

Ayuntamiento de Massamagrell

Edicto del Ayuntamiento de Massamagrell sobre aprobación definitiva del Reglamento del Cuerpo de Policía de Massamagrell.

EDICTO

Aprobado inicialmente el Reglamento del Cuerpo de Policía de Massamagrell, por acuerdo Plenario de la Corporación en sesión celebrada el día 25 de Julio de 2012 y finalizado el periodo de exposición pública sin haberse presentado reclamaciones (BOP n.º 193, de 14-VIII-2012), se eleva a definitivo y se publica su texto íntegro:

REGLAMENTO DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE MASSAMAGRELL.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO 1.- OBJETO.

Artículo 1. Objeto.

CAPÍTULO 2.- CONCEPTO, ÁMBITO Y FUNCIONES.

Artículo 2. Fundamentos de actuación.

Artículo 3. Concepto.

Artículo 4. Fundamentos de Derecho o normativa de aplicación.

Artículo 5. Ámbito de actuación.

Artículo 6. Funciones.

CAPÍTULO 3.- PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN Y NORMAS

COMUNES DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 7. Principios básicos de actuación y normas comunes de funcionamiento.

Artículo 8. Composición.

Artículo 9. Solicitud de realización de servicios.

Artículo 10. Conducto reglamentario.

Artículo 11. Identificación y credencial.

Artículo 12. Uniformidad.

Artículo 13. Jornada de trabajo.

Artículo 14. Horario.

TÍTULO II.- ESTRUCTURA, CATEGORÍAS Y ORGANIZACIÓN.

CAPÍTULO 1.- PLANTILLAS Y ESCALAS.

Artículo 15. Plantilla.

Artículo 16. Condicionamientos necesarios.

Artículo 17. Puestos de trabajo.

Artículo 18. Relación de puestos de trabajo.

Artículo 19. Estructura.

Artículo 20. Organización.

Artículo 21. Titulación.

Artículo 22. Condiciones de la organización.

CAPÍTULO 2.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Artículo 23. Estructura del Cuerpo.

CAPÍTULO 3.- DE LA JEFATURA

Artículo 24. Jefatura del Cuerpo.

Artículo 25. Responsabilidad y funciones de la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 26. Sustitución de la Jefatura.

Artículo 27. Orden del Cuerpo.

CAPÍTULO 4.- DE LOS MANDOS.

Artículo 28. Generalidades.

Artículo 29. Disciplina de los mandos.

Artículo 30. Dirección de servicios.

Artículo 31. Resolución de incidencias e informes.

Artículo 32. Ausencia de mandos.

Artículo 33. Funciones de los mandos.

CAPÍTULO 5.- CONSEJO DE POLICÍA LOCAL.

Artículo 34. Organización y Funciones.

CAPÍTULO 6.- JUNTA DE MANDOS.

Artículo 35. Composición.

Artículo 36. Funciones.

Artículo 37. Participación.

TÍTULO III.- UNIFORMIDAD Y EQUIPO.

CAPÍTULO 1.- UNIFORMIDAD

Artículo 38. Generalidades de la uniformidad.

Artículo 39. Prenda de cabeza.

Artículo 40. Disciplina de uniformidad.

Artículo 41. Uniformidad de Gala y Protocolo.

Artículo 42. Adaptación de la uniformidad.

CAPÍTULO 2.- EQUIPO PERSONAL.

Artículo 43. Dotación personal.

CAPÍTULO 3.- VEHÍCULOS.

Artículo 44. Registro de vehículos.

Artículo 45. Cuidado de vehículos.

Artículo 46. Equipamiento de los vehículos.

Artículo 47. Conductor de vehículos policiales.

Artículo 48. Conducción de vehículos policiales.

CAPÍTULO 4.- TRANSMISIONES.

Artículo 49. Generalidades y eficacia de las transmisiones.

Artículo 50. Central de comunicaciones y atención al ciudadano.

Artículo 51. Mantenimiento del material de transmisiones.

Artículo 52. Comunicaciones.

Artículo 53. Información de la Central de Transmisiones.

CAPÍTULO 5.- ARMAS.

Artículo 54. Generalidades y tipología de las armas.

Artículo 55. Formación para adjudicación de arma.

Artículo 56. Retirada del arma reglamentaria.

Artículo 57. Retirada temporal del arma reglamentaria.

Artículo 58. Generalidades de la retirada de armas.

Artículo 59. Obligación y exenciones para el porte de arma.

Artículo 60. Registro de las armas.

Artículo 61. Deficiencias.

Artículo 62. Guía de pertenencia.

Artículo 63. Manipulación del arma.

Artículo 64. Depósito del arma.

Artículo 65. Pérdida, sustracción o destrucción del arma, munición, guía de pertenencia o carné profesional.

Artículo 66. Inventario de armas.

Artículo 67. Uso del arma.

CAPÍTULO 6.- DISPOSICIONES COMUNES.

Artículo 68. Generalidades de instalaciones y materiales asignados.

Artículo 69. Cuidado de las instalaciones y materiales.

Artículo 70. Pérdida, sustracción o deterioro.

TÍTULO IV.- DE LA FORMACIÓN DE LOS POLICÍAS LOCALES.

CAPÍTULO 1.- PLANES DE FORMACIÓN DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL.

Artículo 71. Elaboración de los planes de formación.

Artículo 72. Promoción de la formación.

Artículo 73. Cómputo de horas de los cursos.

Artículo 74. Valoración de los cursos.

Artículo 75. Acreditaciones y justificaciones de la formación.

Artículo 76. Méritos.

CAPÍTULO 2.- EXPEDIENTES ACADÉMICOS PERSONALES.

Artículo 77. Expediente académico.

Artículo 78. Expediente personal.

Artículo 79. Régimen disciplinario durante la formación.

Artículo 80. Comunicado de incidencias.

TÍTULO V.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.

CAPÍTULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 81. Expediente personal.

Artículo 82. Disciplina interna.

Artículo 83. Comunicación de novedades.

Artículo 84. Información a medios de comunicación.

Artículo 85. Cumplimiento de horario.

Artículo 86. Comunicado de bajas médicas.

CAPÍTULO 2.- DE LOS DERECHOS Y DE LOS DEBERES.

Artículo 87. Derechos.

Artículo 88. Deberes.

TÍTULO VI.- SEGUNDA ACTIVIDAD.

CAPÍTULO 1.- CARACTERÍSTICAS Y MOTIVOS.

Artículo 89. Naturaleza y ámbito de aplicación.

Artículo 90. Características.

Artículo 91. Motivos y adscripción.

Artículo 92. Por razón de edad.

Artículo 93. Por embarazo.

Artículo 94. Por razón de enfermedad (Insuficiencia de aptitudes psíquicas o físicas).

CAPÍTULO 2.- TRIBUNAL MÉDICO.

Artículo 95. Composición.

Artículo 96. Funcionamiento.

Artículo 97. Tramitación del procedimiento.

Artículo 98. Cuadro de incapacidades.

Artículo 99. Trámite de audiencia.

Artículo 100. Resolución.

Artículo 101. Reingreso.

CAPÍTULO 3.- PUESTOS DE SEGUNDA ACTIVIDAD Y PROCEDIMIENTO DE ADSCRIPCIÓN.

Artículo 102. Destinos.

Artículo 103. Estudio organizativo y de necesidades.

Artículo 104. Tareas en segunda actividad.

Artículo 105. Solicitud de segunda actividad.

Artículo 106. Tipos de segunda actividad.

Artículo 107. Orden de prelación para la adscripción.

Artículo 108. Cambio de destino.

Artículo 109. Adscripción.

Artículo 110. Cese en servicios ordinarios.

Artículo 111. Jubilación.

Artículo 112. Prolongación voluntaria en el servicio activo.

Artículo 113. Situaciones excepcionales.

CAPÍTULO 4.- UNIFORMIDAD Y CREDENCIALES.

Artículo 114. Uniformidad.

Artículo 115. Carné profesional.

Artículo 116. Armamento.

CAPÍTULO 5.- CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 117. Jornada y horario.

Artículo 118. Régimen retributivo.

Artículo 119. Régimen estatuario. De los derechos.

Artículo 120. Régimen disciplinario y de incompatibilidad.

Artículo 121. Formación.

TÍTULO VII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 122. Generalidades del régimen disciplinario.

Artículo 123. Principios.

Artículo 124. Responsabilidades.

Artículo 125. Régimen disciplinario en centro de formación.

CAPÍTULO 2. FALTAS DISCIPLINARIAS.

Sección primera.

Faltas.

Artículo 126. Tipos de faltas disciplinarias.

Artículo 127. Faltas muy graves.

Artículo 128. Faltas graves.

Artículo 129. Faltas leves.

Artículo 130. Criterios de determinación.

Artículo 131. Autoría.

Sección segunda.

Sanciones.

Artículo 132. Tipos de sanciones.

Sección tercera.

Personas responsables.

Artículo 133. Supuestos y circunstancias de responsabilidad.

Artículo 134. Responsabilidad disciplinaria.

Artículo 135. Temporalidad de la responsabilidad.

Sección cuarta.

Extinción de la responsabilidad.

Artículo 136. Extinción de la responsabilidad.

Artículo 137. Prescripción de las faltas.

Artículo 138. Prescripción de las sanciones.

Artículo 139. Anotación de antecedentes disciplinarios.

Sección quinta.

Competencia sancionadora y procedimiento.

Artículo 140. Competencia.

Artículo 141. Tramitación.

Artículo 142. Instrucción.

Artículo 143. Instructor y secretario.

Artículo 144. Medidas provisionales.

Artículo 145. Impulso de oficio.

Artículo 146. Diligencias de comprobación.

Artículo 147. Declaración del inculpado.

Artículo 148. Cargos.

Artículo 149. Período probatorio.

Artículo 150. Propuesta de resolución.

Artículo 151. Diligencias complementarias.

Artículo 152. Resolución.

Artículo 153. Ejecución de las sanciones.

Artículo 154. Indultos de sanciones.

Artículo 155. Entrega del arma.

Sección sexta.

Procedimiento para faltas leves.

Artículo 156. Tramitación.

Artículo 157. Resolución.

TÍTULO VIII.- DISTINCIONES, FELICITACIONES Y CONDECORACIONES.

CAPÍTULO 1.- DE LAS DISTINCIONES.

Artículo 158. Objeto.

Artículo 159. Clases de Distinciones.

Artículo 160. Destinatarios de las Distinciones.

CAPÍTULO 2.- DE LAS FELICITACIONES Y AGRADECIMIENTOS.

Artículo 161. Objeto de las Felicitaciones.

Artículo 162. Modelo de las Felicitaciones.

Artículo 163. Tipos de Agradecimientos.

Artículo 164. Propuesta de Felicitaciones y Agradecimientos.

CAPÍTULO 3.- DE LAS CONDECORACIONES.

Artículo 165. Clases de Medallas.

Artículo 166. Medalla al Mérito Policial.

Artículo 167. Medalla al Sacrificio en el Ejercicio del Deber.

Artículo 168. Diploma Acreditativo de la Concesión.

Artículo 169. Procedimiento para la Concesión de Condecoraciones.

Artículo 170. Porte y uso de las Distinciones.

Artículo 171. Revocación de la distinción.

Artículo 172. Entrega de Felicitaciones y Distinciones.

Artículo 173. Anotación de las Distinciones.

Artículo 174. Gratificaciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Derogación normativa.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Facultades de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor y recursos.

REGLAMENTO DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE MASSAMAGRELL

Título 1

Disposiciones generales

Capítulo 1

Objeto

Artículo 1. Objeto.

1. El presente reglamento tiene por objeto establecer los criterios de actuación, organización y funcionamiento por los que se regirá el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Massamagrell.
2. En todo caso, se respetarán los criterios de actuación de igualdad entre hombre y mujeres, establecidos en la legislación estatal o autonómica.

Capítulo 2

Concepto, ámbito y funciones

Artículo 2. Fundamentos de actuación.

La misión de la Policía Local de Massamagrell consiste en proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, mediante el desempeño de las funciones atribuidas legalmente.

Artículo 3. Concepto.

1. El Cuerpo de Policía Local de Massamagrell, como cuerpo de seguridad, es un instituto armado de naturaleza civil con estructura y organización jerarquizada dependiente de la superior autoridad de la Alcaldía o Concejalía Delegada.
2. La denominación del Cuerpo de Policía dependiente de la Corporación Local será la de Cuerpo de la Policía Local de Massamagrell.

Artículo 4. Fundamentos de Derecho o normativa de aplicación.

El Cuerpo de la Policía Local de Massamagrell se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la normativa aplicable al régimen local, la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana, la Norma Marco sobre estructura, organización y funcionamiento de los Cuerpos de Policía Local dictada por el Gobierno Valenciano, por los Reglamentos, Ordenanzas, Convenios y Protocolos que apruebe el Ayuntamiento de Massamagrell, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Artículo 5. Ámbito de actuación.

1) Los miembros del Cuerpo de Policía Local de Massamagrell ejercerán sus funciones en el término municipal de Massamagrell.

2) Podrán actuar fuera de su término municipal:

a) En los supuestos previstos en la L.O. 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y en la Ley de Enjuiciamiento Criminal, y en la normativa autonómica.

En las situaciones de emergencia, previo requerimiento de las Autoridades competentes, ajustarán su intervención a los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance, procurando en todo caso, que estas actuaciones sean previamente conocidas y autorizadas por sus mandos inmediatos.

b) Cuando por especiales circunstancias se prevea o exista sobre carga de servicios policiales en determinadas épocas del año, que no requieran un aumento de la plantilla de Policía Local, podrán reforzarla por medio de acuerdos bilaterales, con otros municipios, con el fin de que los Policiales Locales de éstos, puedan actuar en el término municipal del solicitante, por un tiempo determinado y en régimen de comisión de servicios.

c) La anterior comisión de servicio deberá ser aceptada voluntariamente por los funcionarios de Policía Local afectados, y conllevará el derecho a percibir las ayudas correspondientes por dietas y desplazamientos que puedan corresponder con arreglo a la legislación vigente, por cuenta de la administración solicitante.

d) En ningún caso el funcionario podrá ver lesionados sus derechos a permisos, vacaciones y demás derechos que tenga reconocidos en su plantilla de procedencia.

e) A los anteriores efectos, y antes de su aplicación práctica, los acuerdos bilaterales que se suscriban deberán ser comunicados a la Dirección General de Interior de la Consellería competente en materia de Policía Local, quien podrá formular las objeciones que esti-

me oportunas en el plazo de 15 días siguientes a dicha notificación.

f) Se notificará al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias los convenios suscritos anteriormente citados en donde deberá constar, además el nombre de los funcionarios afectados.

Artículo 6. Funciones.

El Cuerpo de Policía Local de Massamagrell deberá ejercer las siguientes funciones:

a) Proteger a las autoridades de la Corporación Local y vigilar o custodiar los edificios, bienes e instalaciones municipales.

b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación, así como, participar en los programas, planes y campañas de Educación Vial.

c) Instruir atestados por accidentes de circulación y por infracciones penales contra la seguridad del tráfico dentro del casco urbano. Cuando se intervenga en accidente que no constituya infracción penal, se documentará y archivará internamente la actuación, entregando la misma a la Autoridad judicial si específicamente la requiriera.

d) Actuar como policía administrativa, en lo relativo a Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.

e) Participar en las funciones de Policía Judicial en la forma establecida en la legislación vigente:

Auxiliar a los jueces, a los Tribunales y al Ministerio Fiscal en la investigación de las infracciones penales y en el descubrimiento y detención de los delincuentes, cuando sean requeridos para ello.

Practicar, por iniciativa propia o a requerimiento de la Autoridad judicial, del Ministerio Fiscal o de los superiores jerárquicos, las primeras diligencias de prevención y custodia de los efectos, instrumentos o pruebas del delito, dando cuenta de las actuaciones a los órganos citados o al Cuerpo policial que corresponda.

f) Prestar 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.

g) Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas Locales de Seguridad.

h) Vigilar los espacios públicos, y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la protección de manifestaciones y mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.

i) Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sean requeridos para ello.

j) Velar por el cumplimiento de las disposiciones en materia de recursos naturales, medio ambiente y protección de flora y fauna.

k) La participación en los actos de representación corporativa.

l) Cuantas otras le sean expresamente atribuidas en la legislación aplicable a las Policías Locales.

Las actuaciones que practiquen los Cuerpos de Policía Local en el ejercicio de las funciones previstas en los apartados, c) y g) precedentes deberán ser comunicadas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado competentes.

Capítulo III

Principios básicos de actuación y normas comunes de funcionamiento

Artículo 7. Principios básicos de actuación.

Son principios básicos de actuación de los miembros del Cuerpo de Policía Local de Massamagrell:

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, religión u opinión.

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 ampa-

rar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean contrarios a la Constitución o las leyes.

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

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 proporcionarán 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 la decisión necesaria y sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato o 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 su 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 que se refiere el apartado anterior.

3. Tratamiento de detenidos, especialmente:

a) Los miembros de la Policía Local de Massamagrell 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 se encuentren bajo su custodia y respetarán los derechos, el honor y la dignidad de las personas.

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.

4. Dedicación profesional.

Deberán llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y de la seguridad ciudadana.

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 el ejercicio de sus funciones o las disposiciones de la ley les impongan actuar de otra manera.

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 patrimonial que pueda corresponder a las administraciones públicas por las mismas.

Artículo 8. Composición.

La Policía Local formará un Cuerpo único, en el que estará integrada toda la plantilla a las órdenes directas del jefe de la misma, que ostentará la máxima jerarquía, bajo la superior autoridad y dependencia de la Alcaldía o Concejal en quien delegue.

Artículo 9. Solicitud de realización de servicios.

En el caso de que alguna otra autoridad, concejal, funcionario o institución precise de los servicios de la Policía Local, excluyéndose de este supuesto las situaciones de emergencia, deberá solicitarlos con suficiente antelación a la Alcaldía o Concejalía de Policía Local, quien dispondrá lo conveniente sobre la práctica del servicio. A este respecto se tendrá presente que, la actuación de los funcionarios de la Policía Local se realizará siempre bajo las órdenes de sus mandos naturales, sin perjuicio de la dependencia de jueces y tribunales en lo que afecta a las funciones de Policía Judicial.

En caso de urgencia o de imposibilidad manifiesta de solicitud regular de este servicio, la Jefatura del Cuerpo o mando responsable del

servicio podrá resolver sobre esta colaboración dando cuenta posteriormente.

Artículo 10. Conducto reglamentario.

El conducto reglamentario dentro del Cuerpo de Policía Local es el medio de transmisión de órdenes, informes y solicitudes relativas al servicio.

Las solicitudes o reclamaciones relativas al servicio se cursarán a través de los mandos inmediatos, quienes las tramitarán, con la mayor brevedad, con el informe sobre la pertinencia o no de acceder a lo solicitado o reclamado, en su caso. En ningún caso se sobrepasará el plazo de diez días para finalizar el trámite que corresponda, debiendo ser registradas las solicitudes y reclamaciones en el registro del propio Cuerpo de Policía Local.

Artículo 11. Identificación y credencial.

Todos los policías locales estarán provistos de un documento de acreditación profesional expedido por el respectivo Ayuntamiento, según modelo homologado por el Consell de la Generalitat, en el que al menos constará el nombre del municipio, la identificación y categoría del funcionario, así como, su número de Registro de Policía.

Artículo 12. Uniformidad.

1. Los miembros de la Policía Local, en cumplimiento de sus funciones, deberán vestir el uniforme reglamentario, salvo en los casos previsto en el artículo 52.3 de la LOFCS y demás normativa y autorizaciones expresas.

2. Fuera del horario de servicio, o de los actos que se deriven de sus funciones, está prohibido, el uso del uniforme, excepto en aquellos casos que sean autorizados reglamentariamente.

3. No se permitirá el uso de prendas, equipos, distintivos y complementos que no se ajusten a los estrictamente reglamentados para cada ocasión, ni aquéllas podrán ser objeto de reformas o alteraciones.

4. Los miembros de la Policía Local cuando estén en acto de servicio, tendrán la consideración de agentes de la autoridad a todos los efectos.

Artículo 13. Jornada de trabajo.

1.- La jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local, será en computo anual la misma que se señale para el resto de los funcionarios del Ayuntamiento de Massamagrell.

2.- La jornada podrá modificarse por necesidades del servicio en cuyo caso se retribuirá económicamente o mediante la oportuna compensación horaria, en la forma que se establezca reglamentariamente o en los acuerdos suscritos con la Corporación o en el Consejo de la Policía Local.

Artículo 14. Horario.

1. El horario de prestación del servicio será negociado en el Consejo de Policía Local y fijado por órgano competente previsto en la legislación básica del Régimen Local, conforme a lo establecido en la normativa sobre negociación colectiva vigente, estableciéndose los turnos que sean precisos, atendiendo a las disponibilidades de personal, y los servicios a realizar.

2. En los casos de emergencia y, en general, en aquellos en que la situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente, hasta que cesen dichos motivos, los cuales serán compensados en la forma establecida en la legislación vigente y acuerdos que existan en el ámbito del Ayuntamiento de Massamagrell.

Título II

Estructura, categorías y organización

Capítulo I

Plantilla y escalas

Artículo 15. Plantilla.

El número total de los puestos de trabajo se incluirán en la plantilla municipal que será aprobada por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 16. Condicionamientos necesarios.

La plantilla deberá responder a las necesidades que demande la sociedad, teniendo en cuenta la configuración territorial del municipio y las características peculiares de la población.

Artículo 17. Puestos de trabajo.

Los puestos del Cuerpo de Policía Local, figurarán en la relación de todos los puestos de trabajo existentes en la organización general del

Ayuntamiento, en los términos previstos en la legislación sobre la función pública.

Artículo 18. Relación de puestos de trabajo.

Cada categoría que se establezca contará con el número de componentes suficientes para mantener el debido equilibrio dentro de la estructura jerarquizada del Cuerpo.

Los miembros del Cuerpo de Policía Local serán escalafonados de mayor a menor empleo y dentro de éste, la responsabilidad recaerá en los funcionarios de carrera de mayor a menor antigüedad. Por la Jefatura del Cuerpo se procederá a la confección de la citada relación.

Artículo 19. Estructura.

1. La Policía Local de Massamagrell se integrará en un Cuerpo único, bajo los principios de eficacia, coordinación interna y economía de medios, fijando asimismo los cometidos propios y generales de cada departamento así como de sus componentes, número de efectivos totales, mandos y jefatura de los mismos. Existirán las especialidades que las necesidades demanden, estableciéndose un sistema de provisión de puestos de trabajo que garantice los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. El Cuerpo de la Policía Local de Massamagrell, estará estructurado en las escalas y categorías previstas en la legislación estatal o autonómica, y con carácter mínimo en las siguientes:

a) Escala superior, grupo A1, con la categoría de Intendente Principal e Intendente General.

b) Escala técnica, grupo A2, con la categoría de intendente e inspector.

c) Escala básica, grupo C1, con las categorías de oficial, agente y guarda rural

3. La creación de plazas pertenecientes a categorías de la escala superior, no está supeditada al carácter mínimo contenido en este artículo, siendo posterior la modificación del reglamento a la creación de las plazas.

Artículo 20. Organización.

El Cuerpo de Policía Local de Massamagrell deberá ajustar su organización a la siguiente estructura mínima fijada en la normativa estatal y autonómica:

a) Por cada 5 agentes, 1 oficial.

b) Entre 1 y 3 oficiales, 1 inspector.

c) Entre 1 y 3 inspectores, 1 intendente.

d) Entre 1 y 2 intendentes, 1 intendente principal.

e) Entre 1 y 2 intendentes principales, 1 intendente general.

Artículo 21. Titulación.

La titulación para acceder a las distintas categorías, será la exigida para los grupos fijados por la legislación estatal y autonómica.

Escala superior: grupo A1.

Escala técnica: grupo A2.

Escala básica: grupo C1.

Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Massamagrell, que a la entrada en vigor del presente reglamento carezcan de la titulación adecuada al puesto que ocupan, se clasificarán en el nuevo grupo exclusivamente a efectos retributivos, y se les mantendrá en el mismo, en situación a extinguir.

Artículo 22. Condiciones de la Organización.

Para el establecimiento de un empleo o categoría será necesaria la existencia de todos los niveles inmediatamente inferiores, no admitiéndose la ausencia de categorías intermedias.

Capítulo 2

Estructura orgánica

Artículo 23. Estructura del Cuerpo.

El Cuerpo de la Policía Local de Massamagrell se estructura orgánicamente en los servicios, unidades, especialidades, grupos o secciones que puedan crearse en función de las necesidades de desarrollo del propio Cuerpo y de prestación de servicios a la Comunidad.

Capítulo 3

De la jefatura

Artículo 24. Jefatura del Cuerpo.

El Cuerpo de Policía Local de Massamagrell estará bajo la superior autoridad y dependencia de la Alcaldía o, en su caso, del concejal en quien delegue.

El Jefe inmediato y operativo del Cuerpo será el funcionario de la máxima categoría existente en la plantilla de Policía Local. El nombramiento se efectuará por el procedimiento de libre designación, de entre los mandos de la misma categoría, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 25. Responsabilidad y funciones de la Jefatura del Cuerpo.

La Jefatura ostenta la máxima responsabilidad del Cuerpo, tendrá mando inmediato sobre todas las Especialidades, Unidades y Servicios en que se organice y ejercerá las funciones que reglamentariamente o por decreto de la Alcaldía, se le asignen y, en todo caso, la dirección, coordinación y supervisión de las operaciones que se lleven a cabo, así como la administración que asegure la eficacia del Cuerpo, mediante, entre otras, las siguientes funciones:

1) Exigir a todos los miembros de la plantilla de Policía Local el cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada funcionario.

2) Designar los puestos que han de integrar cada una de las Especialidades, Unidades y Servicios.

3) Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces considere las Divisiones, Unidades y dependencias del mismo.

4) Elaborar la Memoria anual del Cuerpo.

5) Elevar a la Alcaldía los informes y propuestas de organización y mejora de los servicios del Cuerpo, facilitando los datos precisos para la elaboración de los presupuestos y evaluando las necesidades de los recursos humanos y materiales para formular las correspondientes propuestas.

6) Proponer a la Alcaldía la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo cuando la actuación de los mismos así lo requiera, así como la concesión de distinciones al personal del Cuerpo.

7) Hacer las propuestas necesarias a la Alcaldía para que la formación profesional y permanente del personal del Cuerpo quede garantizada.

8) Formar parte de la Junta Local de Seguridad Ciudadana y de la Junta o Comisión Local de Protección Civil, y demás órganos de representación de la Policía Local.

9) Presidir la Junta de Mandos.

10) Acompañar, en su calidad de máximo representante de la Policía Local, a la Corporación en aquellos actos públicos en que concurra ésta y sea requerido para ello.

11) Mantener el necesario grado de comunicación con las Jefaturas de los demás Cuerpos de Seguridad y de otras Policías Locales, así como con la Jefatura Provincial de Tráfico, Instituto Valenciano de Seguridad Pública, y los Órganos de Protección Civil, en orden a una eficaz colaboración en materia de seguridad y protección ciudadana.

12) Representar al Cuerpo ante otras autoridades y organismos, sin perjuicio de la representación que corresponda a las autoridades superiores.

13) Mantener las relaciones pertinentes con los fiscales, jueces y tribunales en las funciones de Policía Judicial que corresponda al Cuerpo.

14) Prever anualmente las necesidades y preparar la planificación de gastos e inversiones.

15) Acudir personalmente, salvo delegación expresa en otro mando, al lugar de todo suceso muy grave que ocurra dentro del término municipal, disponiendo la prestación de los servicios y adoptando las medidas necesarias, informando de forma inmediata a sus superiores cuando la magnitud del caso lo requiera.

16) Cuidar de que se cumplan las disposiciones legales reglamentarias, así como las resoluciones de la Alcaldía y los acuerdos de la Corporación reguladores de la Policía.

17) Emitir y difundir la orden del Cuerpo, con la periodicidad necesaria para el buen funcionamiento del servicio.

18) Informar y mantener relación con los medios de comunicación social, dentro del ámbito de sus competencias.

19) Mantener el nivel de formación adecuado, en cuanto a los conocimientos profesionales del Cuerpo.

20) Las relaciones directas con el alcalde, concejales delegados y demás miembros de la Corporación.

21) Asumir en las actuaciones más importantes de conjunto, el puesto de mayor responsabilidad.

22) Posibilitar que sus inferiores jerárquicos obren con plena libertad e iniciativa dentro de sus respectivas atribuciones.

23) Proponer el destino de los mandos del Cuerpo atendiendo a los requisitos de igualdad, mérito y capacidad.

24) Cuantas le atribuya el ordenamiento jurídico y que le correspondan por razón de su cargo.

25) Elevar a la Alcaldía las propuestas de asignación del complemento de productividad de la plantilla, de conformidad con los criterios que se establezcan reglamentariamente.

Artículo 26. Sustitución de la Jefatura.

En los supuestos de ausencia o enfermedad prolongada del jefe del Cuerpo, éste será sustituido por un funcionario de su misma categoría, designado por la Alcaldía, y en su defecto por otro de la inmediata categoría inferior, atendiendo, en todo caso, a los principios de igualdad, mérito y capacidad. En los supuestos de ausencias cortas y /o previstas, la designación se hará directamente por el Jefe del Cuerpo, previa comunicación al Concejal Delegado de Policía Local.

Artículo 27. Orden del Cuerpo.

1. Es un instrumento mediante el cual el Jefe del Cuerpo dirige la actividad de sus miembros. Esta norma administrativa interna podrá contener mandatos, informaciones del Ordenamiento jurídico, recordatorios sobre la aplicación de éste, interpretaciones jurisprudenciales o de otros Organismos, y/o exégesis adecuada al espíritu y principios fundamentales de tales disposiciones, así como instrucciones de funcionamiento interno, vacantes, destinos, servicios, etc.

Conforme a los principios de jerarquía normativa, los contenidos de la Orden del Cuerpo, no podrán violar normas legales ni vulnerar preceptos de disposiciones administrativas de rango superior.

2. Su periodicidad será la necesaria para el buen funcionamiento del servicio y bajo el título único de orden del Cuerpo, indicando el número, la fecha y el día de la semana.

3. Se indicará el momento de la entrada en vigor.

4. La orden del Cuerpo se insertará en el tablón de anuncios y serán leídas por los jefes de turno al iniciar el servicio, con independencia de que se puedan establecer otras fórmulas de difusión.

Capítulo 4

De los mandos

Artículo 28. Generalidades.

Los funcionarios con mando ejercerán las funciones que les sean propias en las distintas Especialidades, Unidades y Servicios del Cuerpo con arreglo a sus categorías y competencias. Todo ello sin perjuicio de las funciones que específicamente se les encomienden en las distintas Juntas de Mandos.

Artículo 29. Disciplina de los mandos.

En todo caso, los mandos del Cuerpo exigirán a todos sus subordinados el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas, debiendo poner de inmediato en conocimiento de sus superiores o, en su caso de la Jefatura, cuantas anomalías o novedades observen en el servicio y corregir por sí mismos aquéllas que fueran de su competencia. En razón de esto inspeccionarán los servicios de su competencia cuantas veces estimen oportuno, sin limitar por ello la iniciativa de sus subordinados.

Artículo 30. Dirección de servicios.

Los mandos del Cuerpo siempre que por cualquier medio y dentro de sus respectivas competencias, tengan conocimiento de la realización o intervención en un servicio por parte de algún subordinado que entrañe complejidad o dificultad técnica, deberán ponerse al mando de la operación dictando las órdenes o directrices necesarias para llevar a buen término el servicio, asumiendo la responsabilidad que por razón de su cargo le corresponda.

Artículo 31. Resolución de incidencias e informes.

Los funcionarios con mando en el Cuerpo tendrán, dentro de sus respectivas competencias, atribuciones propias para resolver las incidencias que pudieran surgir en el servicio, debiendo informar a su inmediato superior si la importancia del asunto así lo requiere.

Artículo 32. Ausencia de mandos.

En caso de ausencia temporal prevista del jefe de una Especialidad, Unidad, o Servicio, asumirá el mando en quien se designe dentro de su categoría y, en su defecto, de la inmediatamente inferior.

Si en el caso anterior la ausencia fuera imprevista, asumirá automáticamente las funciones del jefe el más antiguo de la categoría inferior. En caso de tener la misma antigüedad asumirá el mando el de más edad.

Artículo 33. Funciones de los mandos.

1. De los Inspectores cuando no ejerzan la Jefatura del Cuerpo:

a) Elevar al jefe del Cuerpo los informes que estime procedentes de aquellos asuntos que estime de su competencia.

b) Desarrollar las funciones de planificación, organización, coordinación y control necesarias.

c) Reunirse periódicamente, colaborar con el jefe del Cuerpo y asistirlo en sus funciones.

d) Recibir e informar las propuestas de cambio de turnos, servicios, o especialidades y disponer los mismos, dando cuenta al Jefe del Cuerpo, sin perjuicio de lo que éste pueda disponer.

e) Comprobar que los agentes en situación de baja médica entregan los justificantes en los plazos establecidos, llevando el control directo de quien se encuentre en dicha situación, a efectos de cuadrante.

f) Planificación y organización de actos públicos.

g) Supervisar el trabajo asignado a los agentes y oficiales.

h) Vigilar y fiscalizar las dependencias y dotaciones, recogiendo y trasladando todas las novedades que sobre las mismas se produzcan.

i) Supervisar la gestión administrativa y recursos del servicio.

j) Velar porque las instrucciones particulares, órdenes de servicio, circulares generales, normas de actuación y otros asuntos que afecten al servicio cotidiano lleguen a todos los agentes y oficiales.

k) Cualesquiera otras que le asigne el jefe del Cuerpo de conformidad con su categoría.

2. De los Oficiales:

a) Elevar al jefe del Cuerpo los informes que estime procedentes de aquellos asuntos que estime de su competencia.

b) Desarrollar las funciones de planificación, organización, ejecución, coordinación y control de los servicios encomendados.

c) Reunirse periódicamente con el jefe del Cuerpo y asistirlo en sus funciones en la encomiendas de gestión al respecto.

d) Colaborar y asistir a su inmediato superior.

e) Asumir las funciones de «jefe de Servicio o Turno».

f) Asignar al personal de su turno los diferentes servicios.

Supervisar el trabajo asignado a los agentes, la gestión administrativa y recursos del servicio.

g) Vigilar y fiscalizar las dependencias y dotaciones, recogiendo y trasladando todas las novedades que sobre las mismas se produzcan.

h) Recibir e informar las propuestas de cambio de turnos, dando cuenta al Jefe del Cuerpo, sin perjuicio de lo que éste pueda disponer.

i) Velar porque las instrucciones particulares, órdenes de servicio, circulares generales, normas de actuación y otros asuntos que afecten al servicio cotidiano lleguen a todos los agentes.

j) Impartir las instrucciones sobre el servicio y su distribución, dando lectura a las órdenes del Cuerpo y demás normativa legal.

k) Asumir las funciones operativas del Grupo.

l) Supervisar y controlar los recursos materiales y tener cuidado de su mantenimiento.

ll) Controlar la puntualidad y asistencia al servicio, y reflejar las incidencias del personal.

m) Transmitir las novedades a la superioridad.

n) Controlar el cumplimiento de los horarios de descanso y la forma en que se practica de los agentes a su cargo.

ñ) Elevar al inspector las novedades producidas, informes realizados, etc. y denuncias formuladas durante la jornada laboral por el personal a su cargo.

o) Cualesquiera otras que le atribuyan sus mandos, de conformidad con su categoría.

Capítulo 5

Consejo de Policía Local

Artículo 34. Organización y Funciones.

1. El Consejo de Policía Local, se constituirá bajo la presidencia de la Alcaldía o persona en quien delegue con representación corporativa, formado por el jefe del Cuerpo y por Policías Locales pertenecientes a las Organizaciones sindicales más representativas con presencia en la Corporación local.

2. Son funciones del Consejo de Policía.

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

b) Tener conocimiento de los procedimientos disciplinarios por faltas muy graves.

c) Conocer sobre los informes en materia de felicitaciones.

d) Ser oídos en los procesos de determinación de las condiciones de prestación del servicio del personal del Cuerpo.

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

f) El resto que le atribuya la legislación vigente.

Capítulo 6

Junta de Mandos

Artículo 35. Composición.

La Junta de Mandos es el órgano consultivo de la Jefatura de Policía Local. Estará compuesta por los mandos del Cuerpo de la Policía Local. Esta Junta se reunirá ordinariamente cada tres meses, y de manera extraordinaria cuando lo requieran circunstancias especiales, pudiendo en este caso, constituirse por petición expresa de la mitad más uno de sus miembros o a instancias de la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 36. Funciones.

A la Junta de Mandos, sin perjuicio de otras competencias que se le atribuyan, le corresponde asesorar a la Jefatura del Cuerpo e informar sobre la resolución de asuntos de régimen interior de especial trascendencia.

Artículo 37. Participación.

Todos los miembros de la Junta de Mandos serán oídos levantando las actas correspondientes.

Título III

Uniformidad y equipo

Capítulo 1

Uniformidad

Artículo 38. Generalidades de la uniformidad.

1.- La uniformidad y equipo del Cuerpo de la Policía Local de Masamagrell, será el establecido en la normativa autonómica de la Comunitat Valenciana que regule esta materia y los acuerdos suscritos en el Consejo de Policía Local.

2.- Fuera del horario de servicio está prohibido el uso del uniforme, excepto cuando estén autorizados reglamentariamente.

Artículo 39. Prenda de cabeza.

La prenda de cabeza deberá llevarse permanentemente, excepto en locales cerrados o interior de los vehículos, salvo los que presten servicios de protección en los accesos e interior de dependencias oficiales, que deberán portarla siempre.

Artículo 40. Disciplina de uniformidad.

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

Artículo 41. Uniformidad de Gala y Protocolo.

La uniformidad de gala, se utilizará en las ocasiones que determine la Alcaldía, el Jefe del Cuerpo, o según se prevea en desarrollos reglamentarios.

Artículo 42. Adaptación de la uniformidad.

1. El cambio de uniformidad entre estaciones climáticas será fijado por la Jefatura del Cuerpo teniendo en consideración las circunstancias de temperatura.

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

3. En cualquier caso, la patrulla utilizará el mismo tipo de vestuario.

Capítulo 2

Equipo personal

Artículo 43. Dotación personal.

1. El Ayuntamiento de Masamagrell deberá proporcionar a los miembros del Cuerpo de Policía Local el vestuario y equipo reglamentarios y adecuados al puesto de trabajo que desempeñen y con la periodicidad adecuada. Dotará a cada funcionario policial de los elementos que se recogen como dotación reglamentaria en la normativa autonómica y el presente Reglamento.

2. La asignación de material será acorde con la Unidad o Especialidad de destino, siendo la dotación mínima de un Policía la que se determine reglamentariamente, se acuerde en el Consejo de Policía Local o Junta de Mandos.

3. El uniforme ordinario será renovado a su deterioro, acreditando el mismo, o caducidad, lo que antes se produzca. No obstante, reglamentariamente o por acuerdo del Consejo de Policía, podrán establecerse los plazos de renovación del vestuario y equipamiento del Policía.

Capítulo 3

Vehículos

Artículo 44. Registro de vehículos.

Todo vehículo contará con un registro informático o en formato físico, en el que se anotarán todos los datos e incidencias que en el mismo se prevean.

El Jefe del Cuerpo establecerá los controles de vehículos o Libros de Registro que estime oportunos, sin perjuicio de los que puedan realizar los mandos de la Unidad a la que está asignado el vehículo, con la aceptación del Jefe del Cuerpo.

Artículo 45. Cuidado de vehículos.

El cuidado del vehículo corresponde al conductor que lo tenga asignado en cada momento, quien ha de velar siempre por su utilización y mantenimiento adecuado, dando cuenta de las incidencias que se produzcan.

Artículo 46. Equipamiento de los vehículos.

El equipamiento de los vehículos se determinará reglamentariamente, por acuerdo del Consejo de Policía o determinación de la Junta de Mandos.

Artículo 47. Conductor de vehículos policiales.

El conductor de un vehículo del Cuerpo de Policía Local de Masamagrell, al iniciar y acabar el servicio, rellenará los datos del registro correspondiente y comprobará que el estado del vehículo es correcto.

Artículo 48. Conducción de vehículos policiales.

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

Capítulo 4

Transmisiones

Artículo 49. Generalidades y eficacia de las transmisiones.

Para la eficaz prestación de sus servicios, la Policía Local de Masamagrell, deberá contar con los adecuados sistemas y redes de telecomunicaciones e informática, internas y externas.

Artículo 50. Central de Comunicaciones y atención al ciudadano.

1. Existirá una Central de Transmisiones y atención al ciudadano, atendida durante las veinticuatro horas del día todos los días del año, cuyas funciones serán definidas y asignadas por el Jefe del Cuerpo.

2. La Central de Transmisiones deberá poseer los registros pertinentes de sus sistemas, así como documentar y constatar los mensajes transmitidos y recibidos, registros de llamadas, y constituir un archivo de todos los asuntos del propio servicio.

Artículo 51. Mantenimiento del material de transmisiones.

1. El uso y mantenimiento del material de transmisiones, dada su especial transcendencia en el desarrollo del servicio, deberá ser extremadamente cuidadoso.
2. Al inicial el servicio todo el personal al que se asigne aparato de radio, tanto de vehículo como portátil, deberá comprobar su funcionamiento y será responsable del mismo hasta finalizar el servicio.
3. Cuando se disponga de canales de reserva o alternativos, éstos únicamente se utilizarán en la forma y condiciones que se determinen por el Jefe del Cuerpo.

Artículo 52. Comunicaciones.

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

Artículo 53. Información de la Central de Transmisiones.

La Central de Transmisiones y atención al ciudadano, deberá tener constancia, de forma inmediata, de cualquier novedad importante que se produzca en los servicios, quien a su vez lo hará llegar, lo antes posible a los mandos que les afecte y al Jefe del Cuerpo, en la forma que se determine en las correspondientes órdenes o instrucciones del Cuerpo.

Capítulo V

Armas

Artículo 54. Generalidades y tipología de las armas.

La Alcaldía dotará, en los servicios que así se disponga, a los miembros del Cuerpo de Policía Local del arma corta reglamentaria que, como regla general, consistirá en una pistola de 9 milímetros parabellum para funcionarios de carrera y arma no letal de descarga eléctrica o similar para personal interino.

Artículo 55. Formación para adjudicación de arma.

1. Las convocatorias de ingreso en el Cuerpo de Policía Local contarán con los reconocimientos médicos y pruebas psicotécnicas adecuadas para garantizar que su personal goza de la aptitud suficiente para la asignación de un arma de fuego.
2. Todo curso de formación para ingreso, incluirá sesiones teóricas y prácticas para la capacitación en el uso del arma de fuego, la cual deberá mantenerse mediante la práctica periódica en los programas que se establezcan.
3. En los supuestos de reingreso al servicio tras un periodo superior a dos años, el interesado será sometido a las pruebas pertinentes demostrativas de la aptitud expresada en este artículo. Si el periodo de inactividad fuere superior a un año e inferior a dos, bastará con una prueba práctica de tiro y conocimiento del arma que se le asigne.
4. No tendrá la condición de ingreso en el Cuerpo de la Policía Local, la adscripción interina a una plaza.

Artículo 56. Retirada de arma reglamentaria.

El arma reglamentaria, su guía de pertenencia y la munición correspondiente, serán retiradas definitivamente al personal de la Policía Local y entregadas en la Jefatura del Cuerpo en los supuestos siguientes:

- a) Al pasar a la situación de segunda actividad por edad, salvo que a solicitud del interesado y previa realización de reconocimientos médicos y pruebas técnicas, supere unos niveles mínimos de la aptitud mencionados en el artículo anterior.
- b) Por jubilación, excedencia o situación de servicios especiales, y cualquier otra situación que suponga el cese en la prestación del servicio en el Ayuntamiento de Massamagrell.
- c) Por enfermedad o disminución psíquica o física que incapacite para la tenencia del arma de fuego.
- d) En caso de sanción firme de separación definitiva del Cuerpo.
- e) Por la comisión de infracciones en que la legislación aplicable prevea la retirada del arma.
- f) Por fallecimiento del titular, en cuyo caso, el jefe del Cuerpo se ocupará de obtener el arma, guía de pertenencia y munición correspondiente, para su oportuna tramitación.

Artículo 57. Retirada temporal de arma reglamentaria.

El arma reglamentaria, su guía de pertenencia y la munición correspondiente, serán retiradas con carácter temporal en los siguientes casos:

- a) Por resolución de la Autoridad judicial en asunto penal relacionado con el arma de fuego.
- b) Durante el cumplimiento de sanción firme, penal o administrativa de suspensión de empleo.

Y, podrán ser retiradas con carácter temporal en los siguientes supuestos:

- a) Por impedimentos físicos sobrevenidos.
- b) Como medida cautelar en asunto disciplinario relacionado con el uso del arma en tanto se sustancia la investigación y/o el expediente.
- c) Por pérdida, sustracción o destrucción de la guía de pertenencia, caducidad o pérdida del carné de identidad profesional, hasta que se le asigne nueva guía o carné profesional.
- d) Por incumplimiento de la obligación de revista del arma en el plazo fijado, hasta que la situación quede legalizada.
- f) Por cualquier otra condición o circunstancia que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, sea aconsejable la retirada.

En caso de urgencia, y debidamente motivado, el jefe del turno del correspondiente servicio podrá disponer la retirada del arma, informando lo antes posible al Jefe del Cuerpo quien revocará o confirmará dicha retirada.

La Jefatura del Cuerpo determinará los trámites, requisitos y obligaciones a cumplir para la efectividad de esta retirada.

Artículo 58. Generalidades de la retirada de armas.

1.- La retirada del arma reglamentaria, ya sea con carácter temporal o definitivo, comporta que el interesado no pueda utilizar cualquier otra arma de fuego en la prestación del servicio, ni realizar las prácticas de tiro periódicas.

2.- La retirada del arma reglamentaria también comportará la retirada de las armas cortas de uso personal autorizadas por la Alcaldía.

Artículo 59. Obligaciones y exenciones para el porte de arma.

Los miembros del Cuerpo de Policía Local están obligados a portar el arma y la munición reglamentaria entregada por la Corporación, dentro de las fundas o cartucheras que se determinen, durante la prestación del servicio.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, se podrá eximir de esta obligación en las siguientes situaciones:

- a) Servicios burocráticos o los prestados en el interior de dependencias policiales y judiciales sin tener asignadas misiones de vigilancia o de atención al ciudadano.
- b) En el ejercicio de las funciones de enseñanza como monitor de educación vial y en parques infantiles de tráfico.
- c) En los actos protocolarios que se determinen.
- d) En circunstancias especiales que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, se considere innecesario llevar el arma.

Artículo 60. Registro de las armas.

La Jefatura del Cuerpo abrirá un expediente individual de cada arma reglamentaria asignada a su personal, y de las armas de uso personal que pudiera poseer el policía. En este expediente se consignarán todos los datos y vicisitudes del arma, de la guía y de la munición que fueren entregadas.

Artículo 61. Deficiencias.

Cualquier anomalía o defecto en el funcionamiento del arma, será comunicada al jefe del Cuerpo o personal en quien delegue la gestión de mantenimiento o recursos materiales, absteniéndose el interesado de manipular o gestionar particularmente la reparación de estas deficiencias.

Igualmente se prohíbe alterar las características de las mismas, o el modificar, manipular o recargar la munición de que se les haya dotado.

Artículo 62. Guía de pertenencia.

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

Artículo 63. Manipulación del arma.

La manipulación del arma de fuego se hará siempre adoptando las adecuadas medidas de seguridad.

Artículo 64. Depósito del arma.

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

Artículo 65. Pérdida, sustracción o destrucción del arma, munición, guía de pertenencia o carné profesional.

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

En estos supuestos, el Jefe del Cuerpo dará traslado de la información necesaria al Servicio de Intervención de Armas del cuerpo de seguridad del Estado competente.

Artículo 66. Inventario de armas.

La Policía Local contará con un depósito de armas provisto de las medidas de seguridad adecuadas. Tendrá inventariadas todas las armas y munición depositadas, formalizando documentalmente las entregas y retiradas que se efectúen.

Artículo 67. Uso del arma.

En todos los casos en que un miembro de la Policía Local haya hecho uso del arma del fuego, deberá informar por escrito del hecho al jefe del Cuerpo. Caso de haberse instruido atestado policial se unirá copia del mismo.

Capítulo 6

Disposiciones comunes

Artículo 68. Generalidades de instalaciones y materiales asignados.

El Ayuntamiento de Massamagrell dotará a la Policía Local de las instalaciones y material apropiado para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con lo establecido en la normativa estatal, autonómica y este Reglamento.

Artículo 69. Cuidado de las instalaciones y materiales.

En general, todos los miembros del Cuerpo han de ser extremadamente cuidadosos con la totalidad de instalaciones y material, y de aquel que hagan uso. Cuando detecten alguna deficiencia en el material, daños en las instalaciones o el funcionamiento incorrecto de estas, informarán inmediatamente a sus superiores jerárquicos.

Artículo 70. Pérdida, sustracción o deterioro.

En los casos de pérdida, sustracción o deterioro prematuro de algún componente del vestuario o equipo, o en general de los bienes municipales a cargo de un miembro del Cuerpo, se dará cuenta inmediata por el conducto reglamentario a la Jefatura del Cuerpo, la cual podrá ordenar la práctica de una información para el esclarecimiento del hecho y, con el resultado de la misma, se dará cuenta inmediata por el conducto reglamentario a la Jefatura del Cuerpo al objeto de apertura de Expediente que determine la responsabilidad que proceda; y todo ello sin perjuicio de reponer de inmediato el objeto por el servicio correspondiente, para garantizar la continuidad del Servicio en las debidas condiciones.

Título IV

De la formación de los Policías Locales

Capítulo 1

Planes de Formación del Cuerpo de la Policía Local

Artículo 71. Elaboración de los planes de formación.

1. La formación profesional y perfeccionamiento de los miembros de la Policía Local de Massamagrell podrá realizarse mediante planes de formación aprobados por la Alcaldía o Concejalía delegada, oído el Consejo de Policía Local y Junta de Mandos.

2. La función del Consejo de Policía Local y de la Junta de Mandos, consistirá en exponer las necesidades de enseñanza, respecto a los servicios propios policiales, y hacer propuestas para la confección de los programas de estudios, convocatorias, selección del profesorado, selección del alumnado, etc. así como, sobre el funcionamiento de los programas y enseñanza que se estén desarrollando, y participar en la organización y funcionamiento del Plan de Formación del Cuerpo de la de Policía Local.

3. Los Planes de Formación del Cuerpo de la Policía Local de Massamagrell tienen como finalidad impartir enseñanzas propias del Cuerpo a sus miembros o aspirantes al mismo así como su perfeccionamiento y especialización, mediante la realización de Cursos, Seminarios, Conferencias, Estudios, Proyectos o cualquier otra actividad formativa.

4. Los cursos serán homologados por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias, y será de obligada asistencia para

los policías designados a tal formación dentro de su jornada laboral.

Artículo 72. Promoción de la formación.

La Jefatura de la Policía Local promoverá la realización de conferencias, mesas de debate, etc., que tengan interés para mejorar los conocimientos profesionales.

Se expedirá certificado de asistencia a los efectos de poder constar en los expedientes académico y personal y poder ser tenido en cuenta en futuras valoraciones, si procede.

Artículo 73. Cómputo de horas de los cursos.

1. Los cursos o seminarios, cualquiera que sea su temática, se impartirán generalmente en el término municipal de Massamagrell.

2. Las horas de asistencia a los cursos del Plan de Formación del Cuerpo de la Policía Local de Massamagrell, serán todas ellas computables a efectos del cómputo anual de horas laborales del año en que se realicen los cursos de formación.

3. No obstante, en el Consejo de Policía Local podrán adoptarse acuerdos para sustituir la compensación horaria de los cursos de formación por compensación económica.

Artículo 74. Valoración de los cursos.

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

Artículo 75. Acreditaciones y justificaciones de la formación.

1. Los diplomas, certificados y acreditaciones correspondientes a los diferentes cursos que se asista y que no formen parte del plan de formación del Cuerpo de la Policía Local de Massamagrell, habrán de ser expedidos por el Centro de formación donde se impartan.

2. Los certificados de los cursos correspondientes al Plan de Formación del Cuerpo de la Policía Local de Massamagrell, serán expedidos por este Ayuntamiento y firmados por la Alcaldía o Concejal en quien delegue y el Jefe del Cuerpo o mando en quien delegue la gestión de la formación de los funcionarios de la Policía Local.

3. Asimismo, los certificados y cualquier clase de acreditación relativa a la realización o superación de Cursos de Formación deberán integrar la correspondiente referencia a la homologación del IVASP, cuando se hubieren realizado en un Centro distinto de aquel; caso de no constar la citada homologación, los cursos de que se trate podrán ser valorados como méritos en la fase de concurso, y las horas de asistencia serán computables como horas de formación ampliatorias previstas en la normativa autonómica y en este Reglamento.

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

5. Para contabilizar las horas de cursos de formación homologados por el IVASPE, los certificados de asistencia deberán entregarse mediante informe de régimen interno dirigido a la Jefatura de Policía Local antes del 15 de enero del año siguiente a su realización. Todos aquellos certificados entregados con posterioridad a esa fecha no serán computadas sus horas en ningún cómputo de horas laborales.

Artículo 76. Méritos.

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

Capítulo 2

Expedientes académicos personales

Artículo 77. Expediente académico.

En el Cuerpo de la Policía Local de Massamagrell, existirá un fichero con los datos académicos de cada policía en el que constarán los datos personales, asistencia a cursos, grado de aprovechamiento, faltas académicas, etc.

Artículo 78. Expediente personal.

Los resultados obtenidos por los agentes de la Policía Local en los cursos de la Academia, figurarán en su expediente personal, y tendrán repercusión en sus ascensos y destinos profesionales, cuando así figure dispuesto en las respectivas convocatorias.

Artículo 79. Régimen disciplinario durante la formación.

Sin perjuicio del régimen general disciplinario aplicable a los miembros de la Policía Local, mientras éstos permanezcan en los cursos de formación homologados por el IVASPE, pertenecientes al Plan de Formación del Cuerpo de la Policía Local de Massamagrell y otros cursos a los que asista en calidad de funcionario de este Cuerpo, quedarán sujetos a las obligaciones que se deriven de la realización de los cursos establecidos.

Artículo 80. Comunicado de incidencias.

1. Las faltas académicas que puedan detectarse en el profesorado, se pondrán en conocimiento de la Jefatura del Cuerpo mediante informe correspondiente, a los efectos que estime procedentes.
2. Estas faltas o las que se observaran en los alumnos serán remitidas al jefe del Cuerpo con su informe y los antecedentes que existan.
3. El régimen disciplinario aplicable a los alumnos de los cursos, será el mismo que el establecido para los alumnos que en análogas condiciones y circunstancias cursen sus estudios en el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencia. Los demás alumnos estarán sujetos al régimen disciplinario ordinario.

Título V

Normas de funcionamiento interno

Capítulo 1

Disposiciones generales

Artículo 81. Expediente personal.

1. La Policía Local tendrá un archivo actualizado en el que figurará el expediente personal de cada uno de los integrantes del Cuerpo.
2. El fichero establecido será autorizado por la Agencia de Protección de Datos.
3. El expediente personal, que constituirá documento único, constará como mínimo de los siguientes datos que, en su caso, serán obligatoriamente facilitados por los componentes del Cuerpo:

a) Personales:

Nombre y apellidos.

. Número del DNI y fotocopia del mismo.

. Fecha y lugar de nacimiento.

. Domicilio actualizado y teléfono de contacto.

. Fotografía en color actualizada.

b) Profesionales:

. Número policial.

. Fecha de ingreso, ascensos y puntuaciones.

. Anotaciones anuales sobre los cursos profesionales realizados.

. Premios y recompensas.

. Sanciones disciplinarias, con indicación de las faltas que las motivaron.

. Los acuerdos de cancelación de anotaciones por sanciones disciplinarias en los casos legalmente previstos.

. Permisos de conducción de vehículos y fecha de caducidad.

. Destinos.

. Bajas por accidente o enfermedad.

. Vacaciones, excedencias y permisos especiales.

. Tallas actualizadas de prendas de vestuario.

. Armas reglamentarias y otras que poseyere (tanto de propiedad particular como del Cuerpo), así como marca, modelo, calibre y número de fabricación de las mismas.

. Situaciones especiales para el servicio.

4. Los miembros del Cuerpo de Policía Local están obligados a comunicar a la Jefatura los cambios de domicilio, residencia y teléfono de contacto, para su posible y urgente localización. Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de todos los datos y documentos que obren en el expediente personal.

Artículo 82. Disciplina interna.

Siendo la disciplina la base fundamental de toda institución jerarquizada, los miembros del Cuerpo de Policía Local, obedecerán y ejecutarán las órdenes que reciban de sus superiores siempre que no contradigan manifiestamente la Constitución o la legalidad vigente, pudiendo consultar las dudas que se ofrezcan al respecto. En el supuesto de tal contradicción deberán dar cuenta inmediatamente al superior jerárquico del que dio la orden.

Igualmente será obligatorio comparecer a las revisiones médicas indicadas por la Alcaldía o Concejal en quien delegue, y ante el Servicio Jurídico designado por el Ayuntamiento o Sección Administrativa correspondiente, cuando fueren debidamente citados por sus titulares.

Artículo 83. Comunicación de novedades.

Sin perjuicio de cursar el parte correspondiente sobre las novedades que se produzcan en el servicio, al presentarse un mando jerárquico en cualquier desarrollo del mismo, la persona de mayor rango jerárquico presente le dará la novedad tras el saludo.

Artículo 84. Información a medios de comunicación.

Las informaciones a los medios de comunicación de las actuaciones y temas relacionados con la seguridad interna, organización e imagen de la Policía Local se canalizarán a través del Jefe del Cuerpo y Concejal Delegado, absteniéndose de darlas cualquier otro miembro del Cuerpo, salvo autorización expresa de los anteriores.

Artículo 85. Cumplimiento de horario.

Los mandos de los diferentes turnos velarán para que el personal a ellos subordinado cumpla de forma exacta las horas y que, en caso de ser necesario, la redacción de partes u otros documentos no se alarguen más de lo estrictamente necesario.

Artículo 86. Comunicado de bajas médicas.

1. En casos de absentismo laboral por incapacidad laboral transitoria, los partes médicos deberán entregarse en el área de gestión administrativa dependiente de la Jefatura de la Policía Local en la forma que se determine en las correspondientes órdenes o instrucciones dictadas al efecto.

2. Igualmente, los casos de absentismo laboral por cualquier circunstancia que se produzca, aunque no genere parte médico por incapacidad laboral transitoria, deberá ser comunicada en la forma que se determine en las correspondientes órdenes o instrucciones dictadas al efecto.

Capítulo 2

De los derechos y de los deberes

Artículo 87. Derechos.

Los derechos de los miembros del Cuerpo de Policía Local de Massamagrell, son los recogidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en la legislación autonómica, 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 garantizándose para su materialización, en cómputo anual, 40 horas dentro de la jornada laboral.

3) A la adecuada promoción profesional, de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

4) A una jornada de trabajo adaptada a las peculiaridades de la función policial, procurando respetar, con equidad, la mitad de los descansos de fin de semana y festivos. Asimismo, se facilitará el conocimiento de la jornada de trabajo, turnos y festivos mediante cuadrantes confeccionados con un mes de antelación a su aplicación, sin perjuicio de las modificaciones urgentes que requieran las circunstancias del servicio.

5) A unas adecuadas prestaciones de la Seguridad Social, de acuerdo con su legislación específica, procurando la equiparación a aquélla de los diferentes sistemas de protección.

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

7) A las recompensas y premios que se establezcan reglamentariamente, debiendo constar los mismos en los expedientes personales.

8) Derecho a asistencia y defensa letrada, cuando sea exigida responsabilidad con motivo de actos derivados del desempeño de las funciones que tienen encomendadas. El Ayuntamiento suscribirá las oportunas pólizas que aseguren los siguientes supuestos:

a) Defensa especializada ante los Juzgados y Tribunales.

- b) Prestación de las fianzas que fueran señaladas.
- c) Abono de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan, en los términos establecidos en la legislación vigente.
- d) Retirada del permiso de conducir.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que concurra culpa o negligencia por parte del agente, la Corporación podrá repetir contra el mismo el tanto de responsabilidad que haya satisfecho, así como los gastos que se hayan producido.

En las comparecencias ante la Autoridad judicial por razón de actos de servicio, los miembros de la Policía Local deberán ser asistidos por un Letrado de los Servicios Municipales o al Servicio del Ayuntamiento, en aquellos casos en que lo decida la propia Corporación o lo soliciten los policías objeto de la comparecencia.

9) A no ser discriminado por su afiliación a Partidos Políticos, Sindicatos y Asociaciones Profesionales o de otra índole.

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

11) A la información y participación en temas profesionales, con las limitaciones que la acción policial requiere y la seguridad y reserva que el servicio imponga.

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

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

14) A que les sea facilitada la renovación de los permisos de conducir exigidos por la profesión.

15) A la prestación del servicio en condiciones dignas.

16) Al reconocimiento de los derechos para la conciliación de la vida personal y laboral en las condiciones establecidas en la legislación estatal, autonómica o acuerdos locales.

Artículo 88. Deberes.

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

1) Jurar o prometer la Constitución y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

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 práctica abusiva, entreañe o no violencia física o moral.

6) Guardar el debido secreto en los asuntos del servicio 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 tabloneros de anuncios o se publiquen en las órdenes de servicio, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarias al ordenamiento jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.

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. En caso de igualdad de categoría prevalecerá la antigüedad, excepto si la Autoridad o Mando competente efectúa designación expresa.

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

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. A los anteriores efectos, cuando se den signos que evidencien el incumplimiento del anterior deber, vendrán obligados a someterse, con las garantías establecidas en la legislación sobre seguridad vial, a las oportunas pruebas para la detección de dichas sustancias, no pudiendo, en ningún caso, sobrepasar la tasa de alcohol establecida para vehículos de servicio de urgencia. La negativa a someterse a dichas pruebas será considerada como falta grave.

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

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 el apartado anterior.

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

El saludo se realizará llevando la mano derecha extendida, con los dedos juntos y la palma hacia abajo, hasta el botón de la gorra o prenda de cabeza.

24) Asistir, dentro de su jornada laboral, a los cursos de formación previstos en los planes de formación y, al menos, dos prácticas de tiro anuales.

Título VI

Segunda Actividad

Capítulo I

Características y motivos

Artículo 89. Naturaleza y ámbito de aplicación.

1. La segunda actividad de los funcionarios de la Policía Local es una situación administrativa especial que corresponde a los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de la Comunidad Valenciana, que por razones de edad o por enfermedad no se encuentren en condiciones para desempeñar con eficacia las funciones propias del servicio.

2. Cuando un miembro del Cuerpo de la Policía Local de Massamagrell tenga disminuida su capacidad para el cumplimiento del servicio ordinario, ya sea por enfermedad ya sea por razón de edad, pasará a la situación de segunda actividad conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 90. Características

1. En la situación de Segunda actividad se permanecerá hasta el pase a la jubilación o a otra situación que no podrá ser la de servicio activo, entendiéndose como tal, el ejercicio normal u ordinario de las funciones policiales, sin limitación alguna, salvo que el interesado de forma voluntaria solicite la reincorporación al servicio activo, o la causa de pase a la situación de Segunda actividad haya sido la insuficiencia de las aptitudes psíquicas o físicas, o embarazo y las mismas hayan desaparecido de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.

2. En la función de disponibilidad de personal y las necesidades orgánicas y funcionales de la organización policial, los funcionarios que pasen a la situación de segunda actividad podrán ocupar hasta alcanzar la jubilación, aquellos puestos de trabajo que se señalen como destinos a los de segunda actividad, reflejados en el presente Reglamento.

3. En la situación de Segunda actividad se ostentará la categoría que se posea en el momento de producirse el pase a dicha situación. Así mismo, el pase a la situación de segunda actividad no supondrá disminución de las retribuciones básicas ni complementarias, percibiendo en su totalidad las que correspondan a su categoría en servicio activo, las de carácter personal que tengan reconocidas y las específicas inherentes al puesto de trabajo de procedencia o de destino según interese al funcionario.

Artículo 91. Motivos y adscripción.

1. Las causas por las que se podrá pasar a la situación de segunda actividad serán:

- a) Por razón de edad.
- b) Por insuficiencia de las aptitudes psíquicas o físicas para el cumplimiento del servicio ordinario.
- c) Por embarazo.

2. La adscripción a los puestos de trabajo se llevará a efecto en la forma y condiciones que se determinan en el presente reglamento.

Artículo 92. Por razón de edad.

1. El pase a la segunda actividad por razón de edad se instará de oficio por el Ayuntamiento o podrá ser solicitado por el interesado quien deberá alegar los motivos personales o profesionales que justifiquen su petición. En el caso de que el procedimiento de situación de segunda actividad se realice a instancia del Ayuntamiento, ésta deberá realizarse de forma motivada, informando de ello a los representantes sindicales de la Junta de Personal Ayuntamiento.

2. En ambos casos se exigirá, como mínimo, haber prestado servicio durante cinco años inmediatamente anterior a la petición, en el Cuerpo de la Policía Local de Massamagrell, al cumplirse las edades previstas en la normativa estatal o autonómica para los Cuerpos de Policía Local, para las correspondientes escalas y categorías.

3. Quien en el momento de cumplir la edad que determine su pase a la situación de Segunda actividad se hallase en situación administrativa distinta a la de servicio activo, continuará en la misma hasta que cesen las causas que la motivaron.

4. Los funcionarios que habiendo superado las pruebas de acceso y estando realizando los cursos de capacitación para el ascenso a la Escala inmediata superior cumplieran la edad de pase a la situación de Segunda actividad podrán continuar en servicio activo, siempre, que de producirse el ascenso, la Escala a la que se asciende tenga fijada una edad superior para el pase a aquella situación.

Artículo 93. Por embarazo

1. El procedimiento para instar el pase a la situación administrativa de Segunda Actividad por embarazo de las funcionarias de la Policía Local de Massamagrell, se iniciará de oficio previo informe del Jefe de la Policía Local o a instancia de la interesada.

2. En todo caso, para las funcionarias de la Policía Local de Massamagrell, será obligatorio permanecer en la situación administrativa de Segunda Actividad durante todo el periodo de gestación, en el puesto de trabajo que soliciten o se le asigne, de conformidad con los criterios establecidos en este Reglamento.

3. El dictamen médico necesario para el pase a la segunda actividad por causa de embarazo, consistirá en un certificado médico oficial que acredite tal circunstancia expedido por cualquier facultativo médico colegiado.

4. Para los supuestos de instar el pase a Segunda Actividad por informe de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local, sin que exista

informe médico, en caso de disconformidad de la funcionaria, ésta deberá aportar informe médico en el que se haga constar que no se encuentra embarazada.

5. La funcionaria embarazada permanecerá en la situación administrativa de segunda actividad hasta el momento en que termine el embarazo, a partir del cual pasará a la situación de servicio activo, sin perjuicio de la licencia o la incapacidad temporal que le corresponda.

6. El plazo máximo de resolución del procedimiento para el pase a la segunda actividad por causa de embarazo será de diez días naturales contados desde la fecha de su iniciación.

7. Lo establecido en este artículo se entiende sin perjuicio de otras normas más favorables a la embarazada.

Artículo 94. Por razón de enfermedad (Insuficiencia de aptitudes psíquicas o físicas).

1.- Pasarán a la situación de segunda actividad, previa la instrucción del oportuno expediente, los miembros del Cuerpo de Policía Local que tengan disminuidas de forma apreciable sus aptitudes físicas o psíquicas de modo que les impida el normal cumplimiento de sus funciones profesionales, siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de jubilación por invalidez permanente absoluta.

2.- El procedimiento podrá iniciarse de oficio por el Ayuntamiento o a instancia del propio interesado y deberá dictaminarse por un Tribunal Médico.

Capítulo II

Tribunal médico

Artículo 95. Composición.

1. La composición de este Tribunal Médico será decretado por la Alcaldía y estará integrado por tres médicos de la especialidad de que se trate, designados uno por el Ayuntamiento, uno por la Consellería de Sanidad y otro que podrá nombrar el/la interesado/a.

Artículo 96. Funcionamiento.

1. Para la válida constitución del Tribunal Médico, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de los tres miembros del mismo.

2. El régimen de funcionamiento del tribunal será el previsto para los órganos colegiados, y le corresponderá apreciar la insuficiencia física o psíquica.

3. El Tribunal podrá solicitar la participación de aquellos especialistas que estime convenientes para el ejercicio de sus funciones, y disponer la práctica de cuantas pruebas, reconocimientos o exploraciones médicas considere necesarias a tal fin. Dichos especialistas no tendrán en ningún caso derecho a voto.

4. A los efectos de apreciación de la insuficiencia física o psíquica por el Tribunal Médico, éste valorará que las posibles deficiencias puedan ocasionar limitaciones funcionales en la persona afectada que le impidan o minoren de forma manifiesta y objetiva su capacidad para el uso y manejo de armas de fuego u otros medios reglamentarios de defensa, o para la intervención en actuaciones profesionales de prevención o restablecimiento del orden o de la seguridad, de persecuciones y detención de delincuentes con riesgo para la vida o la integridad física del propio funcionario, de otros funcionarios con los que intervenga o de terceros, así como para la regulación del tráfico rodado por sus especiales condiciones de penosidad, la utilización prolongada de vehículos u otras actividades que no pudiera desempeñar con total normalidad.

5. Asimismo, se valorará que dichas insuficiencias se prevean de duración permanente o cuya duración no se estime posible dentro de los períodos de Incapacidad Temporal establecidos en la normativa vigente.

Artículo 97. Tramitación del procedimiento.

1. Podrá iniciarse de oficio por el Ayuntamiento previo informe del jefe del Cuerpo de la Policía Local, o a instancia del interesado, quien podrá alegar lo que estime conveniente en defensa de su pretensión. Caso de iniciarse de oficio, deberá comunicarse al interesado.

2. Recibida la petición o adoptado el acuerdo, con los informes y demás documentación pertinente, y constituido el Tribunal Médico, éste procederá a citar al interesado para su reconocimiento en el plazo de quince días, llevándose a cabo el mismo en los quince días siguientes.

3. En el caso de que el interesado estuviese impedido para personarse ante el tribunal, éste proveerá de inmediato lo necesario para que sea examinado en su domicilio o en el centro sanitario en que hallase internado.

4. Si el funcionario no compareciera voluntariamente se le reiterará por una sola vez la convocatoria y de no acudir esta segunda vez ni justificar la causa que se lo impida, el Tribunal, en base a los documentos clínicos o de otra índole o que haya podido obtener, emitirá el dictamen que proceda. En este caso, si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del propio funcionario y el dictamen médico fuera contrario a su pretensión, el expediente se archivará sin más trámites. Si, no obstante la incomparecencia del funcionario, el Tribunal detectase la insuficiencia física o psíquica, suficiente para producir el pase a la Segunda actividad, aunque se hubiera iniciado a instancia de parte, se le declarará “no apto” para el servicio activo.

5. El Tribunal Médico emitirá un dictamen vinculante indicando la conveniencia o no del pase a la Segunda actividad. En todo caso se garantiza el secreto del dictamen médico sin que en el trámite administrativo se describa la enfermedad, utilizándose exclusivamente los términos de “apto” o “no apto”, para el servicio activo.

6. En todo caso, el interesado tiene derecho a conocer de los dictámenes emitidos por los facultativos y todo el contenido del procedimiento.

Artículo 98. Cuadro de incapacidades.

El Tribunal Médico tendrá en cuenta el cuadro de incapacidades médicas para determinar la situación de Segunda actividad de la Policía Local, establecido por la legislación vigente en cada momento.

Artículo 99. Trámite de audiencia.

1. El Tribunal Médico dará traslado del dictamen, junto con copia del resto de actuaciones practicadas al órgano municipal que decretó la apertura del expediente, el cual dará audiencia al interesado/a, a fin de que en el plazo de diez días efectúe las alegaciones y presente los documentos o justificaciones, que en su defensa estime pertinentes.

2. Si el interesado/a mostrase su disconformidad con dicho dictamen, aportando otros informes o dictámenes médicos, el órgano competente dará traslado de los mismos al Tribunal Médico, el cual a la vista de ellos y tras realizar cuantas comprobaciones y exploraciones complementarias considere necesarias, se ratificará en el anterior dictamen o emitirá uno nuevo, dando traslado al interesado/a.

3. Si el Ayuntamiento de Massamagrell mostrase su disconformidad con dicho dictamen, aportando otros informes o dictámenes médicos, el órgano competente dará traslado de los mismos al Tribunal Médico, el cual a la vista de ellos y tras realizar cuantas comprobaciones y exploraciones complementarias considere necesarias, se ratificará en el anterior dictamen o emitirá uno nuevo, dando traslado al interesado/a.

4. Finalizado el trámite de audiencia, el órgano municipal competente dará traslado de todo lo actuado al interesado/a y continuará la tramitación del expediente a efecto de resolución, que en el caso de que resultase favorable a las pretensiones del interesado/a, decretará su pase inmediato a la nueva situación administrativa que corresponda.

5. La resolución del dictamen médico deberá emitirse en el plazo más breve posible y siempre antes de los dos meses desde la iniciación del expediente. Si en dicho plazo no se ha emitido informe al respecto el interesado, desde ese mismo momento, pasará a la situación de servicio activo en expectativa de destino, percibiendo el cien por cien de las retribuciones básicas y complementarias del puesto que venía desempeñando en el Cuerpo de Policía Local, hasta que sea emitido dicho dictamen médico.

Artículo 100. Resolución.

1. De todo lo actuado, una vez dado traslado al interesado/a éste/a podrá alegar lo que estime pertinente en defensa de sus intereses en el plazo de quince días, en cuando a lo referente a la tramitación del expediente administrativo.

2. A la vista de los dictámenes médicos emitidos y teniendo en cuenta las posibles alegaciones efectuadas por el interesado/a, se

elaborará la correspondiente propuesta de resolución por parte del Servicio de Recursos Humanos, que elevará a la Alcaldía.

3. La resolución deberá emitirse en el plazo más breve posible y siempre antes de los tres meses desde la iniciación del expediente. Si en dicho plazo no se ha emitido informe al respecto el interesado, desde ese mismo momento, pasará a la situación de servicio activo en expectativa de destino, percibiendo el cien por cien de las retribuciones básicas y complementarias del puesto que venía desempeñando en el Cuerpo de Policía Local, hasta que sea emitido dicho dictamen médico.

4. La falta de resolución expresa en dicho plazo tendrá efectos estimatorios de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 de la Ley 30 de 1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. La resolución deberá determinar la fecha de incorporación del interesado a la Segunda actividad.

6. La Jefatura de la Policía Local y el Consejo de Policía Local será informado de las Resoluciones en materia de Segunda actividad.

Artículo 101. Reingreso.

1. El reingreso al servicio ordinario desde la Segunda actividad, podrá producirse en aquellos casos en que, habiendo sido declarada ésta por razones de incapacidad psíquica o física, se demuestre fehacientemente la total recuperación del funcionario, para los casos de su incorporación por edad se demuestre su capacitación, todo ello, previo dictamen favorable del citado Tribunal Médico. Para los casos de embarazo, bastará el informe de alta médica por cese de tal situación.

2. La revisión por el Tribunal Médico podrá ser solicitada de oficio por el Ayuntamiento con el informe de la Jefatura del Cuerpo, o por el interesado/a. En ambos casos, se informará al Consejo de Policía.

Capítulo III

Puestos de Segunda Actividad y procedimiento de adscripción

Artículo 102. Destinos.

1. Los destinos a cubrir en la Plantilla de Policía Local por funcionarios/as de Segunda actividad serán catalogados por la Corporación, distinguiendo entre los destinos:

Por edad (Puestos SA1): Serán aquellos que consistan en el desempeño de tareas de tipo administrativo, de soporte técnico, de inspección, de vigilancia o custodia de bienes e instalaciones y de aquellos otros puestos de trabajo en el interior de las dependencias públicas.

Por enfermedad o embarazo (Puestos SA2). Serán aquellos que consistan en el desempeño de tareas de tipo administrativo, de soporte técnico, de inspección, y de aquellos otros puestos en el interior de dependencias públicas.

2. Tanto los puestos SA1 como SA2, se crearán previa negociación con los sindicatos en la Mesa General de Negociación, oído el Consejo de la Policía Local y previo informe de la Jefatura del Cuerpo.

3. Para los policías que, encontrándose en la situación de segunda actividad, se encuentren comprendidos entre los 60 y 65 años, podrán ser destinados a instancia de parte o de oficio por el Ayuntamiento, a aquellos puestos que entrañen una menor responsabilidad y una menor carga de trabajo.

4. Únicamente procederá el pase a la situación de segunda actividad desde la situación de servicio activo.

Artículo 103. Estudio organizativo y de necesidades.

En el último cuatrimestre de cada año, la Jefatura del Cuerpo de Policía Local remitirá a la Alcaldía, al Concejal delegado si lo hubiere, y al Servicio de Recursos Humanos un estudio organizativo sobre los posibles destinos a ocupar por policías en Segunda actividad, y una relación con la previsión del personal que por razón de edad pudiera pasar a la citada situación el año siguiente.

Artículo 104. Tareas en segunda actividad.

1. Los funcionarios/as de la Policía Local de Massamagrell en situación de Segunda actividad con destino, desempeñarán, de acuerdo con su formación y escala de pertenencia, funciones instrumentales de carácter administrativo, de gestión, de investigación, asesoramiento y apoyo a la actividad policial o relacionada con la misma.

2. La Segunda actividad con destino, se desarrollará en el propio Cuerpo de la Policía Local, mediante el desempeño de otras funcio-

nes de acuerdo con su categoría, o en aquellas Administraciones Públicas previstas en la normativa estatal o autonómica de desarrollo reglamentario de la Segunda Actividad para Policías Locales, siempre que no impliquen actuaciones policiales en el servicio ordinario u operativo.

3. En los puestos de trabajo en Segunda actividad se podrán desarrollar las siguientes tareas:

De carácter administrativo

Gestión documental

Desarrollo y gestión informática

Apoyo técnico y logístico.

Investigación

Planificación y relaciones externas vinculadas a la participación ciudadana.

Elaboración de informes

Vigilancia o custodia de bienes e instalaciones policiales.

Inspección administrativa en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales.

Atención al ciudadano en retenes y oficinas de la Policía Local

Mantenimiento de equipos e instalaciones

Educación vial

Intendencia (vestuario, material, etc.)

Vigilancia medioambiental.

Otras tareas semejantes encomendadas por la Jefatura de la Policía Local, acordes con su categoría y aptitudes psicofísicas.

4. Los puestos en situación de segunda actividad con destino dentro del Cuerpo de la Policía Local de Massamagrell serán:

1.- Área de logística.

a) Sistemas de transmisiones y telecomunicaciones. Control, mantenimiento, reposición y tramitación de compra.

b) Vestuario y equipamiento. Control, mantenimiento, reposición y tramitación de compras.

c) Instalaciones y edificios. Control, mantenimiento y tramitación de compras.

d) Vehículos policiales. Control, mantenimiento y tramitación de compras.

2.- Área administrativa de carácter policial.

a) Atención al público.

b) Tramitación de licencias, permisos y autorizaciones administrativas.

c) Actividades estadísticas y ocurrenciales.

d) Secretarías de Jefatura.

e) Departamento de Sanciones.

f) Notificadores.

g) Unidad Administrativa.

3.- Área técnica.

a) Gabinete Técnico y Documental (Recopilación de legislación y actualización de la misma, realización de protocolos y sus actualizaciones, etc.).

b) Trabajos no operativos relacionados con la investigación de accidentes de tráfico.

c) Señalización vial.

d) Inspección de Servicios Municipales

4.- Área de seguridad.

Tareas administrativas del depósito municipal de vehículos.

Vehículos abandonados.

Vigilancia y custodia de bienes e inmuebles.

Unidad Escolar.

Gabinete de Asistencia a las Víctimas de Violencia Doméstica y de Género.

5.- Área de actividades docentes.

a) Instructores de Educación y Seguridad Vial.

b) Instructores de tiro.

c) Campañas de educación vial.

d) Cualquier otra actividad docente o de interés policial.

6.- Otras que pudieran crearse y ser asignadas por la Jefatura de la Policía Local.

Artículo 105. Solicitud de segunda actividad.

1. Los funcionarios/as que deseen pasar a la situación de Segunda Actividad, deberán solicitarlo mediante informe de régimen interno a la Jefatura de la Policía Local quien lo remitirá a la Alcaldía, Concejal delegado si lo hubiere y al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento. Igualmente, se dará cuenta al Consejo de Policía Local en la primera sesión seguida a la petición del solicitante.

2. Por motivos de edad, la solicitud se realizará con anterioridad al 30 de septiembre del año anterior en el que se cumpla la edad de pase a Segunda actividad.

3. Las solicitudes de los interesados se resolverán en un plazo máximo de 2 meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La resolución deberá determinar la fecha de incorporación del interesado a la segunda actividad.

4. La falta de resolución expresa en dicho plazo tendrá efectos estimatorios de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. La falta de resolución expresa prevista en el apartado anterior supondrá el pase del funcionario, desde ese mismo momento, a la situación de servicio activo en expectativa de destino, percibiendo el cien por cien de las retribuciones básicas y complementarias que le correspondan según el puesto que venía desempeñando en el Cuerpo de Policía Local, todo ello hasta su adscripción a un puesto de segunda actividad.

Artículo 106. Tipos de segunda actividad.

1. Segunda actividad con destino. La segunda actividad se desarrollará en el propio cuerpo de Policía Local en uno de los puestos de trabajo destinados a Segunda actividad aprobados en el mes de diciembre del año en curso, mediante el desempeño de otras funciones de acuerdo a su categoría.

2. Segunda actividad en expectativa de destino. En los supuestos en que la situación organizativa o de las plantillas no permita el ocupar puestos de segunda actividad, el interesado permanecerá en situación de servicio activo en expectativa de destino hasta su adscripción a un nuevo puesto de trabajo, percibiendo la totalidad de las retribuciones que le correspondan en la situación de segunda actividad.

Artículo 107. Orden de prelación para la adscripción.

1. El orden de prelación con relación a las solicitudes que se presenten para ocupar puestos de trabajo en situación administrativa de Segunda Actividad, atenderá preferentemente:

Serán preferentes las incapacidades psíquicas, físicas y embarazos a las solicitudes motivos de edad.

En igual situación de incapacidades tendrán prioridad los embarazos a las incapacidades físicas o psíquicas.

En igual situación de embarazo, por orden de solicitud, siendo preferente la primera a las siguientes.

En igual situación de incapacidad física o psíquica por gravedad del grado de incapacidad, siendo preferente el mayor al menor grado.

En igual grado de incapacidad por orden de solicitud, siendo preferente la primera a las siguientes.

En igualdad de edad, tendrá preferencia el de mayor categoría en el Cuerpo.

En igualdad de categoría, tendrá preferencia el de mayor antigüedad en el Cuerpo.

En igualdad de antigüedad, el de mayor edad.

2.- La adjudicación de dichas plazas, serán asignadas por la Jefatura de la Policía Local en función del orden de prelación anteriormente establecido y la capacitación de cada funcionario/a para el desempeño de las funciones previstas en este Reglamento.

Artículo 108. Cambio de destino.

1. En el mes de enero, se publicarán los puestos vacantes de Segunda actividad.

2. Las instancias solicitando un cambio de destino se presentarán antes del 31 de enero, mediante de régimen interno dirigido a la Jefatura de Policía Local, siendo dictaminadas en caso necesario por el Tribunal Médico e informadas por el Jefe del Cuerpo, en su caso y por el Servicio de Recursos Humanos, oída la Junta de Personal;

y resueltas por Decreto del Alcaldía antes del 1 de marzo, siendo ocupadas según lo previsto en el artículo anterior.

3. Cuando por jubilación u otro motivo quedarán vacantes puestos de Segunda actividad, estos podrán ser ocupados por movilidad dentro de la situación de Segunda actividad, previa solicitud de los interesados, rigiéndose por lo previsto en este Reglamento.

Artículo 109. Adscripción.

1. La adscripción de miembros de la Policía Local a puestos de trabajo de Segunda actividad se producirá mediante Decreto de la Alcaldía.

2. El Consejo de Policía Local del Ayuntamiento de Massamagrell conocerá la adscripción y adjudicación de puestos de segunda actividad.

Artículo 110. Cese en servicios ordinarios.

Al producirse el pase a situación de Segunda actividad los funcionarios/as de la Policía Local de Massamagrell, cesarán en los puestos de trabajo que vienen ocupando en servicios ordinarios. Los mencionados puestos pasarán inmediatamente a formar parte de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Massamagrell.

Artículo 111. Jubilación.

1. Las Corporaciones podrán convenir, con respecto a la legislación vigente, con las organizaciones sindicales más representativas con presencia en las mismas, planes de jubilación anticipada, al efecto de incentivar el rejuvenecimiento de las plantillas y favorecer una jubilación digna a edades razonables, en atención a las características de la profesión.

2. La jubilación forzosa se producirá al cumplir el funcionario la edad establecida en la legislación vigente en materia de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, y en todo caso al cumplir la edad para los Cuerpos Policiales de naturaleza civil.

Artículo 112. Prolongación voluntaria en el servicio activo.

No obstante, el/la funcionario/a podrá solicitar la continuidad en el servicio activo, de conformidad con lo recogido en la legislación vigente que sea de aplicación.

Artículo 113. Situaciones excepcionales.

Por razones excepcionales de emergencia, catástrofe o calamidad pública, la Corporación podrá acordar la incorporación de los funcionarios/as en situación de segunda actividad, para el cumplimiento de funciones policiales por el tiempo mínimo imprescindible; designando en orden inverso de prelación fijado para la adscripción a los puestos de segunda actividad previstos en este Reglamento.

CAPITULO IV

UNIFORMIDAD Y CREDENCIALES

Artículo 114. Uniformidad.

1. Los puestos de segunda actividad, se desempeñaran con la uniformidad adecuada a cada puesto asignado, dependiendo del puesto y las funciones a desempeñar, previo estudio, y asesoramiento de la Jefatura de la Policía Local que dará cuenta a la Alcaldía y Concejalía delegada.

2. Las condiciones de prestación de cada servicio con la uniformidad que corresponda se reflejará en cada puesto de trabajo, ajustándose a la normativa estatal y autonómica que en cada caso proceda, dando cuenta al Consejo de Policía Local.

Artículo 115. Carné profesional.

Los miembros de la Policía Local de Massamagrell que pasen a la situación de segunda actividad harán uso del carné profesional de activo y de su placa policial.

Artículo 116. Armamento.

1. Los miembros de la Policía Local de Massamagrell que pasen a la situación de segunda actividad, podrán ir provistos o no de las armas reglamentarias, en función del puesto de trabajo que desempeñe en cada momento, correspondiendo a la Jefatura del Cuerpo informar a la Alcaldía y Concejalía delegada de la conveniencia o no del porte del arma reglamentaria. La resolución para no portar armas en algún servicio se realizará mediante Decreto de Alcaldía.

2. Si el pase a la situación de segunda actividad fuera motivado por las condiciones psicofísicas del funcionario y así se hiciera constar en el dictamen emitido por el Tribunal Médico, por presentar un peligro propio o ajeno, se decretará por la Alcaldía la retirada del arma reglamentaria, pudiendo ser retirada preventivamente por

cualquier mando o la Jefatura del Cuerpo hasta que se produzca la notificación del referido Decreto, remitiendo informe igualmente a la intervención de armas de la Guardia Civil, para su conocimiento y efectos oportunos. Todo ello sin perjuicio de la legislación aplicable en cada momento.

CAPITULO V

CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 117. Jornada y horario.

1. Los puestos de segunda actividad dispondrán de una jornada laboral adaptada a los diferentes puestos de trabajo asignados, estando dichos puestos de trabajo exentos de asignación de horario nocturno. Por turno de noche se entiende el horario comprendido ente las 22:00 y las 06:00 horas.

2. Cuando por las circunstancias de servicios extraordinarios, excepcionales o con horarios diferentes al puesto de trabajo asignado al funcionario/a en situación de Segunda Actividad, se precise su servicio en horario nocturno o distinto al asignado a dicho puesto de trabajo, éste/a podrá, voluntariamente, prestar servicios extraordinarios que se remunerarán como se prevea para el servicio activo de la Policía Local.

3. Extraordinariamente, por circunstancias personales o profesionales del personal adscrito a Segunda Actividad, podrán crearse puestos de trabajo en horario nocturno, previa solicitud motivada por el/la interesado/a, informe favorable del jefe del Cuerpo, y creación de dicho puesto dando cuenta a la Mesa General de Negociación y Consejo de Policía Local.

4. La coordinación y organización de los puestos de segunda actividad corresponderá al Jefe del Cuerpo quien podrá delegar en un mando intermedio o el funcionario policial de mayor categoría que se encuentre en situación de segunda actividad, quien realizará las funciones de coordinación y organización que le asigne la Jefatura de la Policía Local.

Artículo 118. Régimen retributivo.

1. El pase a la situación de segunda actividad no supondrá variación de las retribuciones básicas. Respecto de las complementarias, se percibirán en su totalidad las correspondientes al puesto de funcionario de la Policía Local del que proceda o del puesto de trabajo que ocupe según interés del funcionario/a.

2- El tiempo transcurrido en la situación de segunda actividad será computable a efectos de perfeccionamiento de trienios y derechos pasivos.

Artículo 119. Régimen Estatutario. De los Derechos.

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

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

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

4. Los miembros de los Cuerpos de Policía Local en la situación de segunda actividad percibirán además de las retribuciones establecidas en este artículo las prestaciones sociales, las ayudas que pudieran corresponder al resto de los empleados públicos del respectivo Ayuntamiento.

5. Cualquier variación de las retribuciones del personal en servicio activo originará variación de las correspondientes al personal en situación de segunda actividad para que, en todo momento, se mantengan las cuantías señaladas anteriormente.

6. El tiempo transcurrido en la situación de segunda actividad, con o sin destino, será computable a efectos de perfeccionamiento de trienios y los derechos reconocidos en el Convenio Colectivo para el personal funcionario del Ayuntamiento de Massamagrell.

Artículo 120. Régimen disciplinario y de incompatibilidad.

Los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Massamagrell en situación de segunda actividad, estarán sujetos a idéntico régimen disciplinario y de incompatibilidades que los funcionarios/as de Policía en servicio activo.

Artículo 121. Formación.

En el plan de formación anual del Cuerpo de la Policía Local de Massamagrell se podrán incorporar los cursos convenientes para facilitar la cualificación necesaria para el desarrollo de las nuevas tareas relacionadas con la segunda actividad de la Policía Local.

Título VII

Régimen disciplinario

Capítulo 1

Disposiciones generales

Artículo 122. Generalidades del régimen disciplinario.

El régimen disciplinario de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en la Norma marco, en la normativa general, estatal o autonómica que le sea aplicable a los funcionarios de la Policía Local, así como por lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 123. Principios.

El régimen disciplinario estará basado, entre otros, en los principios de información de la acusación y audiencia del interesado.

Artículo 124. Responsabilidades.

El régimen disciplinario de los Policías Locales se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiesen incurrir aquellos, que se hará efectiva en los términos establecidos en el artículo 52.1 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Artículo 125. Régimen disciplinario en centro de formación.

Los funcionarios de la Policía Local en prácticas estarán sometidos a las normas de régimen disciplinario del Centro de formación policial al que estén adscritos.

Capítulo 2

Faltas disciplinarias

Sección primera

Faltas

Artículo 126. Tipos de faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias en que pueden incurrir los miembros de la Policía Local pueden ser: muy graves, graves y leves.

Artículo 127. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución Española, en el ejercicio de sus funciones.
 - b) Cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
 - c) El abuso de sus atribuciones y la práctica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios y vejatorios a las personas que se encuentren bajo su custodia.
 - d) La negativa, individual o colectiva, a obedecer a las autoridades o mandos de quien dependen, así como la desobediencia a las legítimas órdenes e instrucciones dadas por aquellos.
 - e) La no prestación de auxilio con urgencia, en aquellos hechos o circunstancias graves en que sea obligada su actuación.
 - f) El abandono injustificado del servicio.
 - g) La violación del secreto profesional y la falta del debido sigilo respecto a los asuntos que conozcan por razón de su cargo, que perjudique el desarrollo de la labor policial o a cualquier persona.
 - h) El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de sus funciones.
 - i) La participación en huelgas o acciones sustitutorias de las mismas o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.
 - j) Haber sido sancionado por la comisión de tres o más faltas graves en el periodo de un año.
 - k) La falta de colaboración manifiesta con los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
 - l) Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad.
 - m) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
 - n) Cualquier otra conducta no enumerada en los apartados anteriores y tipificada como falta muy grave en la legislación general de funcionarios que le sea de aplicación.
- Artículo 128. Faltas graves.

Son faltas graves:

- a) La grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados o ciudadanos.
- b) La omisión de la obligación de dar cuenta a la superioridad de todo asunto de importancia que requiera su conocimiento o decisión urgente.
- c) La negativa a realizar servicios en los casos en que lo ordenen expresamente sus 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.
- d) La dejación de funciones o la infracción de deberes u obligaciones inherentes al cargo o función, o los derivados de necesidades de urgente e inaplazable cumplimiento, cuando se produzcan de forma manifiesta.
- e) No mantener la debida disciplina o tolerar el abuso o extralimitación de facultades en el personal subordinado por parte del jefe o superior.
- f) La tercera falta injustificada de asistencia al servicio en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubiesen sido objeto de sanción por falta leve.
- g) No prestar servicio, alegando supuesta enfermedad o simulando otra de mayor gravedad.
- h) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave de abandono de servicio.
- i) 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.
- j) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se sé alguna de las causas legales de abstención.
- k) No ir provisto en los actos de servicio del uniforme reglamentario, cuando su uso sea preceptivo, de los distintivos de la categoría o cargo, del arma reglamentaria o de los medios de protección o acción que se determinen, siempre que no medie autorización en contrario, así como dar lugar a su extravío o sustracción por negligencia inexcusable.
- l) 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.
- m) 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 u oficiales en los que la asistencia de uniforme esté indicada.
- n) Causar por negligencia inexcusable daños graves en la conservación de locales, material o documentación relacionado con el servicio o dar lugar a extravío o sustracción de los mismos por la misma causa.
- ñ) Impedir, limitar u obstaculizar a los subordinados el ejercicio de los derechos que tengan reconocidos, siempre que no constituya falta muy grave.
- o) Los actos y omisiones negligentes o deliberados que causen grave daño a la labor policial, o la negativa injustificada a presta la colaboración solicitada, con ocasión de un servicio siempre que no constituya falta muy grave.
- p) Asistir a encierros en locales policiales y ocuparlos sin autorización.
- q) La ausencia, aún momentánea, de un servicio de seguridad, siempre que no constituya falta muy grave.
- r) El grave ataque a la dignidad o consideración de la función policial.
- s) La realización de actos o declaraciones que vulneren los límites del derecho de acción sindical señalados legalmente.
- t) El uso injustificado o el destino a fines particulares de medios y materiales del servicio o de propiedad pública.
- u) La comisión de tres faltas leves dentro del periodo de doce meses.

v) Le negativa a someterse a las pruebas de detección de alcohol u otras sustancias tóxicas o psicotrópicas, cuando existan signos externos de estar afectado por las mismas.

Artículo 129. Faltas leves.

Son faltas leves:

- a) El retraso o negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- b) La incorrección con los ciudadanos o con otros miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, siempre que no merezcan una calificación más grave.
- c) La inasistencia al servicio que no constituya falta grave y el incumplimiento de la jornada de trabajo, así como las faltas repetidas de puntualidad.
- d) Prescindir del conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación o queja relacionada con el servicio.
- e) El descuido en el aseo personal y el incumplimiento de las normas de uniformidad, siempre que no constituya falta de mayor gravedad.
- f) La ausencia de cualquier servicio, cuando no merezca calificación más grave.
- g) El mal uso o el descuido en la conservación de los locales, material o demás elementos de los servicios, así como el incumplimiento de las normas dadas en esta materia, cuando no constituya una falta de mayor gravedad.
- h) No proporcionar a la Jefatura del Cuerpo los datos sobre domiciliación y teléfono, así como no indicar los cambios que se produzcan.
- i) La omisión del saludo, su no devolución, o la dejadez en su realización, a las personas a quien se tiene la obligación de saludar.
- j) El incumplimiento de los deberes y obligaciones de los funcionarios, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.
- k) Las faltas graves cuando concurren las circunstancias de atenuación recogidas en el artículo siguiente.

Artículo 130. Criterios de determinación.

La graduación de las faltas graves y leves y sus sanciones se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Intencionalidad.
- b) La perturbación que pueda producir en 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.
- d) El quebrantamiento que pueda suponer de los principios de disciplina y jerarquía propios del Cuerpo.
- e) Reincidencia.
- f) Su trascendencia para la seguridad ciudadana en general.

Artículo 131. Autoría.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, incurrirán en la misma responsabilidad que los autores de una falta, los que induzcan a su comisión y los jefes que teniendo conocimiento de ellas las toleren.

Asimismo, incurrirán en falta de inferior grado los que encubrieran la comisión de la misma.

Sección segunda

Sanciones

Artículo 132. Tipos de sanciones.

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

1. Por faltas muy graves:

- a) Separación del servicio.
- b) Suspensión de funciones de tres a seis años.

2. Por faltas graves.

- a) Suspensión de funciones por menos de tres años.
- b) Pérdida de cinco a veinte días de remuneración, y suspensión de funciones por igual periodo.
- c) Inmovilización en el escalafón por un periodo no superior a cinco años.

3. Por faltas leves:

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

b) Apercebimiento.

Sección tercera

Personas responsables

Artículo 133. Supuestos y circunstancias de responsabilidad.

Los funcionarios incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias establecidos en la legislación aplicable y en este Reglamento.

Artículo 134. Responsabilidad disciplinaria.

Los funcionarios que se encuentren en situación distinta de la de servicio activo podrán incurrir en responsabilidad disciplinaria, de acuerdo con la legislación vigente y el presente reglamento

Artículo 135. Temporalidad de la responsabilidad.

No podrá exigirse responsabilidad disciplinaria por actos posteriores a la pérdida de la condición de funcionario.

La pérdida de la condición de funcionario no libera de la responsabilidad civil o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó aquella.

Sección cuarta

Extinción de la responsabilidad

Artículo 136. Extinción de la responsabilidad.

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción, muerte, prescripción de la falta o de la sanción, indulto o amnistía.

2. Si durante la substanciación del procedimiento sancionador se produjere la pérdida de la condición de funcionario del inculcado, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que el interesado se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieran adoptado con respecto al inculcado.

Artículo 137. Prescripción de las faltas.

Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos años y las leves al mes.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciese paralizado durante más de dos meses por causa no imputable al funcionario sujeto al procedimiento.

Artículo 138. Prescripción de las sanciones.

Las sanciones 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 aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción, o desde que se quebrantase su cumplimiento, si hubiere comenzado.

Artículo 139. Anotación de antecedentes disciplinarios.

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

2. Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con separación del servicio, se cancelarán aquellas anotaciones a instancia del interesado, siempre que no hubiera incurrido en nueva infracción grave o muy grave.

3. La cancelación de anotaciones por faltas leves se realizará a petición del interesado a. Los seis meses de la fecha de su cumplimiento.

Sección quinta

Competencia sancionadora y procedimiento

Artículo 140. Competencia.

Salvo las excepciones expresamente establecidas en la ley, la Alcaldía es el órgano competente para la imposición de sanciones disciplinarias.

Artículo 141. Tramitación.

La tramitación de los expedientes disciplinarios se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, legislación en materia de Régimen Local, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones de aplicación.

Artículo 142. Instrucción.

Para la imposición de sanciones por faltas leves será preceptiva la instrucción de expediente disciplinario, en los términos señalados en el presente capítulo.

Artículo 143. Instructor y secretario.

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

Artículo 144. Medidas provisionales.

1. Iniciado el procedimiento, por resolución de la Alcaldía podrán adoptarse las medidas provisionales que se estimen oportunas para facilitar la marcha del expediente y conseguir la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existieran elementos de juicio suficiente para ello.

2. No podrán adoptarse medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

3. La Alcaldía podrá acordar la tramitación de expediente disciplinario abreviado en el caso de faltas leves.

4. En el supuesto de faltas graves o muy graves, la Alcaldía podrá acordar las medidas cautelares pertinentes siempre que no supongan un perjuicio irreparable para el interesado.

Artículo 145. Impulso de oficio.

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

Artículo 146. Diligencias de comprobación.

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

Artículo 147. Declaración del inculpado.

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

Artículo 148. Cargos.

1. A la vista de las actuaciones prácticas el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, si a ello hubiere lugar, comprendiendo en el mismo, de forma clara, en párrafos separados y numerados todos y cada uno de los hechos imputados con indicación de las sanciones que puedan ser de aplicación, de acuerdo con el presente reglamento y legislación autonómica o estatal aplicable, en su caso.

2. Se concederá al expedientado un plazo de 10 días para que pueda contestar el pliego de cargos, alegando cuando considere oportuno a su defensa y proponiendo la práctica de cuantas pruebas estime necesarias. Dicho plazo, podrá prorrogarse, a petición del interesado, si fuera necesario para la aportación de pruebas.

Artículo 149. Periodo probatorio.

1. Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor, de oficio o a instancia de parte, podrá acordar la apertura de un periodo de 10 días, a fin de que puedan practicarse cuantas pruebas se estimen oportunas.

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

Artículo 150. Propuesta de resolución.

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

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

3. Oído el interesado, o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se elevará inmediatamente el expediente a la Alcaldía, a los preceptivos efectos.

Artículo 151. Diligencias complementarias.

Recibido el expediente, la Alcaldía procederá, previo examen de lo actuado, tras la práctica de las diligencias complementarias que considere oportunas y, en su caso, dictamen de los servicios jurídicos, a dictar la resolución que corresponda.

Artículo 152. Resolución.

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

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

3. Si no se apreciase responsabilidad disciplinaria, la resolución deberá contener las declaraciones pertinentes acerca de las medidas provisionales adoptadas, en su caso.

Artículo 153. Ejecución de las sanciones.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se impongan.

Artículo 154. Indultos de sanciones.

La amplitud y efectos de los indultos de sanciones disciplinarias se regularán por las disposiciones que los concedan.

Artículo 155. Entrega del arma

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

Sección sexta

Procedimiento para faltas leves

Artículo 156. Tramitación.

1. Cuando se trate de faltas leves, el órgano competente para la imposición de la sanción, al recibir la comunicación o denuncia de los hechos, o de tener conocimiento de la presunta infracción, podrá acordar la incoación de información reservada.

2. Si de la misma se desprende responsabilidad disciplinaria, se acordará la incoación del procedimiento sancionador, con el nombramiento de instructor y secretario, notificándose a ambos este nombramiento.

3. El instructor realizará las diligencias que considere oportunas, y citará por el medio más rápido al o a los interesados, indicando, en todo caso, los hechos que motivan su citación.

4. En el acto de la comparecencia se tomará declaración al o a los interesados que podrán alegar y presentar los documentos y pruebas que consideren oportunos para su defensa.

Artículo 157. Resolución.

1. Practicadas las pruebas declaradas pertinentes, el instructor formulará la propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos y la valoración jurídica de los mismos, y determinará, en su caso, la falta que considere cometida, así como la responsabilidad del inculpado y la sanción a imponer.

2. De la propuesta de resolución se dará trámite de audiencia al interesado, por un periodo de cinco días, a fin de que pueda formular en el mismo plazo las alegaciones que estime convenientes.

3. La propuesta de resolución, con todo lo actuado, se remitirá al órgano sancionador.

4. El órgano sancionador dictará resolución en la que bien se declarará no haber lugar a sanción alguna ante la inexistencia de infracción, o bien se impondrá la sanción correspondiente basándose en la falta que se considere cometida que deberá ser establecida con toda precisión, indicando el precepto en que aparece tipificada.

5. La resolución se notificará al interesado, con indicación del o los recursos que quepan contra la misma, órgano ante el que ha de presentarse y plazos de interposición.

6. Si en cualquier momento de este procedimiento se advirtiese que los hechos pueden ser constitutivos de falta grave o muy grave, se comunicará este extremo al órgano sancionador.

Título VIII

Distinciones, felicitaciones y condecoraciones

Capítulo I

De las Distinciones

Artículo 158. Objeto.

Los funcionarios de la Policía Local de Massamagrell, Cuerpos de Seguridad Locales, Autonómicos o Estatales, cualquier otro organismo público oficial, ente privado o los integrantes de estos, podrán ser objeto de la adecuada distinción mediante la concesión de menciones honoríficas, por la realización de intervenciones, actuaciones o dedicación destacada durante la prestación del servicio, así como el mantenimiento a lo largo de la vida profesional de una conducta ejemplar.

Artículo 159. Clases de Distinciones.

Las distinciones pueden consistir en:

a) Felicitación personal por el Pleno municipal, Alcaldía, Concejal delegado o Jefatura del Cuerpo de Policía Local.

b) Concesión de la Medalla de Servicios en sus distintas clases y categorías.

c) Metopas o efectos Policiales de Agradecimiento.

Artículo 160. Destinatarios de las Distinciones.

1. Las condecoraciones o distinciones podrán ser concedidas a:

a) Cuerpo o componentes de la Policía Local de Massamagrell.

b) Cuerpos o componentes de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad locales, autonómicos o estatales que hayan desempeñado el servicio meritorio en la localidad de Massamagrell.

c) Cualquier otro organismo público, ente privado, sus componentes, o cualquier persona natural o jurídica que hayan desempeñado el servicio meritorio en la localidad de Massamagrell.

2. Podrá concederse más de una distinción, siempre que la persona o institución a la cual se distinga, cumpla los requisitos exigidos para la concesión del reconocimiento.

Capítulo II

De las felicitaciones y agradecimientos

Artículo 161. Objeto de las Felicitaciones.

Las felicitaciones tienen por objeto destacar las actuaciones o dedicación destacada que excedan notoriamente del nivel normal del cumplimiento del servicio del funcionario o del deber del ciudadano, o que por el riesgo que comportan o por la eficacia de sus resultados deban ser consideradas como meritorias.

Artículo 162. Modelo de Felicitaciones.

1. Las felicitaciones se formularán por escrito, serán motivadas y serán firmadas por la Alcaldía quien las entregará personalmente.

2. Al titular de la felicitación se le entregará un diploma en el que conste el acuerdo de concesión y el motivo de la misma, firmado por la Alcaldía.

Artículo 163. Tipos de Agradecimientos.

1. Podrán otorgarse Metopas o Efectos Policiales de Agradecimiento a particulares o colectivos cuando por algún motivo puntual hayan colaborado con el colectivo de Policía Local de Massamagrell. Estas recompensas serán concedidas por el Alcalde previo informe y petición de la Jefatura del Cuerpo.

2. Las Metopas Policiales, constarán de una base de madera, en la cual estará adosado el escudo de la Policía Local de Massamagrell, con una placa en su parte inferior en donde figurarán la frase, agradecimiento y el nombre de la persona, organismo o entidad objeto de la distinción.

3. El resto de efectos policiales se adecuarán a las características de los Cuerpos Policiales y de la distinción objeto del procedimiento.

Artículo 164. Propuesta de Felicitaciones y Agradecimientos.

1. La propuesta o iniciativa de las felicitaciones públicas y agradecimientos a conceder por el Pleno Municipal, la Alcaldía, el Concejal Delegado, corresponderá a dichos órganos y a la propia Jefatura del Cuerpo, oída la Junta de Mandos y el Consejo de Policía.

2. Antes de la formulación de la felicitación o agradecimientos se instruirá procedimiento en el que deben figurar el informe de la Jefatura del Cuerpo.

Capítulo III

De las condecoraciones

Artículo 165. Clases de Medallas.

Las Medallas por Servicios realizados podrán ser de las siguientes clases:

a) Medalla al Mérito Policial.

b) Medalla al Sacrificio en el Ejercicio del Deber.

Artículo 166. Medalla al Mérito Policial.

1. La Medalla al Mérito Policial podrá ser concedida a los miembros de la Policía Local de Massamagrell en dos modalidades:

a) Roja. A quienes realizaren servicios de carácter destacado cuya prestación hubiese entrañado notorio riesgo físico o que, por la importancia de los resultados obtenidos, puedan ser considerados especialmente relevantes.

b) Azul. A quienes se hallen en el caso anterior y no concurren todos los requisitos para la concesión de la Medalla al Mérito Policial en su modalidad roja.

A quienes hayan realizado un servicio de extraordinaria importancia o dificultad, en el que hayan evidenciado destacadas cualidades profesionales.

A quienes con su constante entrega y dedicación diaria en el cumplimiento de sus deberes profesionales, sobresalgan por su responsabilidad y profesionalidad que constituyan una conducta ejemplar.

c) Blanca. A los que, con veinte años de servicio en la Policía Local u otro Cuerpo o Fuerza de Seguridad, hayan evidenciado una constante entrega y dedicación en el cumplimiento de los deberes de su empleo o cargo, y aquellos que, sin haber cumplido los veinte años de servicio, cumplan con el requisito anterior y sobresalgan en su trabajo diario por su responsabilidad y profesionalidad.

2. La Medalla al Mérito Policial en sus tres modalidades serán de igual tamaño figurando en el anverso el escudo policial actual, y en su reverso la frase "Al mérito policial. Policía Local Massamagrell"

Artículo 167. Medalla al Sacrificio en el Ejercicio del Deber.

1. La Medalla al Sacrificio en el Ejercicio del Deber podrá ser de oro o plata, y podrá otorgarse a quienes en el acto de servicio o con ocasión de él, sufran lesiones de importancia, siempre que en la actuación no concorra dolo, imprudencia o impericia del lesionado.

2. La categoría de oro podrá concederse cuando, de las lesiones sufridas resulte el fallecimiento del interesado o sufra la pérdida de un miembro principal o secuela que genere incapacidad permanente para el servicio.

3. La categoría de plata podrá concederse a quienes sufran lesiones graves de las que se deriven pérdidas anatómicas o funcionales no constitutivas de incapacidad permanente para el servicio, y a las que, sin concurrir tales circunstancias, hayan sido objeto del prolongado tratamiento médico con incapacidad temporal.

4. La Medalla al Sacrificio en el Ejercicio del Deber será de cuatro brazos de igual tamaño, de color oro o plata, en sus respectivas modalidades, y llevará en el anverso el escudo policial actual y en su reverso el texto "AL SACRIFICIO EN EL EJERCICIO DEL DEBER, P.L. MASSAMAGRELL".

Artículo 168. Diploma Acreditativo de la Concesión.

Al titular de la Medalla, se le entregará además, de un diploma firmado por la Alcaldía, en el que conste el acuerdo y motivo de la concesión.

Artículo 169. Procedimiento para la Concesión de Condecoraciones.

1. La concesión de la Medalla al Mérito Policial corresponderá a la Alcaldía, mediante resolución motivada; y la Medalla al Sacrificio en el Ejercicio del Deber, requerirá acuerdo, igualmente motivado, del Pleno Municipal a propuesta de la Alcaldía.

2. En el escrito que se proponga la concesión de distinciones deberá expresarse y justificarse los méritos que motivan la misma. Esta iniciativa corresponderá a la propia Alcaldía, a la Concejalía que tenga delegada las atribuciones en materia de Policía Local o a la Jefatura del Cuerpo.

3. A la vista de la propuesta, la Alcaldía podrá ordenar la incoación de expediente en el que deberá figurar el informe de la Jefatura del Cuerpo, salvo que la iniciativa haya sido de la propia Jefatura.

Artículo 170. Porte y uso de las Distinciones.

A quienes se les haya concedido dichas distinciones, podrán llevarlas sobre el uniforme reglamentario a la altura del tercio superior izquierdo de la cazadora o prenda que corresponda cuando vista de gala, sustituyéndose por el pasador en el uniforme diario.

Artículo 171. Revocación de la Distinción.

En el caso de que algún condecorado con la Medalla cometiere algún acto contrario a la dignidad individual, profesional o social, se le revocará la concesión, previo expediente incoado de oficio por la Alcaldía o a instancia de parte, con audiencia del interesado, previo informe de la Jefatura y cuantos informes se consideren necesarios por la Comisión de Gobierno. El acuerdo definitivo deberá adoptarlo el Ayuntamiento en Pleno.

Artículo 172. Entrega de Felicitaciones y Distinciones.

La entrega de felicitaciones, agradecimientos e imposición de condecoraciones se realizará anualmente en un acto público en la fecha que determine el Consejo de Policía Local.

Artículo 173. Anotación de las Distinciones.

Las distinciones otorgadas con arreglo a lo dispuesto en éste Reglamento, serán anotadas en el expediente personal del funcionario destacado, y podrán ser consideradas como mérito especial en el baremo de los concursos u oposiciones que convoque la Corporación Municipal.

Artículo 174. Gratificaciones.

La concesión de las distinciones, felicitaciones y condecoraciones previstas en este Reglamento para los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Massamagrell, podrá comportar la asignación de gratificaciones de conformidad con los acuerdos que se adopten.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Los Policías Locales que se encuentren actualmente en posesión de algunas de las distinciones análogas a las que son objeto de este reglamento continuarán ostentándolas y podrán acogerse a su disfrute con todos los derechos y honores que tuvieren reconocidos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

La Medalla al Mérito Policial, en su modalidad blanca, podrá ser concedida a funcionarios que ya se encuentren jubilados o hayan fallecido. En caso de fallecimiento, la entrega de la distinción se realizará a los familiares, en el acto protocolario convocado al efecto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

La plantilla, estructura orgánica, recursos, medios y funciones del cuerpo de la policía local, se desarrollarán y adecuarán en el plazo de cuatro años a lo dispuesto en la legislación vigente y el presente reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

El Ayuntamiento de Massamagrell dispondrá de los recursos necesarios para garantizar el apoyo psicológico a los policías locales que lo necesiten, como consecuencia de situaciones traumáticas derivadas del ejercicio de sus funciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A la entrada en vigor del presente reglamento quedarán derogadas cuantas normas de inferior rango, acuerdos, resoluciones y disposiciones del Ayuntamiento de Massamagrell, u órdenes circulares y

otras disposiciones del Cuerpo se opongan a lo establecido en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

El pleno, la Alcaldía, el concejal delegado, dictarán las disposiciones y la Jefatura del Cuerpo las instrucciones necesarias para el desarrollo del presente reglamento, de conformidad con la legislación vigente y en el ámbito de sus competencias.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

El presente reglamento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y entrará en vigor cuando se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra este Reglamento, por ser una disposición administrativa general, no cabrá recurso en vía Administrativa, cabrá recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del reglamento.

Massamagrell, 26 de septiembre de 2012.—El alcalde presidente, Miguel Bailach Luengo.

2012/26131