientos y objetivos del servicio, transmitiéndolos al personal a sus órdenes, asegurándose que los comprenden y observan, distribuyéndolos y supervisándolos con el fin de mejorar la eficacia y rendimiento.
- j)** Exigir la debida disciplina del personal, promoviendo la motivación, diálogo, trabajo en equipo y participación de los componentes del Cuerpo.

k) Relevar puntualmente al servicio saliente, haciéndose cargo de los servicios pendientes y del material disponible.

l) Reflejar por escrito diariamente los miembros del turno que prestan servicio y los que se encuentren en otras situaciones dentro del mismo.

m) Reflejar por escrito las incidencias que se produzcan en el servicio y asegurarse de que los Policías a su cargo hagan una correcta utilización del material asignado.

n) Transmitir al Oficial o encargado del servicio que le releve todas las circunstancias de interés, asuntos pendientes, etc., detallando por escrito los que su relevancia aconseje para información de la Jefatura y para el seguimiento de los otros turnos, cuando proceda.

o) Impartir las órdenes oportunas al personal bajo su responsabilidad para realizar las tareas encomendadas y supervisarlas, pudiendo delegar las que estime oportunas, asegurándose que las observan y comprenden.

p) Hacerse directamente responsable de los servicios encomendados al turno y asumir él en las actuaciones en que participe el puesto de mayor responsabilidad se lo hubiere, así como la instrucción de los atestados que se originen en el servicio del turno, nombrando para ello un secretario, cuando proceda, que lo asista, salvo que por causa justificada o por razones de continuidad se encomiende la instrucción a otro miembro del turno.

q) Auxiliar en sus funciones a la Jefatura del Cuerpo y mandos superiores, cuando sean requeridos para ello durante el servicio, y realizar o supervisar aquellas tareas que puntualmente se le encomienden, a fin de conseguir la mayor descentralización y eficacia posibles.

r) Demostrar especial interés en el estudio de propuestas de mejora de los servicios, coordinación de criterios de actuación, etc., bien a iniciativa propia o dando curso a la Jefatura de todas aquellas aportaciones del personal a su cargo.

s) Coordinar y supervisar, dentro del turno o sección a su cargo, los trabajos administrativos o de Policía Judicial que surjan durante el servicio o se les encomienden.

t) Colaborar con los superiores jerárquicos a través de la Junta de Asistencia en los objetivos que se establezcan.

u) Fomentar en el personal a su cargo la motivación, iniciativa y profesionalidad, dando cuenta de los servicios meritorios y de las irregularidades cuando las haya.

v) Supervisar los descansos y jornadas según el cuadrante diario, autorizando e informando puntualmente a la Jefatura de las incidencias, de los días u horas que se recuperen según las normas que se establezcan, así como de los cambios que entre los miembros del turno o con otros se efectúen.

w) Asimismo realizará las funciones que se atribuyen en este Reglamento a los/las funcionarios/as de Policía y aquellas que en el marco del mismo le sean delegadas por la Jefatura.

x) Participar en las sesiones de formación teórica, educación física, prácticas y demás actos que se determinen en los planes de formación para la plantilla, así como en todos aquellos que se programen con el fin de conseguir una adecuada formación profesional

13.2. Cuando se encuentre ausente el Oficial del turno, será sustituido en sus funciones, de no existir otro Oficial en el turno, por el/la Policía de mayor antigüedad, salvo que reglamentariamente esté dispensado de dicha responsabilidad.

13.3. Si corresponde retribución alguna por el desempeño de trabajos de categoría superior, se hará efectiva de la forma y manera establecida en el Acuerdo General suscrito por el Ayuntamiento y los Funcionarios al servicio del mismo.

Artículo 14.- Funciones de los Policías.

Los Policías tendrán las siguientes funciones:

a) Prestar los servicios de guardia en los turnos que les correspondan, con la duración de la jornada establecida y con puntualidad, continuando el servicio si las actuaciones efectuadas en el mismo así lo requieren, acatando las órdenes que reciban de sus superiores/as.

b) Deberá participar en las sesiones de formación teórica, educación física, prácticas y demás actos que se determinen en los planes de formación para la plantilla, así como en todos aquellos que se programen con el fin de conseguir una adecuada formación profesional.

c) Comunicar a la Jefatura, Oficial o Encargado/a de turno el abandono del servicio, por cualquier causa de fuerza mayor o inasistencia al mismo, por el procedimiento más rápido posible, con independencia de las notificaciones establecidas con carácter general para los empleados públicos del Ayuntamiento de Posadas.

d) Demostrar interés e iniciativa por el perfeccionamiento profesional, mostrando actitudes positivas ante nuevas disposiciones legales, tecnologías, medios, etc.

e) Colaborar en la mejora de los servicios, comunicando anomalías e incidencias, proponiendo cuantos cambios estime oportunos y manteniendo una actitud positiva hacia la participación.

f) Deberá conocer y guardar con especial atención las normas de intervención en las situaciones normal, alerta y alarma, interviniendo o dando cobertura y protección al compañero/a de patrulla o servicio y actuar según su evolución.

g) Acudir con la mayor celeridad posible a las salidas e intervenciones que se les ordenen o que de oficio les correspondan en el marco de las competencias policiales.

h) Realizar cualquier tipo de salvamento, acción de ayuda al ciudadano y operación propia del servicio, así como colaborar dentro de sus posibilidades con los demás Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y asistencia en urgencias.

i) Cumplir con rigor y exactitud cualquier misión o tarea relacionada con las funciones que las leyes les reservan, a iniciativa propia o que les sean encomendadas por sus superiores, y en general cuantas otras les sean atribuidas por este Reglamento.

j) Contribuir a la dignidad profesional del Cuerpo y su valoración social, en todas aquellas ocasiones o actividades en que pueda intervenir.

k) Conocer las características geográficas y sociológicas del municipio y particularmente los factores que inciden en la delincuencia, seguridad vial y actuaciones del Cuerpo.

l) Colaborar con el Oficial o Encargado/a de turno en el desarrollo del servicio ordenado, así como en el informe de los servicios que se ordenen u originen.

m) Deberá conocer y tratar con esmerado cuidado todo el material, tanto personal como colectivo, que se encuentre a su disposición y comunicar cualquier deficiencia que encuentre en el mismo al Encargado/a de turno o al Policía que se encargue de dicho material.

n) El Policía que se encuentre de servicio de cuartel o similar en Jefatura, asumirá el relevo de aquellas cuestiones que por circunstancias especiales el Oficial o Encargado/a del servicio no pueda atender en el momento del mismo, sin perjuicio de que el/la responsable del turno se haga cargo con posteridad de su control y la cumplimentación de los partes oportunos.

o) Colaborar en el servicio administrativo del Cuerpo, realizando las tareas que se le encomienden y redactar los informes que se originen en el turno, e informar de las incidencias que le sean comunicadas.

p) Atender con especial atención las llamadas telefónicas y la red de comunicaciones del Cuerpo.

q) Relevar puntualmente al servicio saliente, haciéndose cargo de los servicios pendientes y del material disponible.

r) Cualquier otra que le atribuyan las leyes y el presente Reglamento.

s) Instruir y participar en aquellos Atestados o intervenciones durante su horario de servicio, asumiendo en el conjunto de las mismas, el puesto de responsabilidad que legal o reglamentariamente le corresponda

Artículo 15.- Funciones de la Unidad Administrativa.

15.1. Pertenece a la Unidad Administrativa, Policías Locales en situación de servicio activo que se encuentren en situación administrativa de segunda actividad, los cuales tendrán las siguientes funciones:

- a)** Atención e información al público.
- b)** Atender con especial atención las llamadas telefónicas y la red de comunicaciones del Cuerpo.
- c)** Velar por el buen estado del material de oficina y encargarse de la reposición del que se haya gastado o se encuentre deteriorado.
- d)** Deberán hacerse cargo directamente de las tareas administrativas que la Jefatura le encomiende, observando en cada caso los plazos y procedimientos que se requieran.
- e)** Pasar directamente al Jefe del Cuerpo la firma de cuantos documentos deban salir, y comunicará los que hayan tenido entrada.
- f)** Gestionar la entrada y salida de documentos, con sus correspondientes anotaciones en los libros de registro.
- g)** El control y actualización de archivos de Jefatura.
- h)** Dar conocimiento a la Jefatura de todos aquellos asuntos que deba conocer, así como de las incidencias o carencias que presenten los servicios administrativos.
- i)** Colaborar con la Jefatura en la elaboración de la memoria anual.
- j)** Instruir y participar en aquellos Atestados o intervenciones durante su horario de servicio, asumiendo en el conjunto de las mismas, el puesto de responsabilidad que legal o reglamentariamente le corresponda.
- k)** Conocer las directrices, procedimientos y objetivos del servicio administrativo.
- l)** Asimismo, realizará cualquier otra que le atribuyan las leyes y el presente Reglamento.

15.2. Cuando se encuentre ausente el Policía de la Unidad Administrativa desempeñará sus funciones el Policía que el Oficial o Encargado de Turno determine, realizando las funciones establecidas en los apartados a), b), c), d), f) y j) del apartado 1 del presente artículo.

Artículo 16.- Catástrofe, siniestros, calamidad pública, o aglomeración de servicios.

En caso de catástrofe, siniestros, calamidad pública, o cuando tuviera conocimiento de que por aglomeración de servicios, los agentes que se encuentran prestándolos estén desbordados, peligrando su seguridad o integridad física, o la de terceras personas, u otras causas, los funcionarios/as del Cuerpo de la Policía Local, deberán personarse inmediatamente en la Jefatura del Cuerpo, y si no fuera posible, contactar con la Jefatura del Cuerpo.

CAPÍTULO VI

FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO

Artículo 17.- De la organización de los turnos.

En las distintas formas de organizar turnos y servicios se distribuirán las tareas de forma que en todo momento exista un responsable máximo ante los superiores, sin que ello entre en contradicción con el reparto y descentralización de responsabilidades en temas concretos.

Artículo 18. De las peticiones y conducto reglamentario.

La Policía Local, como Cuerpo jerarquizado, utilizará siempre que se encuentre de servicio el conducto reglamentario inferior o superior en las materias relacionadas con el servicio, con independencia de las órdenes directas que pudieran darse en cualquier momento por razones de operatividad.

No obstante, cualquier componente del Cuerpo, de forma individual o colectiva, podrá dirigir o formular petición o queja verbal o escrita a cualquier superior jerárquico, incluida la Alcaldía-Presidencia; para esto último deberá presentar dicho escrito en el registro del Ayuntamiento.

Artículo 19.- De las Órdenes.

Todas aquellas órdenes que por su complejidad, importancia, problemática realización o cualquier motivo análogo, puedan originar malentendidos o situaciones conflictivas según la valoración del mando y la urgencia del servicio, sin perjuicio de adelantarlas verbalmente, serán cursadas por escrito.

Asimismo siempre serán cursadas por escrito cuando, tras recibirlas de manera verbal, lo solicite de manera razonada el inferior que deba ejecutarlas.

Artículo 20.- De la Reuniones de Trabajo.

20.1. La Jefatura del Cuerpo o el mando en quien delegue, podrá convocar a reuniones para tratar asuntos del servicio a toda la Plantilla, en una misma sesión o en dos turnos, señalando un orden del día y el tiempo aproximado de duración cuando la trascendencia, urgencia o la operatividad, lo hagan imprescindible, mediante los siguientes medios:

- a) Anuncio en el tablón del Cuerpo mediante circular.
- b) Mediante aviso por teléfono, sin perjuicio del punto siguiente.
- c) Notificación con acuse de recibo si la convocatoria es previsible con al menos 48 horas de antelación. En caso de urgencia, se hará por los propios policías de servicio.
- d) La asistencia a las mismas, salvo causa justificada, será obligatoria.

20.2. Los asuntos que no sean urgentes se reflejarán en tablón y en circular que se tramitarán a los/as responsables de los turnos o servicios, quienes los harán llegar a todos los componentes del Cuerpo a su cargo con la mayor celeridad y exactitud, dejando constancia de que así se ha realizado.

Artículo 21. De las Rotaciones y Organización interna de los Servicios.

21.1. En el marco de la Junta de Asistencia deberá diseñarse la propuesta de Cuadrante Anual de Servicios con el sistema de descansos, rotaciones, vacaciones y otros que afecten a la prestación del servicio en la Plantilla de la Policía Local, sin perjuicio de las competencias de los representantes sindicales.

21.2. A tal efecto, la Junta de Asistencia, deberá confeccionar un plan en el que se marquen las pautas a seguir en todas aquellas ocasiones o imprevistos que surjan en el sistema de descansos y vacaciones, debiendo prevenir y puntualizar los mecanismos a seguir en los siguientes casos, para dar cobertura al servicio:

- a) Cambios de días de descanso y compensación entre miembros de la plantilla.
- b) Prestación de servicios imprevistos o ineludibles.
- c) Prestación de servicios que con carácter puntual y especial, pudieran surgir.
- d) Prestación de servicios con carácter de refuerzo.

21.3. Los sistemas de trabajo que resulten, deberán ser propuestos a la Alcaldía para su aprobación, si ésta lo estima oportuno. Una vez aprobado el plan por la Alcaldía, será aplicado por el plazo que el mismo determine y su incumplimiento podrá constituir falta, según los criterios que se citan en el presente Reglamento.

21.4. La reestructuración de turnos o servicios o modificación de sus componentes estará sometida a la aprobación de la Alcaldía y a un estudio previo de su necesidad mediante informe objetivo por personal habilitado, y siempre previo estudio e informe de la Junta de Asistencia, sin perjuicio de las competencias de los representantes sindicales.

CAPITULO VII

UNIFORMIDAD E IMAGEN DEL CUERPO

Artículo 22.- De la Uniformidad.

La uniformidad, complementos e identificación de los Policías Locales de Posadas, serán los establecidos en la Orden 10/12/91 que desarrolla el Decreto 199/1991, de 29 de octubre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, por el que se establece el uniforme de las Policías Locales.

Artículo 23.- De la obligatoriedad de su uso.

Es obligatorio el uso del uniforme reglamentario en acto de servicio para todos los miembros de la Policía Local. No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.3, en relación con el 41.3, ambos de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los funcionarios del Cuerpo destinados a cometidos especiales y concretos, podrán ser eximidos del uso del uniforme reglamentario por el Subdelegado del Gobierno de la provincia, a propuesta de la Alcaldía, siempre que la naturaleza de tales cometidos así lo aconseje. Si estos funcionarios tienen que acreditar su personalidad lo harán mediante el correspondiente carné profesional.

Artículo 24.- De la prohibición de su uso.

Fuera del horario de servicio o de los actos que se deriven de sus funciones, estará prohibido el uso del uniforme y sus prendas, salvo en aquellos casos o actos sociales de especial relevancia, en que lo autorice la Jefatura del Cuerpo, el Concejal Delegado o el Alcalde.

Artículo 25- De la renovación de la uniformidad.

El Ayuntamiento de Posadas costeará a cargo de los presupuestos ordinarios, la perfecta uniformidad de todos los componentes del Cuerpo de la Policía Local. A tal efecto, las prendas y equipo serán repuestos transcurrido el plazo de caducidad que cada uno de ellos tenga fijado, estableciendo un sistema eficaz y puntual de renovación, teniendo en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional segunda del Decreto 199/1991, de 29 de octubre, por el que se establece el uniforme de las Policías Locales de Andalucía.

En caso de que se produzca pérdida o deterioro prematuro de alguna prenda, elemento del uniforme o equipo, se procederá a su reposición, debiendo demostrar el Agente que no se ha producido por negligencia en su conservación. Cuando la pérdida o deterioro no se haya producido en acto de servicio, el/la Agente deberá sustituir a su cargo la prenda.

Artículo 26.- Del cambio de la uniformidad.

26.1 El cambio de uniformidad entre estaciones climáticas será ordenado por la Jefatura del Cuerpo. Eventualmente cuando las circunstancias climáticas del

momento lo aconsejen, el mando del servicio de mayor empleo podrá autorizar el ajustar la utilización de las prendas a tales condiciones.

26.2 En cualquier caso, los agentes del mismo turno utilizaran igual vestuario.

Artículo 27.- Uso incompleto o inadecuado de las prendas y equipo.

27.1. Se prohíbe la utilización del uniforme de modo incompleto, así como la descuidada colocación de las prendas que lo componen.

27.2. Las prendas de uniformidad deberán estar perfectamente limpias, planchadas y cepilladas. No se utilizarán prendas deterioradas.

27.3. No se dejará ver bajo el uniforme prendas no reglamentarias.

27.4. Sólo se podrán usar sobre el uniforme las insignias, emblemas, distintivos o similares previstos reglamentariamente.

27.5. Todos los botones del uniforme irán debidamente abrochados, así como la cremallera de la cazadora y las mangas bajadas.

27.6. En todas las circunstancias climáticas u horarias, con visibilidad reducida, los agentes están obligados al uso de prendas y elementos reflectantes que garanticen su seguridad, especialmente, en las funciones de regulación de tráfico, y cuando se haga aconsejable la visualización de los agentes.

Artículo 28.- Prenda de cabeza.

Será obligatorio su uso durante la prestación del servicio, siendo opcional en los lugares cubiertos, debiendo procurar el responsable del servicio que todos los agentes se hallen en la misma situación. No se hará uso de dicha prenda en el interior de los vehículos o cuando las circunstancias del servicio lo aconsejen.

Artículo 29.- Del aseo personal.

Los componentes del Cuerpo darán ejemplo de limpieza, tanto en su persona como en la uniformidad, debiendo llevar tanto las uñas como el pelo y barba debidamente limpios y recortados en los varones, pudiéndose aceptar en

las mujeres melena hasta la altura de los hombros u otra debidamente recogida. No se podrán hacer uso de cadenas, colgantes, pinturas o maquillajes llamativos.

Artículo 30.- Del comportamiento en las dependencias.

No se permitirán en las dependencias policiales con acceso a público, la consumición de bebidas alcohólicas, los juegos de azar, fumar y las expresiones contrarias al buen hacer de todo servidor público debiendo apercibir e impedir que se realicen tales actos, estando facultados para ello especialmente los/las responsable del servicio, y particularmente todo miembro del Cuerpo, en ausencia o inhibición del responsable.

Artículo 31.-, Del comportamiento en la vía pública.

Los miembros de la Policía Local, cuando realicen servicios de seguridad o vigilancia y regulación del tráfico, deberán guardar siempre la debida compostura, evitando en todo momento expresiones o gestos contrarios a un comportamiento adecuado.

Evitarán formar corros entre ellos o con los ciudadanos, procurando no mantener conversaciones prolongadas ajenas al servicio, o cualquier otra actividad que pueda distraer la atención de la tarea que realice.

CAPITULO VIII

SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 32.- De la entrada a las dependencias de personas ajenas al Cuerpo.

Por motivos de operatividad y seguridad, se deberá impedir por todo miembro del Cuerpo la entrada o permanencia de los locales de la Policía Local a persona ajenas al servicio, si no es en el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas la Policía Local y por el tiempo estrictamente indispensable, debiéndose mantener sobre las mismas una vigilancia discreta y constante.

Artículo 33.- De la custodia de dependencias y personal.

Los miembros de la Policía Local que se encuentren prestando servicio de cuartel en Jefatura, deberán prestar especial interés por la seguridad exterior e

interior de las dependencias, así como del material que se encuentre en las mismas, teniendo control en todo momento de la entrada de personas tanto pertenecientes al Cuerpo como ajenas al mismo haciéndose responsable especialmente y en todo momento de la asistencia del teléfono y la emisora base.

Artículo 34.- De la custodia de detenidos.

Cuando el miembro de la Policía que realice el servicio de cuartel en Jefatura estuviere también a cargo de la custodia de personas detenidas, deberá tener en todo momento control tanto de las dependencias policiales como del Depósito de detenidos.

La Corporación deberá dotar a las dependencias de la Policía Local de los medios que se precisen al respecto, así como sistemas de control a distancia, cierre y apertura de puertas, circuito cerrado de televisión, etc.

Artículo 35.- Seguridad en intervenciones y acciones de salvamento.

35.1. Los miembros de la Policía Local, cuando se vean obligados a intervenir en cualquier acción de salvamento o auxilio al ciudadano, lo harán con el debido cuidado, utilizando todos los medios de seguridad y autoprotección que tengan a su alcance.

35.2. Igualmente, en casos de intervención en acciones delictivas, deberán guardar con especial cuidado las medidas de seguridad que la situación aconseje, coordinando las actuaciones de protección, enlace e intervención y atendiendo al desarrollo de la situación según su evolución.

Artículo 36.- De la Seguridad y Salud Laboral.

Deberá especialmente cumplirse la normativa de Seguridad y Salud Laboral con carácter general y la establecida en el desarrollo de los acuerdos entre los Representantes Sindicales y la Corporación.

CAPITULO IX

VEHÍCULOS Y MATERIAL

Artículo 37.- Vehículos automóviles de patrulla.

El Ilte. Ayuntamiento de Posadas proveerá del material necesario para el desempeño de las funciones policiales, cumpliendo las características de homologación que dicte la Comunidad Autónoma de Andalucía. Todos los vehículos policiales irán provistos de equipo transmisor-receptor, señalización luminosa exterior de emergencia, sirenas y equipo de megafonía.

Los coches de patrulla y demás vehículos empleados oficialmente por el Cuerpo de la Policía Local de Posadas, deberán presentar las siguientes características en cuanto a su aspecto exterior, aparte de la señalización óptica y acústica prioritaria debidamente homologada:

- a) Estarán pintados de color blanco
- b) Longitudinalmente en ambos costados y por debajo de las ventanillas, llevaran una banda reflectante con damero de cuadros en azul marino o similar
- c) En el capó figurará el escudo de la ciudad en azul rodeado de la leyenda "Ayuntamiento de Posadas. Policía Local".
- d) Cada vehículo del Cuerpo llevará su identificación específica así como el número de teléfono de urgencia de la Policía Local.
- e) En la parte posterior de cada vehículo se inscribirá la leyenda "Policía Local".

En cuanto a su equipamiento interior, se incorporarán todos aquellos elementos que sean de utilidad para un mejor servicio del vehículo, seguridad de sus ocupantes, transporte de detenidos, etc. y como mínimo: extintor, botiquín de urgencia, manta apagallamas, guantes higiénicos, dos linternas con cono, 2 chalecos reflectantes, pinzas de arranque, cizallas, conos, cinta separadora-señalizadora, baliza luminosa, dos pares de guantes de trabajo, cinta métrica, espray de pintura o tizas, una boquilla de respiración (ambú) y cualquier otro material de seguridad que se considere oportuno.

Artículo 38.- Renovación del parque.

El parque de vehículos correspondiente a la plantilla deberá estar en todo momento en perfecto estado de funcionamiento mecánico y técnico, y será renovado cuando circunstancias de mantenimiento o características del vehículo lo aconsejen.

Artículo 39.- Las motos de patrulla deberán reunir las mismas características que los vehículos anteriores, adaptadas a sus peculiares chasis.

Artículo 40.- Mantenimiento.

Periódicamente podrá nombrarse a uno o varios policías, a fin de que velen por el mantenimiento, estado de limpieza y puesta a punto de los vehículos que se les asignen, contando para esto con los servicios que el Ayuntamiento tenga contratados o previstos.

Cuando se observe alguna anomalía por parte del conductor, éste dará oportuna cuenta de ello al Oficial o responsable del turno o servicio, quien se encargará de dar traslado de lo mismo a Jefatura para que por ella se tenga constancia y ordene su reparación en el taller que indique.

Se deberá ser especialmente riguroso en la conducción de los vehículos de dotación, observando todas las normas de seguridad vial y realizando un uso ejemplar de los mismos ante el ciudadano, evitando toda infracción que no sea de estricta necesidad y por el menor tiempo posible.

En especial el responsable del servicio, y en caso de ausencia o inhibición cualquier miembro del Cuerpo, deberá dar cuenta de dichas faltas e impedir tal situación si estuviera en sus manos.

Artículo 41.-De la utilización de vehículos ajenos al Cuerpo.

Se podrán utilizar otros vehículos del Ayuntamiento por indicación especial, en casos de estricta necesidad, y por el menor tiempo posible, debiéndose observar en los mismos, idéntico comportamiento que con los vehículos de dotación.

Artículo 42.- De los conductores

Los conductores de los vehículos de servicio, deberán estar en posesión de los permisos de conducir de la clase B2 y BTP o sus anteriores equivalentes A2 y B2, necesarios para la función policial y obligatorio para todos los miembros del Cuerpo.

Artículo 43.- De los permisos de conducir.

La renovación en el tiempo estipulado de los permisos de conducir de la clase B2 y BTP o sus anteriores equivalentes A2 y B2, necesarios para la función policial es obligatoria para todos los miembros del Cuerpo.

Artículo 44.- Transmisiones.

44.1. Los miembros de la Policía Local, tendrán la obligación, en cada momento, de estar comunicados con el resto de los compañeros/as mediante la red de transmisiones, así como de conocer las posibilidades y cualidades técnicas de los equipos que manejan. A tales efectos, cada Policía o pareja de servicio, velará por el buen funcionamiento del portátil o emisora que tenga en cada momento, permaneciendo en escucha real, por si fuera requerido/a para la prestación de cualquier servicio o información, atendiéndolo con diligencia y celeridad.

44.2. En la utilización de la red de transmisiones se tendrá especial discreción con aquellos comunicados internos del servicio que no deban transmitirse al exterior del mismo, dando siempre mensajes lo más claros y cortos posibles. A tal efecto, se podrá crear un código de lenguaje interno que será de obligado cumplimiento para todos los miembros del Cuerpo.

44.3. Igualmente cada Policía, a la entrada y salida del servicio, deberá dejar el portátil o emisora utilizado en perfecto estado, colocando las baterías donde corresponda según su estado de carga y dejando constancia escrita al responsable del turno y al relevo de las deficiencias que haya observado para su traslado a Jefatura.

Queda absolutamente prohibida la utilización de cualquier tipo de material a cargo de la Policía Local, para fines ajenos al servicio.

CAPITULO X

ARMAMENTO Y MATERIAL DE DEFENSA

Artículo 45.- Definición.

45.1. Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Posadas, como Instituto Armado, cuando actúen en el ejercicio de sus funciones deberán portar armas de fuego y medios de defensa en la forma prevista en el presente Reglamento.

45.2. Es atribución del Alcalde el nombramiento y sanción de los miembros de la Policía Local, así como decidir qué servicios se prestan con arma y cuales no, por sí o a propuesta del Concejal Delegado o Jefe del Cuerpo, y la designación de aquellos/as que excepcionalmente se vean relevados/as de la obligación de portar armas en razón de los servicios a prestar.

45.3. Por petición propia del funcionario/a o de la Junta de Asistencia y en circunstancias puntuales y especiales, se podrá autorizar por la Alcaldía Presidencia, la excepción de portar armas de fuego a los miembros del Cuerpo que se determinen en función de los servicios que deban realizar.

45.4. El armamento reglamentario de la Policía Local de Posadas estará constituido por los siguientes elementos:

- a) Revolver calibre 38 especial o pistola 9 m/m parabellum.
- b) Aerosol de defensa personal
- c) Defensa semirrígida o rígida
- d) Grilletes y lazos de seguridad

Artículo 46.- Obligación de portar el arma reglamentaria.

Mientras se encuentren de servicio, todos los componentes del Cuerpo, que no estén exentos de ello por autorización de la Alcaldía, llevarán consigo necesariamente el arma de fuego estipulada y facilitada por el Ayuntamiento, de propiedad municipal, con su dotación de munición y los grilletes así como la defensa reglamentaria o porra y si lo cree conveniente el aerosol defensivo.

Artículo 47.- Revisión.

47.1 A la entrada del servicio, el Encargado del turno deberá observar en el comienzo del mismo que cada miembro del Cuerpo cumple el punto anterior.

47.2 Sin perjuicio de la revisión, que cada 3 años que establece el Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el actual Reglamento de Armas, la Alcaldía podrá aprobar, a propuesta de la Jefatura de la Policía Local, períodos más cortos de revisión, para las armas reglamentarias de los miembros de dicho Cuerpo.

Artículo 48.- Utilización del arma reglamentaria.

48.1 La Policía Local deberá utilizar las armas sólo en las situaciones en las que exista riesgo racional grave para su vida, integridad física o las de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana, de conformidad con los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

48.2 Cada vez que un miembro del Cuerpo se vea obligado a utilizar el arma de fuego reglamentaria, elevará, antes de terminar su jornada de trabajo y retirarse a su domicilio, un informe detallado al Jefe del Cuerpo, en el que consten todas las circunstancias de la intervención, con independencia de los trámites penales que pudieran derivarse de ella.

48.3 Si se observan anomalías o defectos en el funcionamiento del arma, el titular de la correspondiente guía comunicará tal circunstancia al Jefe del Cuerpo, absteniéndose de manipular o de efectuar gestiones particulares para reparar dichas deficiencias.

48.4 En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma o de su guía de pertenencia, el interesado habrá de comunicarlo inmediatamente a la Jefatura, debiéndose instruir un expediente de información para la averiguación de las causas.

Artículo 49.- Depósito y control.

49.1 En las dependencias policiales existirá un Depósito donde permanecerán las armas asignadas a los miembros del Cuerpo, cuando no se encuentren de servicio. Debiendo estar dotado dicho Depósito de un armero por Agente.

49.2 El lugar donde se encuentra el armero, será inaccesible a cualquier persona ajena al cuerpo, y deberá contar con las adecuadas medidas de seguridad.

49.3 Cada Policía deberá tener, en cada momento, pleno conocimiento de las características y situación de uso en que se encuentra su arma, así como saber su número de identificación y portar, cuando se encuentre de servicio o la lleve consigo, la documentación de la misma.

49.4 El Jefe del Cuerpo u otro miembro de la Plantilla en quien delegue, se encargará de todo lo relativo a las armas del Cuerpo, tramitación y seguimiento de licencias, propuestas de adquisición o retirada, organización y seguimiento de cursillos y sesiones de preparación psicológica, normativa y de manejo del arma, dotación de municiones, prácticas de tiro, etc.

49.5 Periódicamente, se establecerá un calendario de prácticas de tiro que será de obligatorio seguimiento por el personal que haya de prestar servicio con el arma de fuego. Estas practicas serán efectuadas, dentro del horario del servicio, al menos dos veces durante el año. La munición será suministrada por el Excmo. Ayuntamiento y comprenderá un total de 200 cartuchos por Agente y año.

Artículo 50.- De las defensas o tonfas.

50.1 La obligación de llevar defensa policial facilitada por el Ayuntamiento queda limitada a los Oficiales y Policías, quienes deberán portarlas en perfectas condiciones de uso y con los requisitos que se establezcan, formando conjunto con el uniforme, salvo en los casos previstos en el presente Reglamento y, excepcionalmente, cuando esté debidamente justificado, por autorización expresa y ocasional del Jefe del Cuerpo.

50.2 El criterio para su uso será siempre el de legítima defensa de la integridad física de los miembros de la Policía Local o de terceras personas, o cuando resulte imprescindible para reducir al sospechoso de un delito o para impedir que lo cometa, atendiendo a los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad.

Artículo 51.- Del aerosol de defensa.

51.1 El Policía que porte aerosol de defensa deberá llevarlo en perfectas condiciones de uso, formando conjunto con el uniforme.

51.2 El criterio para su utilización será siempre el de legítima defensa de los miembros de la Policía Local o de terceras personas, o cuando racionalmente haya que impedir agresiones contra la integridad física de los mismos, la fuga del sospechoso de un delito, la comisión de un hecho delictivo o cuando la reducción de una persona pueda representar un grave riesgo tanto para los miembros de la Policía Local que intervienen, como para ella misma, y atendiendo a los criterios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad.

Artículo 52.- Grilletes y lazos de seguridad.-

Se faculta a los Policías de este Cuerpo para utilizarlos en la practica de detenciones y conducciones. Igualmente podrán utilizarlos para la inmovilización de personas que puedan representar un grave riesgo tanto para ellas mismas así como para otras personas o los mismos Policías.

CAPITULO XI

IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO.

Artículo 53.- Carné Profesional.

Todos los miembros del Cuerpo de Policía Local de Posadas, dispondrán de un carné Profesional y placa, facilitado por el Ayuntamiento, de conformidad con el modelo homologado por la Junta de Andalucía, que deberán portar siempre que se hallen de servicio, y en el que figurarán al menos, el nombre del municipio, la denominación y escudo del Cuerpo, nombre, cargo, fotografía, número profesional del titular y número del documento nacional de identidad.

Su caducidad no será superior a 10 años, renovándose siempre que varíe la categoría , y entregándolo a la Jefatura del Cuerpo siempre que cese en la situación de activo en la plantilla, sea cual fuere el motivo.

Artículo 54.- Uso del Carné Profesional.

54.1. Cuando un/a Policía actúe de uniforme, el Carné identifica a su portador como Agente de la Autoridad. No obstante, el Policía deberá exhibir el número profesional siempre que le sea requerido por cualquier ciudadano con motivo de su actuación, si no lo exhibe en el mismo uniforme y siempre que las circunstancias lo aconsejen y lo permitan.

54.2. Cuando se actúe sin uniforme, debidamente autorizado, se identificarán antes de intervenir, exhibiendo el Carné Profesional y haciendo saber su condición de Policía verbalmente, de forma que sea comprendido y reiterándolo, si es posible.

54.3. Cuando se halle fuera de servicio, sólo utilizará el Carné para identificarse como Agente de la Autoridad en la misma forma que el punto anterior y en los casos que deban actuar en defensa de la Ley o de la Seguridad Ciudadana.

CAPITULO XII

DEL SALUDO.

Artículo 55.- Forma y obligatoriedad del Saludo.

55.1. El saludo se ejecutará en dos tiempos: el primero llevando la punta de los dedos de la mano derecha, rectos y agrupados, hasta la sien del mismo lado, con la palma extendida hacia abajo, flexionando el codo y separándolo del cuerpo hacia delante y a la derecha lo suficiente para que la mano y el antebrazo queden en línea y con una inclinación de 45 grados; y segundo bajando el brazo a su costado derecho. Este saludo reglamentario se efectuará cuando se vista de uniforme y se esté cubierto.

55.2. El saludo reglamentario será obligatorio:

- a)** Ante SS.MM. los Reyes de España y S.A.R. el Príncipe de Asturias, SS.AA.RR. los Infantes de España.

- b) Ante el Presidente, Vicepresidente y Ministros del Gobierno de la Nación, Presidente y Consejeros de la Junta de Andalucía, Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma, Subdelegado del Gobierno en la Provincia y Autoridades Judiciales en el ejercicio de sus funciones.
- c) Ante los Jefes del Estado y de Gobierno de los países extranjeros.
- d) Ante el Alcalde-Presidente de Posadas o miembro de la Corporación que le sustituya reglamentariamente o en quien tenga delegada su representación, en los actos oficiales que realice, y siempre que el Agente se dirija a él o cuando sea requerido por el mismo.
- e) Ante sus superiores jerárquicos, iniciándose por el de menor jerarquía, que ha de ser correspondido por el de superior.
- f) Ante los miembros de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de las Fuerzas Armadas, cuando éstos se dirijan a un Agente de la Policía Local con la misma modalidad de saludo.

55.3. Cuando las personalidades, autoridades y mandos citados en este artículo viajen en coche oficial, sólo serán saludados si llevan visible el distintivo o insignia de su rango, cargo o empleo.

Artículo 56.- Otros casos.

56.1 Entre los de igual empleo el saludo se practicará de acuerdo con las reglas dictadas por el compañerismo y la buena educación.

56.2 En todos los casos no recogidos en el artículo anterior y ante los ciudadanos, cuando se dirijan a un/a Policía Local, o éste/a a los mismos, se guardará la debida compostura, cuidando con esmero la presentación y actuando con el respeto que corresponde a un funcionario al servicio del ciudadano, pudiéndose optar en estos supuestos por la modalidad de saludo descrito en el artículo anterior, como signo de cortesía.

Artículo 57.- Banderas, Himnos y Comitivas organizadas.

57.1 Durante la interpretación en actos oficiales del Himno Nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el/la Policía Local adoptará la posición del

primer tiempo del saludo reglamentario. En locales cerrados y estando descubierto adoptará la posición de firmes. Quien deba desplazarse durante la interpretación de los himnos no efectuará saludo alguno.

57.2 En los actos oficiales de desfile, izado y arriado de las Banderas Nacional y de Andalucía, todo/a Policía Local se mantendrá en la posición del primer tiempo del saludo reglamentario, dando frente a las mismas, mientras pase ante ellas o dure el izado o arriado. Si se estuviera descubierto se guardará la posición de firmes, dando igualmente frente las mismas.

57.3 En los actos oficiales en que asistan Autoridades Civiles, Militares o Judiciales, el/la Policía Local, hará uso del saludo reglamentario como fórmula de cortesía.

Artículo 58.- Imposibilidad del Saludo.

El/la Policía Local estará exento/a de llevar a cabo el saludo reglamentario cuando se encuentre realizando otras funciones que le impidan guardar las mencionadas atenciones.

CAPITULO XIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 59.-Principios aplicables.

59.1 El régimen disciplinario aplicable a los miembros del cuerpo de la Policía Local será el establecido para el cuerpo de la Policía Nacional.

Corresponderá al Alcalde la sanción de las faltas leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 21.1.h) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

59.2 El procedimiento disciplinario se ajustará, en todo caso a los principios de presunción de inocencia, sumariedad, celeridad, información de la acusación al interesado y audiencia.

59.3 Las normas de régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado se aplicarán con carácter supletorio al personal del Cuerpo.

59.4 Los funcionarios en practicas estarán sometidos a las normas del régimen disciplinario de la E.S.P.A.

59.5 El régimen disciplinario de los miembros del Cuerpo de la Policía Local se entiende sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiesen incurrir aquellos, que se hará efectiva en los términos legalmente establecidos.

59.6 Los/as funcionarios/as del Cuerpo de la Policía Local de Posadas tendrán la obligación de poner en conocimiento del superior jerárquico competente los hechos que conozcan y consideren constitutivos de faltas al marco legal establecido para los mismos

Artículo 60.- Tipos de faltas.

Las faltas que cometan los funcionarios de la Policía Local podrán ser: leves, graves y muy graves.

Artículo 61.- Son faltas muy graves.

1. El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de las funciones.
2. Cualquier conducta de delito doloso.
3. El abuso de sus atribuciones y la practica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios y vejatorios, a las personas que se encuentren bajo su custodia.
4. La insubordinación individual o colectiva, respecto a las Autoridades o Mandos de que dependan, así como la desobediencia a las legítimas instrucciones dadas por aquellos.
5. La no prestación de auxilio con urgencia, en aquellos hechos o circunstancias graves en que sea obligada su actuación

6. El abandono del servicio.

7. La violación del secreto profesional y la falta del debido sigilo respecto a los asuntos que conozcan por razón de su cargo, que perjudique al desarrollo de la labor policial o a cualquier persona.

8. El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de sus funciones.

9. La participación en huelgas, en acciones sustitutivas de las mismas o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.

10. Haber sido sancionado por la comisión de tres o más faltas graves en el periodo de un año.

11. La falta de colaboración manifiesta con los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

12. Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad.

13. Cualquier otra conducta no enumerada en los puntos anteriores, tipificada como falta muy grave en la legislación general de funcionarios.

Artículo 62.- Son faltas graves.

1. La grave desconsideración con los superiores, compañeros/as, subordinados/as o ciudadanos/as y, en especial, las ofensas verbales o físicas.

2. Las manifestaciones públicas de crítica o disconformidad respecto a las decisiones de los superiores.

3. La negativa a realizar servicios en los casos en los que lo ordenen expresamente los superiores jerárquicos o responsables del servicio, por imponerle necesidades de urgente e inaplazable cumplimiento, siempre que posteriormente se hubiesen ejecutado, salvo que las órdenes sean manifiestamente ilegales.

4. La omisión de la obligación de dar cuenta a la superioridad de todo asunto de importancia que requiera su conocimiento o decisión urgente.

5. La dejación de facultades o la infracción de deberes u obligaciones inherentes al cargo o función, cuando se produzcan de forma manifiesta.

6. No mantener el Jefe o superior la debida disciplina o tolerar el abuso o la extralimitación de facultades en el personal subordinado.

7. El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.

8. La falta de presentación o puesta a disposición inmediata de la dependencia de destino o en la más próxima, en los casos de declaración de los estados de alarma, excepción o sitio o, cuando así se disponga, en caso grave de alteración de la seguridad ciudadana.

9. 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.

10. No prestar servicio, alegando supuesta enfermedad o simulando mayor gravedad de ésta.

11. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave de abandono de servicio.

12. La emisión de informes sobre asuntos del servicio que, sin faltar abiertamente a la verdad, desnaturalicen la misma, valiéndose de términos ambiguos, confusos o tendenciosos, o la alteren mediante inexactitudes, siempre que el hecho no constituya delito o falta muy grave.

13. La intervención en el procedimiento administrativo, cuando concurra alguna de las causas legales de abstención.

14. No ir provisto en los actos de servicio de las credenciales, de los distintivos de la Categoría, del arma reglamentaria o de los medios de protección o acción que se determinan en el presente Reglamento, siempre que no medie

autorización en contrario, así como incurrir en extravío, pérdida o sustracción por negligencia inexcusable.

15. Exhibir los distintivos de identificación o el arma reglamentaria, sin causa justificada, así como utilizar el arma en acto de servicio o fuera de él infringiendo las normas establecidas.

16. Asistir de uniforme o haciendo ostentación de los distintivos de identificación a cualquier manifestación o reunión pública, salvo que se trate de actos de servicio o actos oficiales en los que la asistencia de uniforme esté indicada.

17. Causar por negligencia inexcusable daños graves en la conservación de locales, material o documentos relacionados con el servicio o dar lugar al extravío, pérdida o sustracción de estos por la misma causa.

18. Impedir, limitar u obstaculizar a los subordinados el ejercicio de los derechos que tengan reconocidos, siempre que no constituya falta muy grave.

19. Embriagarse fuera del servicio, cuando afecte a la imagen de la Policía o de la función pública o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

20. Los actos y omisiones negligentes o deliberados que causen grave daño a la labor policial o a la negativa injustificada a prestar la colaboración solicitada, con ocasión de un servicio, siempre que no constituya falta muy grave.

21. Solicitar y obtener cambios de destino mediando cualquier recompensa, ánimo de lucro o falseando las condiciones que los regulan.

22. La realización de actos o declaraciones que vulneren los límites del derecho de acción sindical señalados en el artículo 19 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo.

23. Promover o asistir a encierros en locales policiales u ocuparlos sin autorización.

24. La ausencia, aún momentánea, de un servicio de seguridad, siempre que no constituya falta muy grave.

25. Cualquier otra conducta no enumerada anteriormente y tipificada como falta grave en la legislación general de funcionarios.

Artículo 63.- Son faltas leves.

1. El retraso o negligencia en el cumplimiento de las funciones o la falta de interés en la instrucción o preparación personal para desempeñarlas.
2. La incorrección con los administrados o con otros miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, siempre que no merezcan una calificación más grave.
3. La inasistencia al servicio que no constituya falta de mayor gravedad y el incumplimiento de la jornada de trabajo, así como las faltas repetidas de puntualidad.
4. El mal uso o el descuido en la conservación de los locales, material y demás elementos de los servicios, así como el incumplimiento de las normas dadas en esta materia.
5. Prescindir del conducto reglamentario al formular cualquier solicitud, reclamación o queja en las relaciones del servicio.
6. El descuido en el aseo personal y el incumplimiento de las normas de uniformidad, siempre que no constituya falta de mayor gravedad.
7. La ausencia de cualquier servicio, cuando no merezca calificación de más grave.
8. La omisión intencionada de saludo a un superior, no devolverlo éste o infringir de otro modo las normas que lo regulan.
9. Cualquier clase de juego que se lleve a cabo en las dependencias policiales, siempre que perjudique la prestación del servicio o menoscabe la imagen policial.
10. Las acciones u omisiones tipificadas como faltas graves y que, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el artículo 65 de este Reglamento, merezcan la calificación de falta leve.

Cualquier otra conducta no enumerada en los puntos anteriores, tipificada como falta leve en la legislación general de funcionarios.

Artículo 64.- Sanciones.

Por razón de las faltas a que se refieren los artículos anteriores, podrán imponerse a los/as funcionarios/as del Cuerpo de la Policía Local las siguientes sanciones:

64.1. Por faltas **muy graves.**

1. Separación del Servicio.
2. Suspensión de funciones de 3 a 6 años.

64.2. Por faltas **graves**

1. Suspensión de funciones por menos de 3 años.
2. Inmovilización en el escalafón por un periodo no superior a 5 años.
3. Pérdida de 5 a 20 días de remuneraciones y suspensión de funciones por igual periodo.

64.3. Por faltas **leves.**

1. Pérdida de uno a cuatro días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo, que no supondrá la pérdida de antigüedad ni implicará la inmovilización en el escalafón.

2. Apercibimiento

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

Artículo 65.- Graduación de las sanciones.

65.1. Para graduar las sanciones, además de las faltas objetivamente cometidas, debe tenerse en cuenta:

- a) La intencionalidad.
- b) La perturbación que pueda suponer el normal funcionamiento de la Administración y de los servicios policiales.
- c) Los daños y perjuicios o la falta de consideración que puedan implicar para los ciudadanos y los subordinados/as.
- d) El quebrantamiento que pueda suponer de los principios de disciplina y jerarquía propios de un Cuerpo Policial.
- e) La reincidencia en la comisión u omisión.
- f) En general, su transcendencia para la seguridad ciudadana.

65.2. Para la consideración de las faltas, además de las enumeradas, se tendrá especial consideración a las normas fundamentales de auxilio y protección propias de una intervención policial, para con el ciudadano y los compañeros/as.

65.3. Incurrirán en la misma responsabilidad que los autores de una falta, los que induzcan a su comisión y los jefes que la toleren. Asimismo, incurrirán en faltas de inferior grado los que encubrieran la comisión de una falta.

65.4. Existe reincidencia cuando, al cometer la falta, el/la funcionario/a hubiese sido sancionado ejecutoriamente por otra falta disciplinaria de mayor gravedad o por dos faltas de gravedad igual o inferior.

Artículo 66.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

66.1 La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte de la persona responsable, prescripción de la falta o de la sanción, indulto o amnistía.

66.2. Si durante la sustanciación del procedimiento sancionador se produjere la pérdida de la condición de funcionario del inculpado, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido dicho

procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida, y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente o se instruya por falta muy grave, en cuyo caso continuará hasta su resolución. Al mismo tiempo se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al funcionario inculcado.

66.3. 1. De conformidad con lo establecido en el art. 27.2, de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos años y las leves al mes.

66.4. . El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido.

66.5. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución por la que se acuerde su incoación deberá ser debidamente registrada y comunicada al inculcado o publicada siempre que éste no fuere hallado, volviendo a correr el plazo si el procedimiento permaneciese paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al interesado.

Artículo 67.- Prescripción de las sanciones.

67.1. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28,1, de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años; las impuestas por faltas graves, a los dos años, y las impuestas por faltas leves, al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantase su cumplimiento, si hubiera comenzado.

67.2 La amplitud y efecto de los indultos de sanciones disciplinarias se determinarán con arreglo a las disposiciones que los conceda

Artículo 68.- Cancelación de las anotaciones.

68.1. La cancelación producirá el efecto de anular la anotación de las sanciones, sin que pueda certificarse de ella, salvo cuando lo soliciten la Autoridades competentes para ello y a los exclusivos efectos de su expediente personal.

68.2. La cancelación de las sanciones se producirá a instancia del interesado/a que acredite buena conducta en el servicio desde que se le impuso y en los siguientes períodos, a contar desde su cumplimiento:

- a) Por faltas muy graves no sancionadas con separación del servicio, transcurridos seis años.
- b) Por faltas graves, transcurridos dos años.
- c) Por faltas leves, transcurridos seis meses.

68.3. La Administración comunicará al interesado/a, en la resolución sancionadora, la fecha de vencimiento de los plazos para las cancelaciones a que se refiere el apartado anterior.

Artículo 69.- Procedimiento sancionador.

69.1. Será competente para incoar expediente disciplinario a los miembros de la Policía Local el Presidente de la Corporación.

69.2. De conformidad con lo establecido por el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de Bases del Régimen Local; en la redacción introducida por la Ley 11/1999, de 21 de Abril, será competente para sancionar a los miembros del Cuerpo de la Policía Local el Alcalde – Presidente de la Corporación.

69.3. El procedimiento sancionador se regirá por lo establecido en el Real Decreto 884/89, de 14 de julio, que aprueba el Reglamento Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, o norma que lo sustituya.

69.4. Para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves será preceptiva la instrucción de expediente disciplinario, que se regirá por los principios de sumariedad y celeridad. Tal instrucción no será preceptiva para la

imposición de faltas leves, salvo el trámite de audiencia al inculpado, que deberá producirse en todo caso.

69.5. Iniciado el procedimiento, la Autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

69.6. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en la resolución de la incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario, en los términos y con los efectos que prevé la legislación vigente.

Nunca se adoptarán medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables a los interesados o que impliquen violación de los derechos amparados por las leyes.

69.7. Cuando la sanción impuesta como consecuencia del expediente disciplinario consista en suspensión de funciones o separación del servicio, el funcionario sancionado hará entrega en la Jefatura del Cuerpo del arma reglamentaria con su correspondiente guía, del carné profesional y de la placa policial.

CAPITULO XIV

DE LOS DERECHOS SINDICALES

Artículo 70.- De los derechos sindicales.

Los/as funcionarios/as del Cuerpo de la Policía Local gozarán de cuantos derechos les concede la vigente legislación al resto de los funcionarios, salvo los casos previstos, por lo que podrán afiliarse a sindicatos y partidos políticos legalmente reconocidos, no pudiendo ser objeto de discriminación por razón del ejercicio de tales derechos.

Quienes ostenten representación sindical y se vean inmersos en un procedimiento disciplinario tienen derecho a la apertura de un expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves en el que serán oídos, aparte del interesado y la Junta de Asistencia, la Junta de Personal o representantes delegados. La ausencia de este requisito convertirá el procedimiento disciplinario en nulo.

Artículo 71.- Representación.

Las asambleas sindicales que hayan de celebrarse por miembros del Cuerpo, serán convocadas por los representantes sindicales de la Policía Local, si los hubiere en exclusiva, o por aquellos que legalmente representen a los empleados/as en general de Ayuntamiento.

Se solicitarán con al menos 72 horas de antelación al Alcalde Presidente que las autorizará siempre que no entrañen perturbación esencial de los servicios.

CAPITULO XV

OTROS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 72.- Segunda actividad.

72.1. La segunda actividad es una situación administrativa especial del personal funcionario de la Policía Local, que tiene por objeto fundamental garantizar una adecuada aptitud psicofísica a sus miembros mientras permanezcan en activo, asegurando la eficacia del servicio.

72.2 Las causas por las que se podrá pasar a la situación de segunda actividad son:

- a) Cumplimiento de las edades que se determinen para cada escala.
- b) Disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial.
- d) Embarazo.

72.3. Por circunstancias físicas y/o psíquicas, no regirá la limitación de edad establecida en el apartado anterior, y el pase a la mencionada situación lo será por tener disminuidas de forma apreciable las aptitudes físicas o psíquicas necesarias para el ejercicio de sus funciones, previa instrucción del expediente al efecto, bien de oficio por la Alcaldía o a propuesta de la Jefatura del Cuerpo, o bien a solicitud de la persona interesada, siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de jubilación. La evaluación de la disminución deberá ser dictaminada por los servicios médicos municipales o, en el caso de no existir estos, por facultativos designados por el municipio. A petición del interesado podrá constituirse un Tribunal Médico compuesto por facultativos del sistema sanitario

público de Andalucía: uno a propuesta del Servicio Andaluz de Salud, otro a propuesta del municipio y el tercero a propuesta del interesado, que determinará la evaluación de la disminución.

72.4.La Segunda actividad se desarrollará en otro puesto de trabajo adecuado a la categoría que se ostente y determinado por el Ayuntamiento con participación de los representantes sindicales, preferentemente en el área de Seguridad, y si ello no fuera posible, en otros servicios municipales.

72.5.El pase a la situación de segunda actividad no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, salvo aquellas que se encuentren vinculadas al puesto de trabajo o destino concreto que se desempeñare. En el supuesto de que el pase a la segunda actividad sea motivado por accidente laboral, el funcionario percibirá del cien por cien de sus retribuciones.

72.6.Los funcionarios en situación de segunda actividad estarán sujetos a idénticos regímenes disciplinarios 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 de los funcionarios.

72.7.La segunda actividad es una situación administrativa en la que se permanecerá hasta el pase a la jubilación u otra situación que no podrá ser la de servicio activo. Salvo que el pase a la situación de segunda actividad se produzca como consecuencia de la pérdida de aptitudes psicofísica y que las causas que lo motivaron hayan desaparecido previo dictamen médico.

72.8.En la situación de segunda actividad no se podrá participar en procedimientos de promoción en los Cuerpos de Policía Local.

72.9.En todo caso, el personal que pase a la situación de segunda actividad quedará hasta alcanzar la edad de jubilación a disposición de la Alcaldía para el cumplimiento de funciones policiales cuando razones excepcionales de seguridad ciudadana lo requieran en los términos que se puedan establecer por el Pleno de la Corporación en desarrollo del presente Reglamento.

72.10 En la situación administrativa especial de segunda actividad se permanecerá hasta el pase a la jubilación u otra situación que no podrá ser la de servicio activo, salvo que el pase a situación de segunda actividad se produzca como consecuencia de la pérdida de aptitudes psicofísicas y que las causas que lo motivaron hayan desaparecido, y oída la Junta de Asistencia.

72.11. En lo no previsto anteriormente, el pase a la situación de segunda actividad se regirá por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de Diciembre, de Coordinación de las Policías Locales y por el Decreto 135/2003, de 20 de Mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

Artículo 73.- Derechos y Deberes:

73.1. Los derechos de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Posadas son los reconocidos en la Ley orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el Acuerdo General de Funcionarios, así como los establecidos con carácter general para los funcionarios de la administración local, con las particularidades contempladas en el presente Reglamento, y en especial los siguientes:

1. A una remuneración justa y adecuada, que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, dedicación y riesgo que comporta su misión, así como la especificidad de sus horarios de trabajo y peculiar estructura.

2. A una adecuada formación y perfeccionamiento profesional según lo establecido en el Acuerdo General.

3. A una adecuada promoción profesional, de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, méritos y capacidad.

4. A una jornada de trabajo adaptada a las peculiaridades de la función policial, procurando respetar, con equidad descansos y festivos. Asimismo se facilitará el conocimiento de la jornada de trabajo, turnos y festivos mediante cuadrante confeccionado anualmente, sin perjuicio de las modificaciones urgentes que requieran las circunstancias del servicio.

5. Obtener información y a participar en las cuestiones profesionales, con las debidas limitaciones que la acción policial requiere y la seguridad y reserva que el servicio imponga.

6. Afiliarse a partidos políticos, sindicatos y asociaciones profesionales o de otra índole, sin que por tal motivo puedan ser objeto de discriminación.

7. A obtener información y participar en las cuestiones de personal a través de sus representantes sindicales.

8. A la representación y negociación colectiva, que se ejercerá de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

9. A las recompensas y premios que correspondan por la realización de actuaciones profesionales meritorias, según lo determinado por la legislación vigente; debiendo constar los mismos en los expedientes personales.

10. Asistencia y defensa letrada en los procedimientos que tengan su origen en actos del servicio o en el ejercicio de sus funciones como Policía Local, bien a través de los servicios jurídicos municipales o bien podrá ser encomendada a solicitud del interesado y, previa autorización de la autoridad municipal a un abogado propuesto por el funcionario.

11. Asumir por parte del Ayuntamiento las fianzas, costas, multas e indemnizaciones que por su responsabilidad civil procedan, según lo contemplado en el Acuerdo General de Funcionarios.

12. Al vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñen, que deberá ser proporcionado por el Ayuntamiento.

13. A prestar el servicio en las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo adecuadas.

14. A la prestación del servicio en condiciones dignas. Así como a disponer de medios e instalaciones adecuadas para el desarrollo de sus funciones.

15. Los días de descanso semanal del personal, días de compensación, permisos y vacaciones, sólo excepcionalmente y por necesidades de urgencia o catástrofe podrán ser alterados.

16. Derecho de petición individual o colectivo.

18. Solicitar los cambios de descansos, recuperación de días u horas, así como intercambios entre policías, siempre que éstos no afecten negativamente al servicio.

73.2. Además de los correspondientes a su condición de funcionarios al servicio de la Administración Local, los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Posadas 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:

1. Jurar o prometer la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Andalucía.
2. Velar por el cumplimiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del ordenamiento jurídico.
3. 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 condición o circunstancia personal o social.
4. Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función, absteniéndose de todo acto de corrupción y oponiéndose a estos resueltamente
5. Impedir y no ejercitar ningún tipo de practica abusiva, entrafne o no violencia física o moral.
6. Guardar el debido secreto en los asuntos que se les encomiende, así como la identidad de los denunciantes.
7. Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos o que figuren en los tablonos de anuncios siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarias al ordenamiento jurídico.
8. 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.
9. Presentarse, en todo momento, en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, sin portar objeto o elemento alguno que redunde, de cualquier forma, en perjuicio o menoscabo de la dignidad profesional o la imagen pública de la Policía.
10. Conservar adecuadamente tanto el vestuario como los equipos que le fueren entregados o encomendados para su uso o custodia, no pudiendo, en

ningún caso, utilizar el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados.

11. Presentarse con puntualidad y cumplir íntegramente su jornada de trabajo, sin que pueda abandonarse el servicio hasta ser relevados.

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

13. Intervenir en evitación de cualquier tipo de delito o falta.

14. 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.

15. Informar de sus derechos a los detenidos, comunicándoles, con la suficiente claridad, los motivos de la detención.

16. Asumir, por parte del funcionario de mayor categoría la iniciativa, responsabilidad y mando en la realización de los servicios.

17. Utilizar el arma en casos y en forma prevista en las leyes, teniendo siempre presentes los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

18. Efectuar las solicitudes o reclamaciones utilizando los cauces reglamentarios.

19. Incorporarse al servicio y abstenerse durante su prestación de ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

20. Mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen especialmente las que afecte a los servicios públicos y conservación de bienes municipales, a fin de remediarlas por sí mismo, evitando su agravamiento o, en su caso, dar conocimiento a quien corresponda.

21. Informar a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia en el servicio.

22. Reflejar fielmente los hechos aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos, siempre que deba realizarse por escrito el supuesto contemplado en apartado anterior.

23. Saludar a las autoridades locales, autonómicas y estatales, a sus símbolos e himnos en actos oficiales, así como a sus mandos naturales y a cualquier ciudadano al que se dirijan, siempre que no tengan asignadas otras funciones que lo impidan.

24. Asistir, dentro de su jornada laboral, a los cursos de formación y reciclaje que acuerde la Corporación.

Artículo 74.- Retribuciones.

Las retribuciones básicas serán las fijadas con carácter general para los distintos grupos en que se encuadran los funcionarios públicos, y las complementarias que señale el Pleno de la Corporación, en virtud del Acuerdo General.

En su aplicación se tendrá en cuenta, además lo previsto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de Bases del Régimen Local; en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de Abril.

Artículo 75.- Otras obligaciones.

75.1. Conforme al artículo 144 del texto refundido de Disposiciones vigentes de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, los/as funcionarios/as de la Policía Local, tienen las obligaciones determinadas por la legislación de la función pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, en todo caso, las previstas en la legislación básica del Estado sobre función pública.

75.2. El régimen de incompatibilidades es el establecido con carácter general para la función pública en la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y las

normas que se dicten por el Estado para su aplicación a los funcionarios de la Administración Local.

CAPITULO XVI

Artículo 76.- Relaciones con los medios de comunicación.-

76.1. Las informaciones a los medios de comunicación sobre actuaciones de la Policía Local se canalizarán a través de la Jefatura del Cuerpo, previo conocimiento de la Alcaldía o Concejal Delegado, salvo información de tipo ordinario.

76.2. En situaciones en que los representantes de los medios de comunicación insistieran sobre petición de datos, el Policía los remitirá a su mando inmediato.

76.3. El/la Policía que vaya uniformado y que esté realizando la función propia de su cargo, no podrá negarse a ser fotografiado/a, no obstante, si quien capta la imagen hiciera una mala utilización de la misma, se podrá ejercer las acciones legales previstas en el ordenamiento jurídico.

76.4. En caso de detención o aquellas otras actuaciones en las que la aparición del rostro del Policía en los medios de comunicación puedan ser origen de represalias, se solicitará del medio de comunicación la desfiguración de los caracteres mas representativos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Este Reglamento es aplicable a todo/a funcionario/a de carrera de la Policía Local, funcionarios/as en practicas e interinos/as.

Por la Jefatura del Cuerpo se proveerá lo necesario para que cada miembro de la Policía Local reciba un ejemplar del presente Reglamento, en orden a su conocimiento y estricto cumplimiento.

SEGUNDA.- La interpretación del presente Reglamento será facultad del Pleno de la Corporación, órgano competente para su aprobación.

TERCERA.- El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril.