

octubre de 1995, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana.

Base decimotercera. Incidencias.

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Base decimocuarta. Impugnación y revocación de la convocatoria.

14.1. Contra estas bases y contra las bases específicas de las convocatorias que las complementan, que agotarán la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo ante el alcalde del ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5.b) de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

14.2. En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, el alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 102 y 103 de la LRJAP y PAC.

Base decimoquinta. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases y en las bases específicas, regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Preceptos básicos del Título VII del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Preceptos básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (artículo 1.3).

- Preceptos básicos del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local sin habilitación de carácter nacional.

- Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995, del Consell de la Generalitat Valenciana por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, el cual al regular su ámbito de aplicación incluye en su artículo 1.b) «Al personal de la administración local que no sea habilitado de carácter nacional, y que se regirá por la legislación básica del Estado en materia de régimen local así como por lo dispuesto por esta ley y su desarrollo normativo, sin perjuicio de las competencias y de la autonomía de la administración local».

- Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana.

- Preceptos no básicos del Título VII del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio, y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

- Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración Civil del Estado.

- Ley de 23 de diciembre de 1993 sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Europea, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público, modificada por la Ley 55/99 de 29 de diciembre.

- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

- Ley 7/2007 de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

- Acuerdo Marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Villena

- Convenio del personal laboral del Ayuntamiento de Villena.

Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

Base decimosesta.

16.1. La aprobación de estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y regirán mientras el ayuntamiento no las modifique o derogue.

16.2. Las bases específicas de las convocatorias se someterán al mismo procedimiento de publicación. Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (B.O.E. número 142, de 14 de junio de 1991), deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado, un anuncio de estas convocatorias, que contendrá: denominación de la escala, Subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas. Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven, en su caso, a promoción interna, así como las que se reserven para personas con minusvalías, fecha y número del boletín o diario oficial en que se hayan publicado las bases y la convocatoria.

En todo lo que las bases específicas no establezcan lo contrario, las presentes bases generales, regirán las convocatorias de las pruebas selectivas, y será suficiente en este sentido, con la referencia al número y fecha de su publicación en los boletines oficiales de la provincia

16.3.- Las presentes bases estarán a disposición de los interesados en las dependencias municipales, el ayuntamiento facilitará una copia, a petición de las personas interesadas, tanto de estas bases como de las específicas de cada convocatoria.

Villena, 17 de marzo de 2008.

La Alcaldesa, Celia Lledó Rico.

0809876

EDICTO

De conformidad con la Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la Ley 6/1999 de la Generalitat Valenciana de Policías Locales y de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana y la Norma Marco aprobada por Decreto núm. 19/2003, de 4 de marzo, del Gobierno Valenciano, se elabora el presente

Reglamento de la Policía Local de Villena.

Índice.

Título I.- Disposiciones generales.

Capítulo 1.- Objeto.

Capítulo 2.- Concepto, ámbito y funciones.

Capítulo 3.- Principios básicos de actuación y normas comunes de funcionamiento.

Título II.- Estructura, categorías y organización.

Capítulo 1.- Plantilla y Escalas.

Capítulo 2.- Estructura orgánica.

Capítulo 3.- De la Jefatura.

Capítulo 4.- De los Mandos.

Capítulo 5.- Consejo de Policía Local.

Capítulo 6.- Junta de Mandos.

Título III.- Uniformidad y equipo

Capítulo 1.- Uniformidad.

Capítulo 2.- Equipo personal.

Capítulo 3.- Vehículos.

Capítulo 4.- Transmisiones.

Capítulo 5.- Armas.

Capítulo 6.- Disposiciones comunes.

Título IV.- Selección formación, promoción y academia

Capítulo 1.- Selección, formación y promoción.

Capítulo 2.- Academia del Cuerpo.

Título V.- Normas de funcionamiento interno

Capítulo 1.- Aspectos generales.

Capítulo 2.- Segunda actividad.

Capítulo 3.- De los derechos.

Capítulo 4.- De los deberes.

Capítulo 5.- Destinos y movilidad interna.

Título VI.- Régimen disciplinario y recompensas

Capítulo 1.- Disposiciones generales.

Capítulo 2.- Faltas Disciplinarias.

Sec. 1ª - Faltas.

Sec. 2ª - Sanciones.

Sec. 3ª - Personas responsables.

Sec. 4ª - Extinción de la responsabilidad.

Sec. 5ª - Competencia sancionadora y procedimiento.

Sec. 6ª - Procedimiento para faltas leves. Capítulo

Capítulo 3.- Premios y recompensas.

Disposición adicional

Disposición derogatoria.

Disposiciones finales.

Título I

Disposiciones generales

Capítulo I

Objeto

Artículo 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 M. I. Ayuntamiento de Villena.

Capítulo II

Concepto, ámbito y funciones

Artículo 2.- La misión de la Policía Local de Villena 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.- El Cuerpo de Policía Local de Villena, como Cuerpo de Seguridad, es un instituto armado de naturaleza civil con estructura y organización jerarquizada dependiente de la superior autoridad del Alcalde o Concejal Delegado.

La denominación del Cuerpo de Policía dependiente de la Corporación Local será la de «Cuerpo de la Policía Local de Villena».

Artículo 4.- 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 Villena, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Artículo 5.-

Los miembros del Cuerpo de Policía Local de Villena ejercerán sus funciones en el término municipal de Villena.

Podrán actuar fuera de su término municipal:

a) En los supuestos previstos en la LO. 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

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 autorizados por sus mandos inmediatos.

b) Los municipios que por especiales circunstancias tengan 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

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.

Artículo 6.- El Cuerpo de Policía Local de Villena deberá ejercer las siguientes funciones:

a) Proteger a las autoridades de las Corporaciones Locales y vigilar o custodiar sus edificios, bienes e instalaciones.

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

c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.

d) Actuar de 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 el artículo 29.2 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo.

f) Prestar auxilio en caso 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 cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.

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

i) Colaborar con la unidad adscrita de la Policía en la Comunidad Autónoma, en sus funciones propias, cuando sean requeridos para ello.

j) Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sean requeridos para ello,

k) Cuantas otras les sean 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.- Son principios básicos de actuación de los miembros del Cuerpo de policía Local de Villena:

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 resultamente.

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

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.

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.

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.

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:

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

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.

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, infligiendo 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.- 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 del Alcalde o Concejál en quien delegue.

Artículo 9.- En el caso de que alguna otra autoridad, concejal, funcionario o institución precisase 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, la que 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.- 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 Libro de Registro de Entrada en cada Unidad.

Artículo 11.- 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 Art. 52.3 de la LOFCS.

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 o actos protocolarios que se autorice.

3.- 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

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 Villena.

Artículo 14.- Horario:

1) La jornada laboral se computará anualmente, de acuerdo con un cuadrante anual consensuado en el Consejo de Policía, de lo contrario se tendrá en cuenta que, como máximo trabajaran 24 fines de semana y la mitad de festivos, contando únicamente como festivos y fines de semana descansados los que así hallan sido previsto por la Jefatura de la Policía Local.

2) Los turnos de servicio serán tres, mañana, tarde y noche.

3) Las distintas áreas de servicios y jornada laboral, en las que se distribuirá el Cuerpo de la Policía Local, según atribuciones y/o puestos de trabajo, serán las siguientes:

Jefatura: su horario será concretado con Alcaldía o Concejál Delegado.

Subjefatura: el horario que este puesto de trabajo o servicio requiera, siendo necesario consensuar dicho horario en el Consejo de Policía

Oficinas: el horario será preferentemente en turno de mañana de lunes a viernes, siendo necesario consensuar dicho horario en el Consejo de Policía.

Servicio Operativo: los horarios, salvo en casos específicos y a petición justificada del interesado, en cuyo caso deberá ser autorizada por Alcaldía o Concejál Delegado, con carácter general serán de 8 horas: mañana- de 06.00 a 14.00 horas; tarde- de 14.00 a 22.00 horas; noche- de 22.00 a 06.00.

Otros servicios: El horario que cada servicio concreto requiera, siendo necesario consensuar la necesidad de la creación del servicio y su horario con el Consejo de Policía.

4) Siempre y cuando no se efectúe un cuadrante consensuado, los turnos del servicio operativo se realizarán de forma rotativa, llevando Jefatura un orden anual en el que se garantice que cada agente de este grupo efectúe anualmente tres meses en el turno de mañana, tres meses en el turno de tarde y otros tres meses en el turno de noche, quedando los tres meses restantes supeditados a las necesidades del servicio y al disfrute del periodo vacacional de cada cual.

5) Los turnos de servicio y descansos que correspondan a cada agente, estarán publicados en el tablón de anuncios del Cuerpo de un computo anual con anterioridad al 30 de noviembre.

6) 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 M. I. Ayuntamiento de Villena, el cual correrá con los gastos de restauración si así se precisase en el tiempo de trabajo de dicha emergencia o situación excepcional.

Artículo 15- Servicio Mínimo Garantizado.

El servicio mínimo establecido será, con carácter general, para cada una de las áreas, el siguiente:

Jefatura: no se incluye.

Subjefatura: no se incluye.

Oficinas: un agente da lunes a viernes.

Servicio operativo: 6 agentes tanto en el turno de mañana, tarde o noche.

Otros servicios: dependerán del servicio concreto de que se trate, fijándose las necesidades por los representantes de personal y delegados sindicales de la Policía Local y su Jefatura, con el visto bueno de la Alcaldía.

La concesión de los Asuntos Propios y asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento profesional, quedarán supeditados a los servicios mínimos establecidos.

Artículo 16- Necesidades del Servicio

- Servicio Operativo: 8 agentes tanto en el turno de mañana, tarde o noche.

Cualquier necesidad del servicio que supere los servicios mínimos establecidos, será cubierta con servicios extraordinarios.

La concesión de compensaciones horarias estarán supeditadas a las necesidades del servicio establecidas anteriormente.

Artículo 17- Servicios Extraordinarios

1. La prestación de servicios extraordinarios por parte de los miembros de la Policía Local) será requerida cuando existan necesidades del servicio; siendo competentes para determinar tal necesidad, el señor Alcalde, el Concejal Delegado de Personal, el Concejal Delegado de Policía, el Jefe del Cuerpo, o, en su caso, el Jefe del Servicio del turno afectado. Estando todos los Integrantes de la plantilla, obligados a facilitar la dirección del domicilio y número de teléfono, inconveniente por el que se precisará el complemento retributivo que se pacte al efecto.

2. El número de horas que deberá prestar un agente cuando sea requerido para un servicio extraordinario, nunca será inferior a cuatro, pudiéndose percibir la retribución dineraria correspondiente o la compensación horaria en descanso por el doble del tiempo efectuado a petición del interesado.

3. En ningún caso se realizarán más de dieciséis horas seguidas de servicio, salvo en circunstancias muy excepcionales y previo conocimiento de la Jefatura.

4. Quedan exentos de la obligatoriedad de prestar servicios extraordinarios, los agentes que se encuentren en el día de descanso o en el periodo vacacional.

5. El planteamiento de cualquier servicio extraordinario que pudiera prolongarse en el tiempo y requiera de un aumento de las necesidades del servicio, deberá consensuarse previamente en el Consejo de Policía

Artículo 18- Asistencia a Consultas Médicas

1. En la medida de lo posible, los integrantes de la Policía Local, para su mayor comodidad, intentarán que la asistencia a consultas médicas se efectúen fuera de su horario laboral.

2. Dada la peculiaridad del servicio de noche en el que en ningún texto legal viene recogido, a efectos solamente de licencias para asistencias a consultas médicas se le concederá ausencia justificada a partir de las 02.00 horas de la noche anterior, cuando la consulta médica tenga la hora fijada antes de las 13'00 horas del día siguiente, tanto para las de dentro como para las de fuera de la población de trabajo, siempre con el visto bueno de jefatura siguiendo las indicaciones de la concejalía de RRHH del Ayuntamiento

Artículo 19- Asistencia a Cursos de formación y perfeccionamiento profesional.

La asistencia a Cursos de formación estará supeditada a que los servicios mínimos lo permitan.

Artículo 20- Asistencia a Juicios y otras Obligaciones Judiciales

1. Las obligaciones relacionadas con juzgados, tales como tomas de manifestación, reconocimientos médico-forenses, juicios de cualquier clase, etc. celebrados en Villena, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Si se efectuase servicio en los turnos de noche anterior, mañana o tarde del mismo día que la asistencia a la obligación judicial, estos servicios serán justificados

Si en el día de la asistencia a la obligación judicial no se tuviese servicio en el turno de noche anterior, mañana o tarde

del mismo día, se percibirá una gratificación por servicios extraordinarios de 4 horas o la compensación de servicio oportuna de 8 horas cuando el servicio lo permita.

2. En el caso de obligaciones relacionadas con juzgados, tales como tomas de manifestación, reconocimientos médico-forenses, juicios de cualquier clase, etc. celebrados fuera de Villena, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Si se efectuase servicio en los turnos de noche anterior, mañana o tarde del mismo día que la asistencia a la obligación judicial, estos servicios serán justificados

Si en el día de la asistencia a la obligación judicial no se tuviese servicio en el turno de noche anterior, mañana o tarde del mismo día, se percibirá una gratificación por servicios extraordinarios de 6 horas o la compensación de servicio de 8 horas cuando el servicio lo permita.

Por la asistencia a asuntos judiciales celebrados fuera de la población, si el Ayuntamiento no facilitase un vehículo oficial, teniendo los afectados que utilizar el vehículo propio, tendrán derecho a percibir las cantidades establecidas en concepto de kilometraje desde el núcleo urbano del lugar de trabajo, así como a las demás garantías establecidas para estos casos recogidas en el Acuerdo Marco.

En el supuesto de que cualquier asunto judicial, de los celebrados dentro o fuera de la población, ya sea por su horario o duración, abarcase el normal horario de las comidas principales, los afectados tendrán derecho a percibir las cantidades establecidas en dietas por gastos de restauración.

Si se diese algún caso fuera de estos supuestos habituales relacionados con asuntos judiciales, se procederá a su estudio por parte de Jefatura y representantes sindicales, tratándose de darle una solución análoga a las ya establecidas.

Artículo 21- Vacaciones

1.-Jefatura.

Según su elección salvo el período comprendido entre el 1 y 10 de septiembre, con el visto bueno de Alcaldía o Concejal Delegado.

2.- Sub-Jefatura.

Según su elección salvo el periodo comprendido entre el 1 y 10 de septiembre, teniendo en cuenta que no podrá coincidir en ningún caso con el periodo de vacaciones de jefatura, con el visto bueno de Jefatura.

3.- Oficinas.

Preferentemente en verano de forma rotativa respetando los servicios mínimos y deberán estar todo en activo entre el 15 y 31 de agosto.

4.- Servicio operativo.

Siempre y cuando no se efectúe un cuadrante consensuado, los criterios para fijar las vacaciones anuales se registrarán en un turno de dos años consecutivos en verano y un año en invierno, (verano julio y agosto, invierno resto año).

Los agentes que tengan las vacaciones en verano, las podrán cambiar a invierno teniendo en cuenta que solamente la podrán realizar un agente por turno.

5.- Otros servicios.

Preferentemente en verano dependiendo de las necesidades del servicio específico, con el visto bueno de jefatura.

Artículo 22- Plan de Formación.

El Ayuntamiento de Villena, garantizará la implantación de tres cursos como mínimo al año, de perfeccionamiento profesional en materias como Defensa Personal Policial, Utilización del Bastón Extensible y demás cursos monográficos para las Policías Locales.

Artículo 23- Educación Física

Dado el carácter específico de la Policía Local en el que para su Ingreso es preciso encontrarse en unas condiciones físicas óptimas, es obligación del Ayuntamiento en intentar mantener dichas condiciones, facilitando un lugar para prácticas de mantenimiento físico que será de forma voluntaria para los que quieran hacerlo y se registrarán de la siguiente forma, siempre y cuando el Consejo de Policía así lo estime:

- En el Turno de Mañana, los agentes que formen dicho turno, podrán efectuar educación física de 6.00 horas a 7.30

horas, los lunes, miércoles y viernes, siempre y cuando estén libres dos patrullas del servicio operativo en la calle y que las características del servicio así lo permitan, dando su visto bueno el Jefe de servicio, teniendo la obligación por parte de los agentes que vallan a efectuar dicha preparación de estar siempre localizados en el lugar que establezca la Alcaldía.

Título II

Estructura, categorías y organización.

Capítulo I

Plantilla y escalas.

Artículo 24.- La plantilla del Cuerpo de Policía Local será aprobada por el Pleno del Ayuntamiento e integrará el número total de puestos de trabajo que la componen, así como los correspondientes a cada categoría, señalando su denominación y características, requisitos exigidos para su desempeño, niveles y complementos retributivos.

La estructura orgánica del Cuerpo y sus modificaciones serán aprobadas por el Pleno de la Corporación.

Artículo 25.- 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, teniendo como mínimo los siguientes:

Por cada 6 Agentes, 1 Oficial.

Entre 1 y 3 Oficiales, 1 Inspector.

Entre 1 y 3 Inspectores, 1 Intendente.

Entre 1 y 2 Intendentes, 1 Intendente Principal.

La existencia de una categoría superior comportará, necesariamente, la de las inferiores.

Dentro de esta estructura se incluirán los puestos de trabajo ocupados por funcionarios en situación de segunda actividad, siempre que presten sus servicios en el Cuerpo de la Policía Local.

Artículo 26.- 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 21.- Cada categoría que se establezca contará con el número de componentes suficientes para mantener 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, de mayor a menor antigüedad en el mismo, figurando esta relación nominal con expresión de su situación administrativa. Por la Jefatura del Cuerpo se procederá a la confección de la citada relación.

Artículo 28.-

1.- La Policía Local de Villena 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.

Las Divisiones en que, se podrá estructurar el Cuerpo, la función que correspondan a cada una de ellas, el empleo asignado a los distintos puestos de mando y las funciones de éstos, se definirán siguiendo los criterios del catálogo de puestos de trabajo y manual de funciones y tras ser aprobados por el Ayuntamiento se incorporarán como anexo al presente Reglamento.

2.- El Cuerpo de la Policía Local de Villena, estará estructurado en las siguientes escalas y categorías:

a) Escala Superior, grupo A, con la categoría de Intendente Principal.

b) Escala Técnica, grupo B, con la categoría de Intendente e Inspector.

c) Escala Básica, grupo C, con las categorías de Oficial y Agente.

Artículo 29.- La titulación para acceder a las distintas categorías, será la exigida para los grupos fijados por la Ley de Medidas Urgentes, para la Reforma de la Función Pública y la Ley de la Función Pública Valenciana.

Escala Superior: Grupo A.

Escala Técnica: Grupo B.

Escala Básica: Grupo C.

Capítulo II

Estructura orgánica

Artículo 30.-

El servicio de Policía del Ayuntamiento de Villena se integra en un Cuerpo único, en el que se establecen las especialidades que se indican, más las que puedan crearse en su momento de acuerdo con sus propias necesidades, bajo la superior autoridad y dependencia directa de la Alcaldía o miembro de la Corporación en quien delegue.

Capítulo III

De la jefatura.

Artículo 31.- El Cuerpo de Policía Local de Villena estará bajo la superior autoridad y dependencia del Alcalde o, en su caso, del Concejal que aquél determine.

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 32.- La Jefatura ostenta la máxima responsabilidad del Cuerpo, tendrá mando inmediato sobre todas las Divisiones, 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 Divisiones, 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.

Artículo 33.- 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 34.- Orden del Cuerpo.

I.- 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.

II.- 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.

III.- Se indicará el momento de la entrada en vigor. Cuando se trate de prestar determinados servicios, y siempre que las circunstancias lo permitan, la Orden del Cuerpo se publicará, al menos con 5 días naturales de antelación.

IV.- Recibida la Orden del Cuerpo en las diferentes Unidades, se insertará en el tablón de anuncios de las mismas, y serán leídas por los jefes de turno al iniciar el servicio, con independencia de que sus Jefes puedan establecer otras fórmulas de difusión.

Capítulo IV

De los mandos

Artículo 35.- Los funcionarios con mando ejercerán las funciones que les sean propias en las distintas Divisiones, 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 36.- 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 37.- 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 38.- 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 39.- En caso de ausencia temporal prevista del Jefe de una División, Unidad, etc. 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.

Capítulo V

Consejo de policía local.

Artículo 40.-

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.

3- Todos los miembros del Consejo de Policía serán oídos levantando las actas correspondientes

Capítulo VI

Junta de mandos

Artículo 41.- La Junta de Mandos es el órgano consultivo de la Jefatura de Policía Local. Estará compuesta por los miembros del Cuerpo pertenecientes a la Escala Superior. 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 42.- 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 43.- Todos los miembros de la Junta de Mandos serán oídos levantando las actas correspondientes.

Título III

Uniformidad y equipo

Capítulo I

Uniformidad

Artículo 44.- La uniformidad y equipo del Cuerpo de la Policía Local de Villana, será el establecido en la legislación vigente al respecto.

Artículo 45.- La uniformidad ordinaria será la que lleven los policías adscritos al servicio de oficinas y actos protocolarios autorizados por Jefatura.

Los agentes que presten servicio operativo, vestirán con el uniforme de campaña.

Artículo 46.- 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 47.- Todos los mandos velarán por la correcta uniformidad de los policías a él subordinados.

Artículo 48.- La uniformidad de gala, se utilizará en las ocasiones que determine el Alcalde o el Jefe del Cuerpo.

Artículo 49.-

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 II

Equipo personal

Artículo 50.-

1.- El Ayuntamiento de Villena 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 legislación correspondiente.

2. La asignación de material será acorde con la Unidad de destino, siendo establecida la periodicidad por parte del consejo de policía

Capítulo III

Vehículos

Artículo 51.- Todo vehículo contará con un Libro de Registro en el que se anotarán todas las incidencias que ocurran, como las siguientes:

- Conductores que lo utilicen en cada momento.

Kilómetros al Iniciar y acabar el servicio.

Gasolina, aceite, etc. suministrado.

Cualquier otro dato que se ordene para un control adecuado.

Artículo 52.- 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.

Artículo 53.- 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.

Todos los turismos y furgonetas policiales llevarán como mínimo, la siguiente dotación:

1 extintor con manguera, de 20 kilos.

1 manta ignífuga.

1 par de guantes de trabajo.

Caja de guantes de látex.

Triángulos de material reflectante, plegables.

2 linternas con sus correspondientes conos color naranja y anilla de sujeción.

1 rollo de cinta para balizar o acotar zonas.

1 cinta métrica de 20 metros.

1 juego de pinzas de arranque.

1 boquilla de respiración (RCP)».

1 botiquín básico.

Artículo 54.- El conductor de un vehículo del Cuerpo de Policía Local de Villena, al iniciar y acabar el servicio, rellenará los datos del Libro de Registro y comprobará los siguientes aspectos:

a) Estado del vehículo y del equipo policial asignado.

b) Anomalías observadas en la carrocería, habitáculo o accesorios.

c) Averías mecánicas propias del vehículo

Artículo 55.- La conducción de vehículos policiales ha de ajustarse a la normativa dispuesta en la Ley de Seguridad Vial y disposiciones que la desarrollan.

Capítulo IV

Transmisiones

Artículo 56.- Para la eficaz prestación de sus servicios, la Policía Local de Villena deberá contar con los adecuados sistemas y redes de telecomunicaciones e informática, internas y externas.

Artículo 57.-

1.- El uso y mantenimiento del material de transmisiones, dada su especial trascendencia en el desarrollo del servicio, deberá ser extremadamente cuidadoso.

2.- Al iniciar 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 canal de reserva, éste únicamente se utilizará para aquellos casos en que está dispuesto expresamente o por necesidad absolutamente justificada.

Artículo 58.- Las comunicaciones por radio se efectuarán siempre en forma breve, clara, concisa e impersonal.

Artículo 59.- La Central de Operaciones del Cuerpo, deberá estar enterada, 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, anotando dichas incidencias en un libro registro especialmente habilitado.

Capítulo V

Armas

Artículo 60.- 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 o el revolver calibre 38 especial con cañón de 4 pulgadas (Decreto 181/98 de 3 de noviembre de la Generalitat Valenciana, artículo 3 apartado 2), se procurará que el personal que realice idéntico servicio este provisto del mismo tipo de arma y calibre».

Artículo 61.- 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.

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, siendo como mínimo de dos prácticas al año y 200 cartuchos por policía.

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.

Artículo 62.- 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:

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, siempre y cuando el Consejo de Policía considere que la ocupación de dicha Segunda Actividad, pueda requerir el portar armas.

Por jubilación, excedencia o situación de servicios especiales, y cualquier otra situación que suponga el cese en la prestación del servicio en este Ayuntamiento.

Por enfermedad o disminución psicofísica que incapacite para la tenencia del arma de fuego.

En caso de sanción firme de separación definitiva del Cuerpo.

Por la comisión de infracciones en que la legislación aplicable prevea la retirada del arma.

Por fallecimiento del titular, en cuyo caso, el Jefe de Servicio se ocupará de obtener el arma, guía de pertenencia y munición correspondiente, para su oportuna tramitación.

Artículo 63.- 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 su 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 de Unidad 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 64.- 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.

Artículo 65.- 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, 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.

Artículo 66.- La Jefatura del Cuerpo abrirá un expediente individual de cada arma reglamentaria asignada a su personal. En este expediente se consignarán todos los datos y vicisitudes del arma, de la guía y de la munición que fueren entregadas.

Artículo 67.- Cualquier anomalía o defecto en el funcionamiento del arma, será comunicada al Jefe del Servicio correspondiente, 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, salvo que se halle legalmente habilitado y cuente con la autorización expresa de Jefatura.

Artículo 68.- La guía de pertenencia siempre acompañará al arma, tanto en la tenencia, como reparación, depósito o transporte.

Artículo 69.- La manipulación del arma de fuego se hará siempre adoptando las adecuadas medidas de seguridad.

Artículo 70.- Salvo autorización expresa de la Jefatura, al finalizar el servicio el personal dejará su arma en el armero que tenga asignado.

Artículo 71.- 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 72.- 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 73.- 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. Caso de haberse instruido atestado policial se unirá copia del mismo.

Capítulo VI

Disposiciones comunes

Artículo 74.- El Ayuntamiento de Villana dotará a la Policía Local de las instalaciones y material apropiado posible para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 75.- 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 anomalía en el material, daños en las instalaciones o el funcionamiento incorrecto de estas, informarán inmediatamente a sus superiores jerárquicos.

Artículo 76.- 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

Selección, formación, promoción.

Capítulo I

Selección, formación, y promoción.

Artículo 77.- Las pruebas que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Villana para la selección de miembros de las distintas escalas y categorías, se regirán por las bases de la convocatoria que apruebe el Pleno de la Corporación, las cuales deberán adaptarse a la normativa establecida al respecto por la Generalitat Valenciana.

Artículo 78.- La formación profesional y perfeccionamiento de los miembros de la Policía Local será gestionada por la Jefatura del Cuerpo y a cargo del Ayuntamiento y del IVASP, asumiendo entre otros fines, la prestación de las enseñanzas relativas a los niveles de estudios correspondientes a las escalas que integran orgánicamente el Cuerpo, de acuerdo con la normativa que rija al efecto y lo establecido en este Reglamento.

A estos efectos, la Jefatura de la Policía Local de Villana impulsará la concertación con el IVASP para la realización de cursos de ingreso, promoción, actualización y especialización cuando reúnan las condiciones, que se determinen reglamentariamente, siempre a solicitud del Ayuntamiento de Villana y previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales, tal y como establece el artículo 14 C (Ley 6/1999, de 19 de abril).

Artículo 79.- Los cursos o seminarios, cualquiera que sea su temática, se impartirán generalmente dentro de la jornada laboral policial a los agentes para los que la asistencia resulte obligatoria, y fuera de aquélla para los restantes.

Artículo 80.- 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 81.- Los diplomas, certificados y acreditaciones correspondientes a los diferentes cursos habrán de ser expedidos por el Centro de formación donde se impartan.

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.

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

Artículo 82.- 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.

Título V

Normas de funcionamiento interno.

Capítulo I

Aspectos generales.

Artículo 83.- La Policía Local tendrá un archivo actualizado en el que figurará el expediente personal de cada uno de los integrantes del Cuerpo.

El fichero establecido será autorizado por la Agencia de Protección de Datos.

El expediente personal, que constituirá documento único, constará de los siguientes datos que, en su caso, serán obligatoriamente facilitados por los componentes del Cuerpo:

a) Personales:

Nombre y apellidos.

Número del D.N.I. 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.

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 84.- 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.

Artículo 85.- 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 86.- 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 87.- 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 88.- La jubilación forzosa de los funcionarios de la Policía Local se producirá al cumplir los sesenta y cinco años o a la edad que legal o reglamentariamente se pueda determinar en el futuro.

Capítulo II

Segunda actividad

Artículo 89.- Motivos.

Cuando un miembro del Cuerpo de Policía Local tenga disminuida su capacidad para el cumplimiento del servido ordinario, ya sea por enfermedad ya sea por razón de edad, pasará a la situación de segunda actividad conforme a la legislación vigente y a los siguientes criterios:

1.- Por razón de edad, siempre que se haya permanecido en la situación de activo y prestando servicios, como mínimo, los cinco años inmediatamente anteriores a la petición, al cumplirse las siguientes:

Escala Superior 60 años.

Escala Técnica: 58 años.

Escala Básica: 55 años.

2.- Por enfermedad, en todo momento, cuando las condiciones físicas o psíquicas del funcionario así lo aconsejen y no sea susceptible de ser declarado en situación de invalidez permanente absoluta, los miembros del Cuerpo de Policía Local de Villana pasarán a ocupar destinos calificados de «segunda actividad», con el fin de garantizar la plena aptitud psicofísica de la persona, así como la eficacia en el servicio.

Artículo 90.- Valoración.

El pase a la segunda actividad motivado por la aptitud física o psíquica del funcionario, podrá instarse por la Corporación o solicitarse por el propio interesado, y deberá dictaminarse por un Tribunal Médico, compuesto por tres especialistas, designados por el interesado, el Ayuntamiento y la Consellería de Sanidad, respectivamente.

El dictamen médico que se elabore garantizará el secreto necesario y concluirá con la declaración de «apto» o «no apto».

El Tribunal Médico podrá disponer, asimismo, el reintegro del interesado a la actividad ordinaria, una vez se produzca su total recuperación. La revisión podrá ser solicitada por el interesado o por la Alcaldía con el informe, en todo caso, de la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 91.- Prestación.

1.- La segunda actividad se desarrollará en el propio Cuerpo de Policía, mediante el desempeño de otras funciones de acuerdo con su categoría.

2.- Cuando no existan puestos de segunda actividad en el Cuerpo, o por las condiciones de incapacidad del interesado, ésta podrá realizarse en otros puestos de trabajo de la propia Corporación de igual o similar categoría y nivel al de procedencia.

3.- En los supuestos en que la situación organizativa o de la plantilla 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 92.- Retribuciones.

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 Policía Local del que proceda cuando se ocupe un puesto de segunda actividad con destino, asegurando lo establecido en el artículo 44 de la Ley 6/1999 cuando lo sea sin destino.

Capítulo III

De los derechos.

Artículo 93.- Los derechos de los miembros del Cuerpo de Policía Local de Villana, son los recogidos en la L.O. de

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en la Norma Marco, 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 año 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 aquella 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 el resto de 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) Permiso por el tiempo necesario, para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier Administración Pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral.

17) A los cambios de turno, descanso o vacaciones con otros compañeros, siempre y cuando no afecte al servicio, no pudiéndose efectuar más de dos días consecutivos con jornada de 16 horas.

Capítulo IV

De los deberes.

Artículo 94.- Deberes.

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

1) Jurar o prometer la Constitución y el Estatuto de Autonomía de 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, entorpecida 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 tablones de anuncios o se publiquen en las órdenes de servicio, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarias al ordenamiento jurídico, debiendo 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, salvo causa justificada.

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

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

19) Incorporarse al servicio y abstenerse durante su prestación de ingerir bebidas alcohólicas, en el límite que se indica a continuación, 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 servicios de urgencia.

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.

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 y reciclaje que acuerde la Corporación.

Capítulo V

Destinos y movilidad interna

Artículo 95.- A efectos de provisión de destinos, en el catálogo de puestos de trabajo se especificaran el carácter de cada uno ellos en cuanto a su provisión.

Artículo 96.- Los destinos se publicarán mediante la Orden General del Cuerpo, indicando el número de vacantes, plazo de petición y los requisitos mínimos exigibles a los aspirantes, así como las pruebas selectivas que, en su caso, fuere necesario realizar. Si las vacantes no fueren cubiertas, serán publicadas, por segunda vez, en una Orden General.

Artículo 97.- Con el visto bueno del Consejo de Policía, la Jefatura del Cuerpo podrá disponer el traslado forzoso de destino, mediante resolución motivada y previa audiencia del interesado, siempre que los puestos de trabajo sean idénticos en cuanto a su retribución, en los casos siguientes:

a) Tras producirse una vacante y no haber sido cubierta voluntariamente, siempre que el afectado reúna los requisitos exigidos para ese puesto.

b) Cuando el funcionario padezca alguna deficiencia física y/o psíquica que dificulte el normal desarrollo de sus funciones en el destino que ocupa.

c) Por necesidades del servicio.

Artículo 98.- Cuando dos miembros del Cuerpo de Policía Local reúnan los mismos requisitos profesionales para el desempeño de su actividad profesional, siempre que sean idénticos en cuanto a su retribución, podrán permutar sus destinos, debiendo ser autorizados, previo informe favorable de sus Jefes de Unidad, por la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 99.- Los destinos obtenidos de una manera voluntaria comportan un periodo de permanencia de dos años como mínimo, durante los cuales no se podrá solicitar otro destino.

Si el cambio de destino ha sido con carácter forzoso, será como máximo, hasta el siguiente concurso de traslados.

En ningún caso la adjudicación de destino, sea cualquiera el sistema seguido para su cobertura, puede suponer un derecho de inamovilidad en el mismo.

Artículo 100.- Los miembros del Cuerpo que pierdan su destino por amortización y traslados forzosos, tendrán preferencia sobre los demás para elegir entre los destinos generales vacantes, siempre y cuando reúnan los requisitos precisos para el acceso a ellos.

Por una vez en estos casos, este personal quedará dispensado, también, de los plazos de mínima permanencia antes establecidos, debiendo hacerse constar esta circunstancia, así como la preferencia, en las solicitudes que planteen.

Título VI

Régimen disciplinario y recompensas.

Capítulo I

Disposiciones generales.

Artículo 101.- 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 102.- El régimen disciplinario estará basado, entre otros, en los principios de información de la acusación y audiencia del interesado.

Artículo 103.- El régimen disciplinario de los Policías Locales se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiesen incurrir aquéllos, que se hará efectiva en los términos establecidos en el artículo 52.1 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Artículo 104.- 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 II

Faltas disciplinarias

Sección primera

Faltas

Artículo 105.- Las faltas disciplinarias en que pueden incurrir los miembros de la Policía Local pueden ser; muy graves, graves y leves.

Artículo 106.- 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 habituabilidad.

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 107.- 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 servidos en los casos en que lo ordenen expresamente sus superiores jerárquicos o responsables del servicio, por imponerlos 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.

Artículo 108.- 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.

1) 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 109.- Criterios de determinación y aplicación

1-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.

2- La aplicación de las sanciones se regirá por los siguientes criterios:

a) Sólo se podrán sancionar infracciones consumadas. Las disposiciones sancionadoras no se aplicarán con efecto retroactivo, salvo cuando favorezcan al presunto infractor.

b) El cumplimiento o ejecución de las medidas de carácter provisional o de las disposiciones cautelares que en su caso se adopten, se compensarán, cuando sea posible, con la sanción impuesta.

c) Cuando lo justifique la debida adecuación entre la sanción que deba aplicarse con la gravedad del hecho constitutivo de infracción y las circunstancias concurrentes, el órgano competente para resolver podrá imponer la sanción en su grado mínimo.

d) Se impondrá la sanción en su mitad inferior cuando el autor de los hechos procediese, antes de conocer que el procedimiento sancionador se dirige contra él, a confesar la infracción a los órganos competentes, o a reparar el daño ocasionado, o a disminuir sus efectos.

e) Si concurren dos o más circunstancias de las establecidas en el apartado 1 de este artículo, se podrá aplicar la sanción que corresponda en toda su extensión.

f) Cuando de la comisión de una infracción derive necesariamente la comisión de otra u otras, se deberá imponer únicamente la sanción correspondiente a la infracción más grave cometida.

g) La Administración podrá resolver motivadamente la remisión condicional que deje en suspenso la ejecución de la sanción.

h) No se podrán iniciar nuevos procedimientos sancionadores por hechos o conductas tipificadas como infracciones en cuya comisión el infractor persista de forma continuada, en tanto no haya recaído una primera resolución sancionadora de los mismos, con carácter ejecutivo.

Artículo 110.- 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 111.- 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 per 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) Perdida 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) Apercibimiento.

Sección Tercera

Personas responsables

Artículo 112.- Los funcionarios incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias establecidos en la legislación aplicable y en esta Reglamento.

Artículo 113.- 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 114.- 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 so ostentó aquella.

Sección Cuarta

Extinción de la responsabilidad

Artículo 115.- 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 inculpado, 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 inculpado.

Artículo 116.- 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 so 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.

La amplitud y efecto de los indultos de sanciones disciplinarias se determinará con arreglo a las disposiciones que los concedan (Real Decreto 2669/1998, de 12 de diciembre)

Artículo 117.- Prescripción de las sanciones.

Las sanciones por (altas 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 118.- 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 fallas leves se realizará a petición del interesado a- los seis meses de la fecha de su cumplimiento.

Sección Quinta

Competencia sancionadora y procedimiento

Artículo 119.- Competencia.

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

Artículo 120.- Tramitación.

1) 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.

2) El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia. El órgano competente para la imposición de la sanción, al recibir la comunicación o denuncia de los hechos, o tener conocimiento de la presunta infracción, podrá acordar la incoación de forma reservada.

3) Si de la misma se desprende responsabilidad disciplinaria, se acordará la incoación del procedimiento sancionador, con el nombramiento del Instructor y Secretario, notificándose a ambos este nombramiento.

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

Artículo 121.- Instrucción.

Para la imposición de sanciones por todo tipo de faltas, será preceptiva la instrucción del expediente disciplinario, en los términos señalados en el presente Capítulo.

Artículo 122.- 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.

El nombramiento de Instructor y Secretario recaerá en un funcionario perteneciente a la categoría o escala superior a la del inculpado, procurando, cuando existan funcionarios de la Escala Superior dentro del Cuerpo de Policía Local, que el nombramiento de Instructor recaiga en un funcionario perteneciente a dicha escala. En defecto de funcionario de la escala o categoría superior, se nombrará a un funcionario de Administración Local, de lamisca o superior escala o grupo de titulación.

Artículo 123- 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 124.- Impulso de oficio.

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

Artículo 125.- 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 126.- Declaración del inculpado.

En todo caso, y como primeras actuaciones, se procederá a recibir declaración al inculpado, quo podrá ser asistido por letrado o asesor 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 127.-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 Norma Marco.

2.- Se concederá al expedientado un plazo de diez días para quo 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 128.- 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 diez 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.

3.- Cumplimentadas las diligencias previstas en los párrafos anteriores se dará vista del expediente al inculpado, con carácter inmediato, para que en el plazo de diez días alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando éste así lo solicite.

Artículo 129.- 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 130.- Diligencias complementarias.

1.- En los expedientes disciplinarios instruidos por faltas muy graves será preceptivo, antes de dictar resolución, dar conocimiento al Consejo de Policía Local o la Junta/Delegado de personal o sindicatos más representativos en su caso

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

3.- Si se acordara la realización de diligencias complementarias, éstas corresponderán al Instructor. Terminada su práctica, se dará nueva audiencia al interesado.

Artículo 131.- 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 case de falta, el funcionario responsable y la sanción que se le impone, haciendo expresa declaración acerca de las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

2.- La resolución del expediente, quo 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.

4.- Si transcurridos seis meses desde la iniciación del procedimiento no hubiera recaído resolución, se producirá la caducidad del procedimiento de acuerdo con lo establecido en el artículo 44.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 132.- Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se impongan.

Artículo 133.- La amplitud y efectos de los indultos de sanciones disciplinarias se regularan por las disposiciones que los concedan.

Artículo 134.- 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 135.- 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.

5.- Cumplidos los trámites anteriores se dará vista del expediente al inculpado, o copia del mismo si así lo solicitase.

Artículo 136.- 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.

Capítulo III

Premios y recompensas.

Artículo 137.- La realización por los miembros de la Policía Local de Villena de actos destacados durante la prestación del servicio, así como el mantenimiento a lo largo de la vida profesional de una conducta ejemplar podrá ser objeto de la adecuada distinción mediante la concesión de menciones honoríficas y premios.

Artículo 138.- Las distinciones pueden consistir en:

- Felicitación personal pública por el Pleno Municipal, la Alcaldía, Concejal Delegado o la propia Jefatura.
- Concesión de la Medalla de Servicios en sus distintas clases y categorías.
- Concesión de distintivo por servicios prestados al personal jubilado.

Artículo 139.- Las medallas podrán ser concedidas a los componentes del Cuerpo de Policía Local, Cuerpo Nacional de Policía, Guardia Civil, Policía Autonómica y a cualquier otra persona natural o jurídica que se hubieren destacado en la colaboración con los servicios de Policía Local.

Artículo 140.- Las felicitaciones tienen por objeto destacar las actuaciones del personal de la Policía Local que excedan notoriamente del nivel normal del cumplimiento del servicio, o que por el riesgo que competan o por la eficacia de sus resultados deban ser consideradas como meritorias.

Artículo 141.- Las felicitaciones se formularán por escrito y serán publicadas en la Orden del Cuerpo.

Artículo 142.- La propuesta o iniciativa de las felicitaciones públicas a conceder por la Alcaldía, concejal delegado o por el Pleno del Ayuntamiento corresponderá a dichos órganos y a la propia Jefatura del Cuerpo, oída la Junta de Mandos y el Consejo de Policía.

Artículo 143.- Las Medallas de Servicios Municipales podrán ser de las siguientes clases:

- Cruz al Mérito Profesional.
 - Medalla al Sacrificio en el Cumplimiento del Deber.
- Artículo 144.- La Cruz al Mérito Profesional podrá ser concedida a los miembros de la Policía Local de Villena en dos modalidades:

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.

Blanca.- A los que, con veinticinco 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 veinticinco años de servicio, cumplan con el requisito anterior y sobresalgan por su trabajo diario, responsable y profesional.

Artículo 145.- La Medalla al Sacrificio en el Cumplimiento del Deber podrá otorgarse a quienes, en acto de servicio o con ocasión de él, sufran lesiones de importancia, siempre que en la actuación no concurra dolo, imprudencia o impericia del lesionado. Podrá ser de oro o plata.

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.

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 de prolongado tratamiento médico con incapacidad temporal.

Artículo 146.- La Cruz al Mérito Profesional en sus dos modalidades tendrá los cuatro brazos de igual tamaño.

La Roja será de color rojo. En su anverso figura la frase «Al Mérito Profesional, Policía Local». Y en el reverso, «M.I. Ayuntamiento de Villena».

La Blanca será de color blanco, con las mismas inscripciones que la anterior.

Artículo 147.- La Medalla al Sacrificio en el deber, llevará inscrita en su anverso el siguiente texto «Al Sacrificio en el Deber, Policía Local» y en su reverso, «M.I. Ayuntamiento de Villena».

Artículo 148.- La concesión de la Cruz al Mérito Profesional corresponderá al Alcalde, y Medalla al Sacrificio en el Cumplimiento del Deber requerirá acuerdo motivado del Pleno Municipal a propuesta del Alcalde.

En el escrito que se proponga la concesión de condecoraciones deberá expresarse y justificarse o los méritos que motivan la misma.

A la vista de la propuesta, la Alcaldía podrá ordenar la incoación de expediente contradictorio.

Concluido el anterior, la Alcaldía será competente para conceder la Medalla Cruz al Mérito Profesional y el Pleno Municipal resolverá conceder o denegar la Medalla al Sacrificio en el cumplimiento del deber.

Al titular de la Cruz o Medalla, se le entregará además un diploma en el que conste el acuerdo de concesión, firmado por el Alcalde Presidente de la Corporación.

Artículo 149.- A quienes se les haya concedido dichas distinciones, podrán llevarlas sobre el uniforme reglamentario a la altura del tercio superior izquierdo de la cazadora cuando vistan de gala, sustituyéndose por el pasador en el uniforme de diario.

Artículo 150.- En el caso de que algún condecorado con la Cruz o Medalla cometiere algún acto contrario a la dignidad individual, profesional o social, se le revocará la concesión, previo expediente incoado de oficio o a instancia de parte, con audiencia del interesado, previo informe de la Comisión de Gobierno. El acuerdo definitivo deberá adoptarlo el Ayuntamiento en Pleno.

Artículo 151.- La imposición de condecoraciones, entrega de distintivos a jubilados y lectura de las felicitaciones, coincidirá ordinariamente con los actos solemnes de celebración de la festividad del Patrón de la Policía Local.

Artículo 152.- Las felicitaciones y/o condecoraciones serán anotadas en el expediente personal del destacado, y podrán ser consideradas como mérito especial en el baremo de los concursos u oposiciones que convoque la Corporación Municipal. A tal efecto la valoración será la establecida en el anexo de la Orden de 20 de enero de 1998.

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 derogatoria

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogadas cuantas normas de inferior rango, acuerdos, resoluciones y disposiciones del Ayuntamiento de Villena, u órdenes circulares y otras disposiciones del Cuerpo se opongan a lo establecido en el mismo.

Disposiciones finales

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.

Segunda:

El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalidad Valenciana.

Villena, 23 de abril de 2008.

El Secretario. Rubricado.

0809877

EDICTO

Bases generales reguladoras de la convocatoria para la creación y constitución de una bolsa de trabajo, cuya finali-