

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

Bando de la Alcaldía sobre convocatoria para cubrir plaza de Juez de Paz. BOP-2019-659

AYUNTAMIENTO DE CAMBIL (JAÉN)

Aprobación inicial del Estudio de Detalle y Proyecto de normalización de las fincas del solar situado en calle Arenal nº 3, de Cambil. BOP-2019-568

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

Exposición pública padrón cuota alquiler naves, concesiones administrativas y mantenimiento viviendas, de edificios municipales y aviso cobro enero y febrero 2019. BOP-2019-654

Exposición pública, emisión de remesa y puesta al cobro, padrón y recibos tasa Escuela Infantil Municipal febrero 2019. BOP-2019-655

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Patronato Municipal de Asuntos Sociales de Jaén

Emisión y puesta al cobro recibos de SMCD. Junio 2018. BOP-2019-413

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior del cuerpo de Policía Local. BOP-2019-431

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Aprobado el padrón de tasas del servicio de Guardería Municipal Permanente (Puzzle), referente al mes de diciembre de 2018. BOP-2019-658

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Convocatoria para cubrir cargo Juez de Paz sustituto de Santa Elena (Jaén). BOP-2019-432

Convocatoria para cubrir cargo Juez de Paz titular de Santa Elena (Jaén). BOP-2019-433

Nombramiento Juez de Paz titular de Vilches (Jaén). BOP-2019-434

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

2019/659 *Bando de la Alcaldía sobre convocatoria para cubrir plaza de Juez de Paz.*

Edicto

Don Valeriano Martín Cano, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

Hago saber:

Que está previsto que en el mes de febrero de 2019 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular D. Antonio Zamora Moreno, y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.alcaudete.es.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Alcaudete, a 14 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, VALERIANO MARTIN CANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMBIL (JAÉN)

2019/568 *Aprobación inicial del Estudio de Detalle y Proyecto de normalización de las fincas del solar situado en calle Arenal nº 3, de Cambil.*

Edicto

Don Miguel Ángel García Martos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cambil (Jaén).

Hace saber:

Que por resolución de la Alcaldía de fecha 4 febrero de 2019, se acuerda aprobar inicialmente el Estudio de Detalle y proyecto de normalización de las fincas del solar situado en calle Arenal nº 3, de Cambil, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. Juan José Gámiz Ruiz. y promovido por la Unión Oleícola de Cambil S.C.A. e informado favorablemente por la Consejería de Cultura con fecha 16 de enero de 2019.

El mencionado expediente se somete al trámite de información pública, por plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conforme se preceptúa en el art. 32,2 de la L.O.U.A.

Durante la exposición pública, el expediente podrá ser examinado por cualquier persona física o jurídica en la Secretaría del Ayuntamiento, para formular las alegaciones u observaciones que se estimen oportunas.

Cambil, a 11 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, MIGUEL ÁNGEL GARCÍA MARTOS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2019/654 *Exposición pública padrón cuota alquiler naves, concesiones administrativas y mantenimiento viviendas, de edificios municipales y aviso cobro enero y febrero 2019.*

Edicto

Don Enrique Puñal Rueda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles (Jaén).

Hace saber:

Que elaborado el Padrón por el concepto de “Cuota mantenimiento/alquiler/cesión de viviendas y dependencias municipales”, correspondiente al mes de enero y febrero 2019, se somete a información pública durante un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedentes.

De conformidad con lo establecido en el Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será desde el 13 de febrero 2019 al 15 abril de 2019 o día hábil siguiente. Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en la Recaudación Municipal, desde las 10 a las 13 horas durante dicho plazo. Quienes tengan sus recibos domiciliados, los mismos serán cargados en sus respectivas domiciliaciones bancarias. Asimismo se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de Entidades Bancarias o Cajas de Ahorros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cárcheles, a 13 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2019/655 *Exposición pública, emisión de remesa y puesta al cobro, padrón y recibos tasa Escuela Infantil Municipal febrero 2019.*

Edicto

Don Enrique Puñal Rueda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles (Jaén).

Hace saber:

Que de acuerdo con la Ordenanza Municipal de los correspondientes servicios y, elaborados los Padrones y recibos por los conceptos de tasa Escuela Infantil municipal, febrero 2019, se someten a información pública durante un mes, se emiten remesas y se ponen al cobro, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedentes.

De conformidad con lo establecido en el Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario queda fijado en dos meses (periodo desde el 13 de febrero 2019 hasta el 15 abril 2019, ambos inclusive. Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en la Recaudación Municipal, desde las 10 a las 13 horas durante dicho plazo.

Quienes tengan sus recibos domiciliados, los mismos serán cargados en sus respectivas domiciliaciones bancarias. Asimismo se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de Entidades Bancarias o Cajas de Ahorros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cárcheles, a 13 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

2019/413 *Emisión y puesta al cobro recibos de SMCD. Junio 2018.*

Edicto

Que de acuerdo con la Ordenanza Reguladora del Precio Público del Servicio Municipal de Comida a Domicilio se emite la remesa y puesta al cobro de los recibos correspondiente a la mensualidad de junio de 2018 del concepto SMCD, estando el expediente a disposición de los interesados en las dependencias de este Patronato sito en C/ Cerón, 19, durante el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el presente, podrá interponerse ante la Presidenta del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, recurso de reposición, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de la misma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

El plazo de ingreso en periodo voluntario queda fijado en dos meses desde el día 22 de enero de 2019.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Patronato Municipal de Asuntos Sociales.

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria sin que la deuda haya sido satisfecha, ésta será exigida por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan; lo que se indica de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 29 de enero de 2019.- La Presidenta del Patronato, M^a REYES CHAMORRO BARRANCO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

2019/431 *Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior del cuerpo de Policía Local.*

Edicto

Don Francisco José Palacios Ruiz, Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2018, aprobó provisionalmente Reglamento de Régimen Interior del cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares (Jaén).

No habiéndose presentado reclamación alguna durante el período de información pública al acuerdo de aprobación provisional del mismo, ha quedado elevado a definitivo el mismo.

Lo que se hace público, haciendo saber que contra dicho Reglamento, cuyo texto íntegro se inserta a continuación, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada (artículos 10.1.b y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, se podrá interponer, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Pleno de esta Corporación (artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
LOS VILLARES (JAÉN)

Adaptado a la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de
Andalucía

Título I. Disposiciones Generales

Capítulo I. Concepto y Funciones

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica.

1. Es objeto del presente Reglamento establecer el Régimen de Funcionamiento Interno del Cuerpo de la Policía Local de Los Villares.

2. La Policía Local de Los Villares es un instituto armado y de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada bajo la superior autoridad del Alcalde.

3. La Policía Local de Los Villares se integra en un Cuerpo único, sin perjuicio de la organización interna en distintas especialidades o servicios.

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

Artículo 2.-Ámbito Territorial.

1. Los miembros de la Policía Local ejercerán sus funciones en el término municipal de Los Villares.

2. Los miembros de la Policía Local de Los Villares actuarán fuera de su Municipio siempre que se den las siguientes circunstancias:

a) Que sean requeridos por la Autoridad competente y siempre en situaciones de emergencia.

b) Que sean autorizados por el Alcalde o Concejal Delegado.

c) Que los servicios que realicen fuera del propio término municipal se hagan bajo la dependencia directa de sus respectivos Mandos inmediatos y al mando del Alcalde del municipio, donde actuare.

Artículo 3.- Régimen Jurídico.

La Policía Local queda sometida, en lo que afecte, a lo establecido: en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa estatal aplicable; en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Andalucía y las disposiciones que la desarrollen; en los Acuerdos y Convenios que sobre condiciones laborales que estén establecidas o se establezcan; en este Reglamento y en el resto de ordenamiento jurídico que le sea de aplicación.

Artículo 4.- Funciones.

1. El Cuerpo de la Policía Local de Los Villares ejercerá las siguientes funciones:

a) Policía Administrativa en relación al cumplimiento de los Reglamentos, Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de sus competencias.

b) La ordenación, señalización y dirección del tráfico en el casco urbano de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación. En tal sentido le corresponderá:

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

- La vigilancia del cumplimiento de las normas reguladoras del transporte.
- La participación en la Educación vial.
- Para el desarrollo de las funciones de ordenación, regulación y señalización, la Policía Local podrá tener bajo su dependencia a todas aquellas personas que se consideren necesarias para optimizar la coordinación y fluidez del tráfico en todas las vías urbanas.
- c) Instruir atestados por accidentes de Circulación y por infracciones penales contra la seguridad del tráfico que se produzcan en el casco urbano.
- d) Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas en materia de medio ambiente y cooperar con cuantos organismos e instituciones tengan competencia en la materia.
- e) Proteger a las Autoridades de la Corporación y dar custodia a los miembros de ella que sean designados por la Alcaldía Presidencia o Concejal Delegado.
- f) Vigilancia de los edificios, monumentos, espacios públicos y de todos los lugares y bienes que constituyen el patrimonio municipal.
- g) La cooperación en los actos de representación corporativa.
- h) El ejercicio de la Policía Judicial, prestando colaboración y auxilio a las autoridades judiciales en los términos que señale el ordenamiento jurídico.
- i) Prestar auxilio en los casos de accidentes y catástrofes.
- j) Efectuar las diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos, en el marco de colaboración establecido en la Junta de Seguridad.
- k) Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la protección de manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello, bajo la dependencia directa de sus respectivos mandos inmediatos.
- l) Realizar las funciones de protección de la seguridad ciudadana de acuerdo con la legislación vigente.
- m) Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
- n) Cualquier otra función de Policía que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, se le atribuya o encomiende.

Artículo 5.- Coordinación con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

La Policía Local coordinará su actuación con el resto de las Policías Locales y con las otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, de conformidad con el principio de cooperación recíproca.

Artículo 6.- Gestión directa del servicio Policial.

Los servicios de vigilancia y seguridad atribuidos en este Reglamento a la Policía Local serán prestados por gestión directa, sin órgano especial de administración, no pudiendo ser objeto de concesión, arrendamiento, concierto o cualquier otra forma de gestión indirecta.

Capítulo II. Principios Básicos de Actuación

Artículo 7.- Adecuación al ordenamiento jurídico.

Los miembros de la Policía Local actuarán con 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 nacimiento, sexo, raza, religión y opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) Actuar con integridad y dignidad. En particular, deberán abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él resueltamente.
- d) Sujetarse en su actuación profesional a los principios de jerarquía y subordinación. En ningún caso la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean contrarios a la Constitución o las leyes.
- e) Colaborar con la Administración de Justicia y auxiliarla en los términos establecidos en la Ley.

Artículo 8.- Relaciones con la Comunidad.

Los miembros de la Policía Local ajustarán sus actuaciones, en relación a la comunidad, a los siguientes principios:

- a) Impedir, en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral.
- b) Observar en todo momento un trato correcto y esmerado en sus relaciones con los ciudadanos, a quienes procurarán auxiliar y proteger, siempre que las circunstancias lo aconsejen o fueren requeridos para ello. En todas sus intervenciones, proporcionarán información cumplida, y tan amplia como sea posible, sobre las causas y la finalidad de las mismas.
- c) En el ejercicio de sus funciones actuarán con la decisión necesaria y sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato o irreparable, rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
- d) Solamente utilizarán las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o las 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.

Artículo 9.- Tratamiento a detenidos.

Los miembros de la Policía Local tratarán a los detenidos conforme a los siguientes principios:

- a) Deberán identificarse debidamente como tales en el momento de efectuar una detención.
- b) Velarán por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetarán los derechos, el honor y la dignidad de las personas.
- c) Darán cumplimiento y observarán con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico cuando se proceda a la detención de una persona.

Artículo 10.- Dedicación Profesional.

Los miembros de la Policía Local llevarán 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.

Artículo 11.- Secreto Profesional.

Los miembros de la Policía Local guardarán 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.

Artículo 12.- Responsabilidad.

Los miembros de la Policía Local son responsables personal y directamente por los actos que en su actuación profesional llevaren a cabo, infringiendo o vulnerando las normas legales, así como las reglamentarias que rijan su profesión y los principios enunciados anteriormente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder a las Administraciones públicas por las mismas.

Título II. Estructura, Plantilla y Organización

Capítulo I. Estructura y Plantilla

Artículo 13.- Dependencia directa del Cuerpo.

La Policía Local de Los Villares se constituye en un Cuerpo único, bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde/sa o del Concejal/a Delegad@.

Artículo 14.- Jefatura inmediata del Cuerpo y su sustitución.

1. La dirección inmediata de la Policía Local corresponderá a la Jefatura del Cuerpo.

2. Para el caso de que haya más de un funcionario de la categoría inmediata anterior corresponderá al Alcalde/sa Presidente o Concejal/a Delegad@ efectuar el nombramiento del componente que sustituya al Jefe, en caso de ausencias prolongadas que superen más de un mes.

Artículo 15.- Escalas y categorías.

1. El Cuerpo de Policía Local de Los Villares, en la actualidad y sin perjuicio de las posteriores modificaciones que se pudieran llevar a cabo, se estructura en las siguientes escalas y categorías:

Escala Técnica:	Intendente Mayor.
	Intendente.
Escala Ejecutiva:	Inspector.
	Subinspector.
Escala Básica:	Oficial.
	Policía.

2. Los diferentes cargos de la Escala correspondiente estarán integrados en los grupos fijados en la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales, y demás legislación aplicable.

3. El acceso para cada una de las Escalas exigirá estar en posesión de la titulación requerida para los grupos correspondientes por la vigente legislación.

Artículo 16.- Plantilla del Cuerpo.

1. La plantilla de Policía Local estará integrada únicamente por funcionarios de carrera del municipio, que hayan adquirido tal condición de miembro del Cuerpo una vez superado el proceso selectivo, toma de posesión y nombramiento.

2. La plantilla deberá responder en todo momento a las necesidades que demande la sociedad, teniendo en cuenta la configuración territorial de la ciudad y las características y peculiaridades de su población, debiendo estar en constante evolución, tanto en el número de componentes como en los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3. El número de componentes que formen la plantilla del Cuerpo deberán corresponder siempre a los principios de racionalización, economía y eficiencia, debiendo orientarse a una plantilla globalizada de dos Policías por cada mil habitantes.

4. La plantilla del Cuerpo de Policía Local de Los Villares, se estructurará atendiendo a los siguientes criterios de proporcionalidad entre las diferentes categorías existentes:

- Por cada diez Policías, al menos, un Oficial.
- Por cada cuatro Oficiales, al menos, un Subinspector.
- Por cada tres Subinspectores, al menos, un Inspector.
- Por cada dos Inspectores, al menos, un Intendente.

No podrá ser cubierta ninguna categoría, sin la existencia de la categoría inmediata inferior.

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

Artículo 17.- Adscripción de otro personal.

1. Al Cuerpo de Policía Local podrán adscribirse funcionarios municipales o contratados laborales ajenos al Cuerpo, para realizar tareas auxiliares, administrativas, técnicas o de oficio, siempre que no exista personal de segunda actividad para ocuparlo, o bien no reúna los requisitos exigidos para su desempeño.

2. El personal adscrito dependerá de la Jefatura de Policía Local, prestando servicios en aquellas Unidades, Secciones o Departamentos que contemple el catálogo y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Los Villares, no pudiendo realizar tareas policiales que requieran la condición de Agente de la Autoridad.

3. Las disposiciones del presente Reglamento no son de aplicación para el personal adscrito, a excepción de las condiciones económicas, rigiéndose por lo establecido para el resto del personal del Ayuntamiento.

Capítulo II. Funciones Específicas

Artículo 18.- Enunciación.

Las funciones específicas que corresponden a los integrantes del Cuerpo, de cada una de las categorías y siguiendo la estructura jerárquica, son las expresadas en el presente capítulo.

Artículo 19.- Funciones del Jefe del Cuerpo:

Corresponde al Jefe del Cuerpo, con carácter general, la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas Unidades del Cuerpo. Y específicamente:

a) Elevar al Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue éste, las propuestas de organización y mejora de los servicios del Cuerpo.

b) Exigir a todos los subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio, de las atribuciones que correspondan a cada funcionario en atención a la estructura jerárquica.

c) Dirigir, planificar y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces considere necesario las dependencias del mismo.

d) Acudir personalmente, salvo delegación expresa en otro mando, al lugar de todo suceso grave que ocurra dentro del término municipal, disponiendo la prestación de los servicios y adoptando las medidas necesarias. Informará de manera inmediata al Alcalde o Concejal Delegado, cuando la magnitud del caso lo requiera.

e) Proponer al Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@ la iniciación de los procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo y personal adscrito, cuando la conducta o actuación de los mismos lo requiera.

- f) Proponer al Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@ sobre las distinciones o recompensas a las que el personal del Cuerpo y personal adscrito se haga acreedor.
- g) Confeccionar anualmente la memoria relativa al personal, material, actividades y organización del Cuerpo.
- h) Hacer las propuestas necesarias al Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@ para que la formación profesional y permanente del personal del Cuerpo esté garantizada.
- i) Formar parte de la Junta Local de Seguridad.
- j) Prever anualmente las necesidades y preparar la planificación de gastos y de inversiones.
- k) Presidir las reuniones de mandos que se convoquen.
- l) Proponer al personal que ha de integrar cada una de las Unidades, Secciones, Departamentos, Equipos o Servicios, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento.
- m) Mantener las relaciones pertinentes con los fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de Policía Judicial que corresponden al Cuerpo.
- n) Cuidar de que se cumplan las disposiciones legales y reglamentarias, así como las resoluciones de la Alcaldía Presidencia y los Acuerdos de la Corporación que afecten a la Policía Local.
- ñ) Nombrar los servicios generales del Cuerpo, pudiendo delegar esta función en el mando de la unidad correspondiente.
- o) Asistir a los actos de la Corporación en los que esté establecida la representación del Cuerpo.
- p) Dictar las órdenes generales y circulares de régimen interno del Cuerpo.
- q) Formular sus demandas al Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@ en relación a las necesidades personales y equipo.
- r) Velar por los derechos e intereses profesionales de los miembros del Cuerpo.
- s) Aquellas otras funciones que le correspondan por razón de su cargo.

Artículo 20.- Funciones del Intendente.

Corresponde al Intendente del Cuerpo, con carácter general, la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades del Cuerpo. Y específicamente:

- a) Ejercer el mando directo de la Unidad de la cual es responsable, planificando y coordinando los servicios de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, nombrándolos en caso de delegación.

- b) Supervisar las actuaciones del personal a sus órdenes, corrigiendo las posibles deficiencias que observe, con el fin de mantener en la Unidad el adecuado nivel profesional.
- c) Velar por el mantenimiento de la disciplina en la plantilla de su Unidad, corrigiendo todas aquellas deficiencias de las que fuese conocedor y que estén dentro de sus competencias. Informará de las acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados.
- d) Proponer las mejoras que considere oportunas para el buen funcionamiento del servicio a sus superiores.
- e) Informar de aquellas actuaciones meritorias y destacadas llevadas a efecto por sus subordinados, que a su juicio fuesen acreedoras de alguna de las distinciones y recompensas reguladas en este Reglamento.
- f) Sustituir al Intendente Mayor en las ausencias.
- g) Velar por el personal a sus órdenes, así como por la conservación, mantenimiento y limpieza de las dependencias y material asignado.
- h) Presidir la toma del servicio al menos una vez al mes, así como celebrar reuniones, al menos una vez al mes, con los mandos de su Unidad, con el fin de conocer sus inquietudes y necesidades, informándoles y asesorándoles en todo aquello relacionado con el servicio.
- i) Informar y asesorar al Intendente Mayor de todas aquellas cuestiones relacionadas con su servicio.
- j) Impartir las instrucciones necesarias para el cumplimiento del servicio a los mandos de su Unidad.
- k) Asumir todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos y las que de acuerdo con su cargo le correspondan.

Artículo 21.- Funciones de la Escala Ejecutiva (Inspector-Subinspector).

Corresponde a la Escala Ejecutiva, con carácter general, la responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios. Y específicamente:

1.º. Corresponde al Inspector:

- a) Ejercer el mando de los Departamentos a su cargo siendo su función, la gestión ejecutiva, coordinación práctica y seguimiento de los servicios que comprendan, de conformidad con las instrucciones recibidas por sus superiores.
- b) Supervisar las actuaciones del personal de su competencia en acto de servicio corrigiendo las deficiencias que observare.
- c) Velar por el correcto cumplimiento de los funcionarios a su cargo, respecto de los deberes y normas, así como, de la conservación y mantenimiento del material.
- d) Mantener estrecho contacto con los funcionarios a su cargo, sirviendo de nexo de unión

entre ellos y la Escala Técnica.

- e) Auxiliar e informar puntualmente a sus superiores de las incidencias en el servicio.
- f) Ejercer las funciones de Inspección de los servicios de su competencia.
- g) Proporcionar cuanta información sea necesaria en los grandes eventos para un servicio más eficaz.
- h) Sustituir al Intendente en sus ausencias.
- i) Cualquier otra que le encomienden sus superiores de acuerdo con su empleo.

2.º. Corresponde al Subinspector:

- a) Ejercer de responsable del turno, Sección y/o Departamento, presidir el acto de toma de servicio y distribuir adecuadamente los efectivos que tenga asignados, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- b) Impartir las instrucciones necesarias para el cumplimiento del servicio, así como decepcionar todas las novedades habidas al finalizar la jornada del servicio.
- c) Velar por el exacto cumplimiento de las instrucciones y servicios encomendados al personal a sus órdenes, así como que éste cumpla el horario establecido y en la forma que le haya sido indicada.
- d) Inspeccionar, diariamente a la toma del servicio al personal a sus órdenes y al material asignado, en orden a la debida presentación, mantenimiento y conservación, corrigiendo las deficiencias que observare.
- e) Distribuir adecuadamente los servicios para conseguir la utilización más racional del personal a sus órdenes, de conformidad con las órdenes recibidas.
- f) Girar visitas de inspección, periódicas y frecuentes, a los lugares y/o zonas en que presten servicios sus subordinados, para comprobar la actuación de éstos y corregir cualquier anomalía que pudiera producirse.
- g) Colaborar con los Oficiales, Policías y personal adscrito, en el ámbito de sus funciones.
- h) Auxiliar al Inspector en sus funciones y sustituirle en su ausencia. El Subinspector de mayor antigüedad, dentro de la Unidad, sustituirá al Inspector en ausencias no superiores a 1 mes; en ausencias superiores a 1 mes, será designado por el Jefe del Cuerpo.
- i) Mantener estrecho contacto con los mandos inferiores, sirviendo al mismo tiempo de nexo de unión entre ellos y el mando responsable de la Unidad.
- j) Controlar los turnos de descanso de sus subordinados en la forma en la que estén establecidos.
- k) Informar tanto de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes,

como de las posibles infracciones que pudiera cometer.

l) Dar cuenta de las incidencias que se produzcan en el transcurso del servicio, verbalmente o por escrito, según la importancia de las mismas.

m) Asumir todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos y las que de acuerdo con su cargo le correspondan.

Artículo 22.- Funciones de la Escala Básica (Oficial y Policía).

Corresponde a la Escala Básica, con carácter general, la realización de las funciones planificadas por sus superiores. Y específicamente:

1.º. Corresponde al Oficial:

a) Supervisar los servicios encomendados a los policías y personal adscrito a su cargo, así como que todos ellos hagan una utilización adecuada del material que le haya sido asignado. Siendo responsable ante el Subinspector o superior jerárquico de quien dependa.

b) Velar por el exacto cumplimiento de las funciones y servicios encomendados al personal a sus órdenes, así como que éste cumpla el horario establecido y en la forma en que le ha sido indicado.

c) Girar visitas de inspección periódicas y frecuentes a los lugares o zonas en que presten servicio sus subordinados, para comprobar la actuación de estos y corregir cualquier anomalía que pudiera producirse.

d) Colaborar directamente con sus subordinados en el ámbito de sus funciones.

e) Auxiliar al Subinspector que le corresponda, en sus funciones; sustituyéndole en sus ausencias cuando proceda. De la siguiente manera: En la Sección de Vigilancia de Tráfico y Seguridad Ciudadana, las ausencias del Subinspector Jefe del Turno, las cubrirá su Oficial más antiguo en caso de ser una ausencia inferior a 30 días naturales. En caso contrario, le corresponderá al Oficial más antiguo de la Sección.

f) Informar al Subinspector o superior jerárquico, de quien dependa, de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes, así como de las posibles infracciones que pudieran cometer.

g) Informar al Subinspector o superior jerárquico, de quien dependa, de todas las novedades habidas durante el servicio, verbalmente o por escrito, según la importancia de las mismas.

h) Impartir las instrucciones necesarias para el cumplimiento del servicio a los Policías de su equipo.

i) Controlar los turnos de descanso de sus subordinados en la forma en que estén establecidos.

j) Asumir todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos y las que

de acuerdo con su cargo le correspondan.

2.º. Corresponde al Policía:

- a) Desempeñar los servicios que tienen encomendados.
- b) Cumplir las instrucciones y las órdenes de sus superiores jerárquicos.
- c) Dedicar especial atención a los lugares conflictivos en relación con su campo de actuación, interviniendo y corrigiendo por iniciativa propia cuantas infracciones observe durante su servicio.
- d) Comunicar inmediatamente a su superior inmediato cualquier problema que pueda tener su equipo material de trabajo, que le impida el cumplimiento eficaz de su servicio.
- e) Comunicar inmediatamente a su superior cualquier incidencia que supere su competencia.
- f) Cuidar todos los medios que se ponen a su disposición.
- g) Presentar, al término de cada turno, informe de las actividades realizadas, en documento normalizado, realizando parte de servicio de aquellas actuaciones que por su importancia o trascendencia sea necesario o se lo requieran sus superiores.
- h) Sustituir al Oficial en sus ausencias, correspondiéndole al Policía de mayor antigüedad, dentro del Equipo o Turno.
- i) Cumplir cualquier otro cometido relacionado con su función general.

Artículo 23.- De las Patrullas.

1. La patrulla es el elemento básico operativo de actuación policial. Las patrullas pueden ser a pie, o en cualquier otro medio de transporte policial.

2. Una, dos o más patrullas podrán formar un equipo.

Artículo 24.- Junta de Mandos.

1. En cada Unidad habrá una Junta de Mandos presidida por el Intendente, en ausencia del Jefe del Cuerpo, y compuesta por el Inspector (si lo hubiere) y todos los Subinspectores de la misma, con las siguientes funciones:

- a) Asistir al Intendente de la Unidad en sus funciones.
- b) Elaborar y proponer a la Jefatura los Planes Parciales de Actuación, por objetivos, de las distintas Secciones, Departamentos o Equipos, así como el seguimiento y control de los mismos.
- c) Aquellas otras que le sean encomendadas.

2. La Junta de Mandos, a la que podrán asistir los Oficiales que proponga el Jefe del Cuerpo,

se reunirá cuando la Jefatura lo estime conveniente, ordinariamente una vez al mes para el seguimiento, control y, en su caso, establecimiento de medidas correctoras del cumplimiento de los objetivos marcados, en cuya elaboración previa habrán sido tenidas en cuenta las sugerencias de los funcionarios. Con carácter extraordinario, se reunirá cuantas veces sea convocada por el Jefe del Cuerpo o Intendente de la Unidad.

Capítulo III. Organización

Artículo 25.- De los Órganos en general y sus Mandos.

1. El Cuerpo de Policía Local se organizará funcionalmente en Unidades, Secciones o Departamentos, Equipos y Patrullas, correspondiendo al Jefe del Cuerpo la organización de las diferentes Unidades que integren la Policía Local de Los Villares, bajo la superior autoridad del Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@, bajo el Mando respectivo que se establece a continuación:

a) La Unidad estará al mando de un Intendente y estará constituida por varias Secciones o Departamentos.

b) La Unidad estructura su personal en diferentes turnos de Servicio y/o Sección. El Subinspector será el Responsable del Turno y de coordinar los Equipos.

c) La Sección o Departamento será mandado por un Subinspector y lo formarán varios equipos.

d) El Equipo lo formarán una, dos o más patrullas y será mandado por un Oficial.

e) La patrulla es el elemento básico operativo de actuación en la organización del Cuerpo, estando constituida por dos componentes.

2. De la Unidad Operativa dependerán todas las Secciones, Departamentos y Equipos que estén prestando su servicio en la vía pública y de uniforme, con independencia de la especialización; sin perjuicio de su estructura de apoyo y administrativa.

Artículo 26.- Sustituciones en el cargo.

1. Cuando por falta de efectivos no sea posible que el mando se ejerza por personal de la categoría correspondiente, según se determina en el artículo anterior, corresponderá hacerlo al funcionari@ de la categoría inmediata inferior y de mayor antigüedad; de conformidad con lo dispuesto en los artículos precedentes sobre la Unidad.

2. Esta sustitución temporal, en ningún caso supondrá derecho o preferencia alguna a ocupar puesto vacante, que se proveerá de acuerdo con lo estipulado por la legislación vigente.

3. Cuando un funcionari@ de Policía sustituya al mando de superior categoría por ausencia de éste, percibirá los derechos económicos que le correspondan conforme a lo establecido en el Acuerdo Económico y Social.

Artículo 27.- Cumplimiento de funciones genéricas.

En atención al carácter polivalente de todo Policía Local, el grado de especialización de los diferentes equipos o patrullas, en ningún caso podrá ser utilizado como argumento, por ninguno de los integrantes del Cuerpo, para inhibirse ante cualquier actuación que deba llevar a efecto en el cumplimiento de sus funciones como Policía Local.

Artículo 28.- Competencias para la organización del Cuerpo.

1. Las alteraciones en la estructura orgánica del Cuerpo y del personal administrativo y de servicios que se pudieran adscribir al mismo serán aprobadas por el Pleno Municipal al constituir una modificación de la relación de puestos de trabajo. Las mismas serán tratadas en la Junta de Personal, Mesa de Negociación y Comisión Informativa de Régimen Interior, sin perjuicio de que en el expediente deban de ser oídas todas las secciones sindicales existentes en el Ayuntamiento de Los Villares.

2. En situaciones de emergencia o para atender hechos puntuales de interés ciudadano, se podrán constituir, con carácter temporal, Unidades, Secciones, Departamentos, Equipos o Patrullas no previstas en la estructura orgánica. Estos serán creados por el Concejal/a Delegad@, a propuesta del Jefe del Cuerpo, y serán disueltas cuando desaparezcan las causas que determinaron su creación, sin que puedan superar los 6 meses de forma continuada.

Título III. Funcionamiento del Cuerpo

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 29.- Conducto Reglamentario.

1. La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio se realizarán a través del conducto reglamentario, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada del Cuerpo.

2. Aquellas órdenes que por su trascendencia o complejidad en su cumplimiento pudieran ofrecer dudas razonables a los componentes que les correspondiese ejecutarlas, se darán siempre por escrito, a la mayor brevedad posible.

3. Siempre que se realice por un componente del Cuerpo parte, informe, reclamación, petición o queja a un superior jerárquico, se podrá hacer por duplicado, quedando una copia sellada en su poder, sin perjuicio de que aquellas cuestiones que afecten a las relaciones laborales deban de ser puestas en conocimiento de los órganos administrativos competentes en la materia.

Artículo 30.- Identificación profesional.

1. Todos los miembros del Cuerpo de Policía Local estarán dotados de una carné profesional específico, que servirá de documento de identificación, debiendo portarlo siempre que estén de servicio y exhibirlo cuando sean requeridos para ello o sea necesario en función de las circunstancias.

2. El carné profesional será renovado:

- a) Al producirse cambio de categoría profesional.
- b) Cada 10 años.
- c) Por pérdida o deterioro.

Artículo 31.- Jornada laboral.

1. La jornada laboral de los miembros de la Policía Local, en cómputo anual, será la que se señale con carácter general en el Acuerdo de Funcionarios, o en su caso, en los Acuerdos específicos.

2. Dicha jornada podrá ser ampliada por necesidades del servicio, con la siguiente compensación económica y previo acuerdo de las Secciones Sindicales con la Corporación.

Artículo 32.- Horario de prestación del servicio.

1. El horario de prestación de servicio será fijado por la Jefatura del Cuerpo estableciéndose los turnos precisos, atendiendo a las disposiciones de personal y servicios a realizar, de conformidad con lo establecido con carácter general en el Acuerdo Económico y Social, o Acuerdos específicos.

2. En los casos de catástrofe o calamidades públicas, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente, hasta que cesen los mismos.

3. Cuando se den las circunstancias a que se refiere el apartado anterior, los Policía Locales serán compensados en la forma establecida en el Acuerdo de Funcionari@s o Acuerdos específicos.

Artículo 33.- Expediente personal.

Primero.- En la Jefatura de esta Policía Local existirá un archivo actualizado en el que figurará el expediente personal de cada uno de los miembros del Cuerpo y constará de los siguientes documentos:

a) Personales:

- Nombre y apellidos.
- Número del D.N.I.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Domicilio actual y segunda vivienda.
- Fotografía actualizada cada 10 años.

b) Profesionales:

- Número policial.
- Fechas de ingreso y ascenso.
- Anotaciones anuales sobre los ejercicios de tiro, cursos profesionales.
- Felicitaciones, premios y recompensas.
- Sanciones disciplinarias no canceladas.
- Permisos de Conducir.

- Destinos.
- Bajas por accidente laboral o enfermedad.
- Vacaciones, excedencias y permisos especiales.
- Control de las prendas y equipo de vestuario.
- Arma reglamentaria y otras que poseyera, así como el número de las mismas.
- Situaciones especiales para el servicio.
- Titulaciones Académicas acreditadas.
- Otras que sean de interés policial.

Segundo.- El anterior expediente surtirá únicamente efectos de Régimen Interno dentro del Cuerpo.

Tercero.- Se garantizará la confidencialidad de todos los datos y documentos que obren en el expediente personal. Al expediente personal tan solo tendrá acceso el interesado previa autorización de la Jefatura del Cuerpo.

Cuarto.- Todo el personal del Cuerpo está obligado a comunicar su domicilio actual, segunda vivienda, y en su caso, el número de teléfono que constarán tanto en su Unidad, como en la Jefatura. En todo caso, tendrá carácter reservado y de uso exclusivo por razones de servicio.

Artículo 34.- Uniformidad y equipo.

1. Los miembros de Policía Local en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones deberán vestir el uniforme, salvo en los casos excepcionales, previstos en el artículo 52.3 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
2. No se permitirán el uso de equipos, prendas, complementos que no se ajusten a lo establecido en las Normas marco de la Comunidad Andaluza y en el presente Reglamento, ni aquellas podrán ser objeto de reformas y alteraciones.

Artículo 35.- Medios defensivos.

1. Los miembros de la Policía Local portarán y podrán hacer uso de los medios reglamentarios de autodefensa, incluida el arma reglamentaria, pero su uso se ha de limitar exclusivamente a las situaciones y bajo los principios establecidos en la legislación vigente, ajustándose a los criterios descritos en este Reglamento (artículo 8. Apto. "d").
2. En los supuestos expresados en los artículos 139 y 140 de este Reglamento se podrá retirar, definitiva o temporalmente el arma reglamentaria, de acuerdo con el procedimiento que se establezca.

Artículo 36.- De la utilización de las motocicletas.

La prestación de servicios en unidades motorizadas se suplirán en condiciones meteorológicas adversas, siempre que existan indicios racionalmente suficientes para suponer que la seguridad de los funcionarios no sea adecuada o exista un peligro evidente, por patrullaje a pie o en vehículos de 4 ruedas (Lluvia, viento, suelo mojado etc.)

Artículo 37.- Clasificación de destinos y provisión.

1. Los puestos de trabajo en las distintas categorías se proveerán conforme a los principios de méritos, antigüedad, legalidad y publicidad, de conformidad con lo previsto en este Reglamento. En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo que disponga el Acuerdo de Funcionari@s.

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

a) De especialización:

- Responsable de Patrulla Verde y Barrio.
- Equipo Técnico de Tráfico.
- Logística (Personal y Material).
- Atestados (curso específico de atestados e imprescindible conocimientos informáticos).
- Distritos (curso específico de barrio).
- Patrulla Verde (curso específico de Medio Ambiente).
- Protección de Autoridades (escultas, curso específico de Protección de Personas y Edificios).

b) Destinos generales:

- Motoristas.
- Conductores.
- Tráfico.
- Sala.
- Servicio de Información.
- Secretarías.

c) Destinos especiales:

- Vigilancia de Edificios Municipales (será cubierto por mayoría de edad de entre los solicitantes).
- Depósito (será cubierto por mayoría de edad de entre los solicitantes, siempre que este servicio se cubra por Policías).

3. El resto de destinos se cubrirán entre los aspirantes que lo soliciten y obtengan mayor puntuación en relación con el siguiente baremo:

1º Antigüedad:

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en el Cuerpo de Policía Local de Los Villares: 0,50 puntos.
- Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en otros Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,20 puntos.
- Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en otros Cuerpos de Policía Local de otras Comunidades Autónomas: 0,10 puntos.
- Puntuación máxima de este apartado: 10 puntos.

2º. Cursos específicos:

- Por haber superado el curso específico del destino que se pretende ocupar: 1 punto.

3º Cursos generales:

Por cursos superados en centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, de manifiesto interés policial, superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continuada, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionari@ de cualquier categoría de los Cuerpo de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno con arreglo a la siguiente escala:

- Entre 20 y 50 horas lectivas: 0,24 puntos.
- Entre 51 y 75 horas lectivas: 0,36 puntos.
- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,51 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 1,00 punto.
- Los cursos de duración inferior a 20 horas, se sumarán entre ellos, baremándose el resultado total en función del baremo que más arriba se establece.
- Puntuación máxima para este apartado: 2,00 puntos.

4º. Otros méritos:

- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito Policial de la Policía Local de Andalucía:

Medalla de oro:	3 puntos.	Cruz con distintivo verde:	1 punto.
Medalla de plata:	2 puntos.	Cruz con distintivo blanco:	0,75 puntos.

- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito Policial por el Ayuntamiento de Los Villares:

Categoría de oro:	3 puntos.
Categoría de plata:	2 puntos.
Cruz distintivo Rojo:	1,50 puntos.

- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno:

Por cada una:	0,25 puntos.
Máximo	1,00 punto.

5.º En caso de empate, primará la antigüedad en el Cuerpo de la Policía Local de Los Villares, y si persistiera dicho empate, primará la edad.

6.º Si no hubiese solicitantes se cubrirán con carácter forzoso, por orden inverso de antigüedad entre los que reúnan los requisitos para la especialidad que se trate.

Artículo 38.- Convocatoria de vacantes.

1. Todos los destinos se convocarán mediante su publicación, indicando el número de vacantes y los requisitos mínimos exigibles a los aspirantes, así como las pruebas selectivas que, en su caso, fuere necesario realizar.
2. Todos los destinos se proveerán por parte del/la Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a a propuesta de la Comisión de Valoración. (Según sentencia núm. 595 del TSJA en resolución del recurso núm. 289/2003, gracias a ésta Central Sindical, los destinos se realizarán por la Comisión de Valoración de la que forman parte todos los sindicatos)
3. Se creará una Comisión de Valoración, compuesta por el Jefe del Cuerpo, el Jefe de la Unidad y un representante de cada organización sindical con implantación en el Ayuntamiento; con el fin de resolver cuantas alegaciones se formulen a la propuesta que realice la Jefatura del Cuerpo.
4. Las vacantes existentes se publicarán cada tres meses.

Artículo 39.- Traslados forzosos dentro del Cuerpo.

A propuesta de la Jefatura del Cuerpo, se podrá disponer el traslado forzoso de destino mediante una resolución motivada emanada del/la Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@ en los casos siguientes:

- a) Tras producirse una vacante y no haber sido cubierta voluntariamente y el afectado sea el menos antiguo de los que reúnan los requisitos para ese puesto de trabajo.
- b) Por cumplimiento de sanción disciplinaria firme o como medida cautelar en procedimiento disciplinario dando en este caso audiencia al interesado, hasta que se sustancie el expediente.
- c) Cuando la conducta o rendimiento del funcionario no sea compatible con la realización de las tareas específicas que esté llamado a desempeñar o con el trato hacia los compañeros o para con el público, previo apercibimiento por escrito al funcionario afectado.

Artículo 40.- Permutas.

- 1.º Cuando dos miembros del Cuerpo de Policía Local reúnan los mismos requisitos profesionales para el desempeño de su actividad profesional, podrán permutar su destino o turno, debiendo ser autorizados por la Jefatura del Cuerpo en el plazo de treinta días, entendiéndose que ello se podrá llevar a cabo una vez que se cumplan los requisitos mínimos de permanencia.
- 2.º Como caso excepcional y por motivos debidamente justificados, la Jefatura del Cuerpo podrá autorizar la permuta, sin necesidad que se cumplan el requisito de permanencia mínima de tiempo en el destino, siempre que ello no suponga perjuicio alguno ni para el servicio ni para terceros.

Artículo 41.- Permanencia en los destinos.

1. Los destinos obtenidos de una manera voluntaria comportan un período de permanencia de dos años como mínimo, durante los cuales no se podrá solicitar otro destino.
2. Si el cambio de destino ha sido con carácter forzoso, el afectado podrá solicitar nuevo destino a los tres meses.
3. Los componentes que se vean afectados por una reestructuración de la Sección a la que pertenecen, serán asignados por la Jefatura a aquellos destinos que estime oportuno, de forma provisional, hasta tanto se publiquen plazas a cubrir en las distintas Secciones, Equipos o Departamentos. Los interesados se verán beneficiados por una sola vez con dos puntos en el concurso de méritos.

Previo a la convocatoria de puestos de trabajo, se dará audiencia a las Secciones Sindicales.

Artículo 42.- Adscripción funcional y temporal de efectivos.

1. Cuando sea necesario un aumento puntual de los efectivos en una Unidad, Sección, Departamento, Equipo o Turno, se procederá de la siguiente forma:

- a) Se solicitarán voluntarios entre los componentes del Cuerpo, siendo la selección por antigüedad.
- b) En el caso de que no exista personal voluntario, o su número sea insuficiente, será la Jefatura del Cuerpo la que designe a los funcionarios por orden inverso de antigüedad.

2. En el caso de que la adscripción funcional y temporal se produzca en un puesto catalogado de especialización, en la solicitud de voluntarios se establecerán los requisitos para ocupar dicho puesto.

3. En ningún caso, la adscripción funcional de efectivos recogida en el presente artículo superará el período de seis meses por año, ni afectará a los funcionarios en situación de segunda actividad.

Capítulo III. El Saludo

Artículo 43.- Definición del saludo.

1. El saludo es la manifestación externa de educación cívica y respeto de los miembros del Cuerpo de Policía Local, regido por principios de jerarquía y subordinación.
2. El saludo es un acto de obligado cumplimiento para todos los miembros del Cuerpo de Policía Local, debiendo efectuarse con corrección y naturalidad, sin ningún tipo de exageraciones.

Artículo 44.- Formas del saludo.

1. El saludo se efectuará siempre que se vista el uniforme y consistirá en llevar la mano derecha, doblando el brazo por el codo, hasta el lateral de la visera de la gorra o sitio similar de la prenda de cabeza. El brazo izquierdo permanecerá quieto a lo largo del costado

izquierdo. Los dedos de cada mano quedarán unidos.

2. No obstante, si existen razones de seguridad o se presta un servicio que comporta una responsabilidad especial cuya eficacia se pueda ver afectada por la observancia de las reglas del saludo, se prescindirá discretamente de hacerlo y se centrará la atención en la tarea encomendada.

Artículo 45.- Obligación de saludar.

1. Los Policías Locales están obligados a saludar a:

- a) Los ciudadanos, a quienes se dispensará un trato educado y cortés.
 - b) Los superiores jerárquicos del Cuerpo, debiendo iniciar el saludo el de inferior categoría y ser correspondido por el superior jerárquico, teniendo en cuenta que el tratamiento habitual entre los diferentes miembros del Cuerpo será el de “usted”.
2. En los lugares de trabajo común, de encuentro frecuente, la obligación de saludo deberá entenderse referida únicamente a la primera vez que se coincida con las personas a quien se deba saludar.
3. Cuando se esté dando el servicio por el Mando correspondiente, o recepcionando el mismo, no se estará obligado a observar las reglas del saludo; salvo que se presentase el Mando de la Unidad, del Cuerpo o una Autoridad, en cuyo caso saludará y dará novedades el Mando responsable del Servicio.

Artículo 46.- Saludo a las Autoridades, Signos e Himnos.

Además de los supuestos expresados en el artículo anterior, la Policía Local está obligada a saludar a:

- Los Reyes de España y Princesas de Asturias.
- Banderas: Nacional, Extranjera, de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de Los Villares, en actos oficiales en que así se establezca.
- Jefes de Estado o de Gobierno de otras naciones.
- Presidente y Ministros del Gobierno de España, Autoridades autonómicas y municipales.
- Durante la ejecución del Himno Nacional, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y de Los Villares, así como de los Himnos extranjeros, en los actos oficiales en que así se establezca.

Artículo 47.- Comunicación de novedades.

1. A los superiores jerárquicos de la Unidad, Sección, Departamento o Servicio respectivo, que se presenten en el lugar de prestación del servicio, se les informará de los hechos y circunstancias de interés que se hubieren producido.

2. De igual modo se actuará ante el Alcalde y Concejal Delegado.

3. Cuando hubiere más de un miembro del Cuerpo en el puesto o lugar de servicio, bien porque se realice de forma conjunta u otra causa, la novedad la dará el de mayor graduación y, si no lo hubiere, el de mayor antigüedad en el cargo.

Capítulo IV. Relaciones con los medios de comunicación

Artículo 48.- Canalización de la información.

1. La información a los medios de comunicación sobre actuaciones de la Policía Local se canalizará a través de la Jefatura de Policía Local, previas instrucciones del Alcalde o Concejal Delegado.

2. Las actuaciones de la Policía Local que conlleven valoraciones políticas, serán canalizadas a través del Ilmo. Sr. Alcalde o Concejal Delegado.

Título IV. Estatuto Personal

Capítulo I. Derechos

Artículo 49.- Derechos en general.

Los miembros de la Policía Local de Los Villares gozarán de los derechos que les confieren las leyes del Estado, las disposiciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía, los preceptos dictados en el ámbito del Régimen Local, del presente Reglamento y Acuerdo Económico y Social para Funcionarios.

Artículo 50.- Retribuciones.

Se reconoce el derecho a una retribución justa y adecuada que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, dedicación, responsabilidad y el riesgo que comporta su misión, así como la especificidad de sus horarios de trabajo.

Artículo 51.- Conceptos retributivos.

Los conceptos retributivos de los funcionarios de Policía Local de Los Villares se ajustarán a lo establecido en la legislación básica del Estado para la función pública.

Artículo 52.- Complemento específico.

El pleno de la Corporación determinará la cuantía del complemento Específico correspondiente a todos aquellos puestos que deban ser provistos por funcionarios del Cuerpo de Policía Local, valorando en todo caso: La dedicación profesional, responsabilidad, peligrosidad, penosidad, incompatibilidad y la especial dificultad técnica, conforme a la legislación vigente y catálogo o relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Artículo 53.- Derecho y deber de formación.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a una adecuada formación permanente,

que se configura como un deber para el funcionario.

Artículo 54.- Promoción Profesional.

Se les reconoce, igualmente, el derecho a una adecuada promoción profesional de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad, con respeto al marco legal establecido en cada momento.

Artículo 55.- Turnos de servicio.

1. Los turnos de servicio podrán permutarse entre Policías de la misma especialidad genérica o específica. Asimismo, podrán permutar el turno de servicio policías que no pertenezcan a la misma especialidad.

2. Los turnos de servicio se realizarán en horario continuado de mañana, tarde o noche.

3. Las deficiencias de recursos humanos en los diferentes turnos, equipos o patrullas para cumplir los servicios mínimos establecidos, serán cubiertos con personal libre de servicio, con la compensación económica que establezca el Acuerdo de Funcionari@s o Acuerdo específico.

Artículo 56.- Exceso de jornada.

1. Las prolongaciones del horario, derivadas de la especial prestación de un servicio determinado, serán compensadas en la forma que establezca el Acuerdo de Funcionari@s o Acuerdo específico.

2. Las gestiones derivadas del servicio, ordenadas por los superiores, las realizadas a requerimiento de otros organismos o instituciones, fuera de la jornada laboral serán compensadas en la forma que establezca el Acuerdo de Funcionari@s o Acuerdo específico.

Artículo 57.- Norma general.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a las vacaciones, licencias, permisos y excedencias que se regularán por la legislación vigente en cada momento, así como por los Acuerdos entre los representantes sindicales y el Ayuntamiento, siéndoles de aplicación supletoriamente las normas de esta sección.

Artículo 58.- Vacación anual.

1. Las vacaciones anuales deberán disfrutarse dentro del año natural, preferentemente en los meses de julio y agosto; salvo que por motivos de baja por enfermedad no se hayan podido disfrutar, en cuyo caso, se estará sujeto a lo establecido en el Acuerdo de Funcionari@s del Ayuntamiento de Los Villares. Su no disfrute no dará lugar a retribución o compensación económica.

2. Todo el personal del Cuerpo, siempre que el servicio lo permita, podrá disfrutar sus vacaciones en los meses de verano de forma rotatoria, a este efecto, se crearán turnos comprendidos entre los meses de Julio y Agosto, pasando del turno 1.º, al 2.º, así sucesivamente, hasta completado el ciclo.

3. El personal que cambie su turno de vacaciones disfrutando éstas en período distinto a los meses indicados en el apartado anterior, será compensado con seis días naturales (por mes) o tres días (por quincena), consiguiéndose con ello una menor merma de personal en los meses estivales.

4. El personal del Cuerpo de Policía Local que por necesidades del servicio hayan de disfrutar las vacaciones fuera de los meses señalados en el apartado 1º de este artículo, la duración de las vacaciones será de un mes natural más diez días naturales o de cinco días en caso de ser periodo quincenal.

5. El personal del Cuerpo de Policía Local, no podrá disfrutar vacaciones durante los días que coincidan con las Fiestas Locales y con Semana Santa, salvo acuerdo con la Jefatura del Cuerpo.

6. Las vacaciones y permisos, sólo podrán ser alterados en los casos establecidos en el artículo 32.2. de este Reglamento. Los días libres, no podrán ser alterados con una anticipación mínima a una semana, salvo lo establecido en el artículo 32.2.

7. Una vez se hayan concretado los turnos de vacaciones se expondrán públicamente en los tablones de anuncios de cada dependencia en el primer trimestre del año correspondiente, a fin de que los interesados conozcan su período de vacaciones con suficiente antelación.

Artículo 59.- Libertad de residencia y tránsito.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a elegir libremente su lugar de residencia, así como a transitar por cualquier punto del territorio nacional o fuera de él, sin necesidad de permiso previo.

Artículo 60.- Descanso durante la jornada de trabajo.

1. Durante la jornada laboral ordinaria se establece un tiempo de descanso igual al fijado en el Acuerdo de Funcionarios.

2. Durante la jornada laboral que comprenda íntegramente las franjas horarias entre las 13 horas y las 16 horas o entre las 21 horas y las 24 horas, tendrán derecho a una hora y a la compensación económica que correspondiese mediante acuerdo entre los representantes sindicales y el Ayuntamiento.

Artículo 61.- Servicios extraordinarios remunerados.

1. Todos los componentes pertenecientes al Cuerpo de Policía Local de Los Villares podrán realizar voluntariamente servicios extraordinarios remunerados cuando sea necesario, en la forma establecida en el Acuerdo Económico y Social de funcionarios o acuerdo específico.

2. La distribución de las horas extraordinarias se realizará proporcionalmente entre los componentes del Cuerpo de Policía Local que voluntariamente deseen realizar servicios extraordinarios.

3.- Los servicios de carácter extraordinario que se nombren a los miembros del Cuerpo de Policía Local, serán por un mínimo de 5 horas.

4.- Si comenzando un servicio extraordinario se interrumpiese, por motivos no imputables al empleado público, o por accidente laboral, se computará la totalidad del servicio nombrado, a tal efecto todo servicio extraordinario se nombrará con su hora de comienzo y finalización.

5. Las cantidades económicas serán revisadas cada año, su abono será mensual y su pago en concepto de Gratificación por Servicios Extraordinarios.

Artículo 62.- Clases de Condecoraciones.

1. Sin perjuicio de las distinciones, premios o recompensas que pudieran ser otorgados por otros organismos e instituciones, los integrantes del Cuerpo de Policía Local podrán ser recompensados mediante las siguientes condecoraciones:

- a) Medalla al Mérito Policial, categoría Oro.
- b) Medalla al Mérito Policial, categoría Plata.
- c) Cruz al Mérito Policial, con distintivo Rojo.
- d) Cruz al Mérito Policial, por 25 años de servicio.
- e) Cruz al Mérito Policial, por 20 años de servicio.
- f) Cruz al Mérito Policial, por 15 años de servicio.

2. Podrán ser recompensados con estas condecoraciones los miembros de la Policía Local de Los Villares, individual o colectivamente, cualquiera que sea su categoría, y excepcionalmente, las personas ajenas al Cuerpo cuando se hagan acreedoras a ello, por actos o comportamientos que guarden relación con la función policial.

3. Cuando las referidas condecoraciones se concedan a miembros de la Policía Local fallecidos, se reputarán beneficiarios del premio en metálico, por orden de preferencia, el cónyuge, hijos, padres y hermanos.

Artículo 63.- Felicitaciones.

1. Las felicitaciones individuales tienen por objeto premiar las actuaciones de aquel personal de la Policía Local, que destacara del nivel normal en el cumplimiento del servicio, o por el riesgo que estas actuaciones comporten, o por la eficacia de los resultados, se consideren meritorias.

2. Las felicitaciones públicas colectivas, se otorgarán cuando se trate de recompensar a todos los integrantes de un dispositivo de servicio, cuando colectivamente hayan destacado por su meritoria labor.

3. Las felicitaciones se harán por escrito y se le dará difusión, correspondiendo su otorgamiento al Concejal/a Delegad@, a propuesta razonada de la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 64.- Requisitos de las condecoraciones.

1. Para conceder la Medalla de Oro o de Plata al Mérito Policial, según los casos, será preciso que concurran en los interesados, alguna de las siguientes condiciones:

a) Resultar muerto en acto de servicio o con ocasión de él, sin vulneración de los principios básicos de actuación ni por accidente.

b) Resultar con mutilaciones o heridas graves de las que quedara deformidad o inutilidad permanente, concurriendo las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior.

c) Ejecutar actos determinantes que eviten fundadas situaciones de riesgos personales o catastróficos.

d) Efectuar alguna actividad de trascendental importancia para la seguridad ciudadana que, por sí o con ocasión de ella, se produzcan lesiones o riesgos de la propia vida, destacando por su valor, capacidad o eficacia.

2. Para conceder la Cruz al Mérito Policial con distintivo rojo será preciso que concurran en el interesado, alguna de las siguientes condiciones:

a) Resultar herido en acto de servicio o con ocasión de él mediando agresión de arma, sin vulneración de los principios básicos de actuación.

b) Participar en tres o más servicios en los que mediando agresión de armas, concurran las circunstancias del apartado d) de los anteriores, aunque no resultare el funcionari@ herido.

c) Realizar, en circunstancias de peligro para su persona, un hecho abnegado o que ponga de manifiesto un alto valor en el funcionario, con prestigio para la corporación o utilidad para el servicio.

d) Observar una conducta, que sin llegar a las condiciones exigidas para la medalla al mérito policial, merezca especial recompensa en consideración a hechos distinguidos y extraordinarios en los que haya quedado patente un riesgo o peligro personal.

e) Realizar, en general, hechos análogos a los expuestos que, sin ajustarse plenamente a las exigencias anteriores merezcan esta recompensa por implicar méritos de carácter extraordinarios.

3. Para conceder las otras cruces al mérito policial, será necesario que el interesado lleve en servicio activo continuado, sin haber sido sancionado por faltas graves o muy graves, los períodos que se indican a continuación:

a) Para la Cruz al Mérito Policial: 25 años.

b) Para la Cruz al Mérito Policial: 20 años.

c) Para la Cruz al Mérito Policial: 15 años.

Artículo 65.- Competencia para otorgar condecoraciones.

1. Las condecoraciones serán otorgadas por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del lltm@. Sr/a. Alcalde/sa, tras la instrucción del correspondiente expediente, y previo Informe-Propuesta de la Jefatura del Cuerpo, con exposición pública del mismo.

Caso de reclamaciones, se convocará la Comisión de Recompensas constituida al efecto,

que estará integrada por las siguientes personas:

Presidente:

El/La Concej/a Delegad@.

Vocales:

Jefe del Cuerpo

Jefe de la Unidad del Condecorado

Representación sindical:

Un representante sindical, a elección del afectado.

2. El acto de imposición de las condecoraciones revestirá la mayor solemnidad posible y con la relevancia pública y social que el acto merece. Así mismo, se anotará en el expediente Personal del funcionario y se publicará en la orden general del Cuerpo.

3. Cuando afecte a miembros de la Policía Local, la imposición se hará preferentemente el día del Patrón; teniendo un especial reconocimiento a los jubilados.

4. La concesión de la Medalla o Cruz al mérito policial a los miembros de la Policía Local, llevará anejo un premio en metálico de 1.300 / 1.000 / 700 euros, según se trate de las categorías: Oro, Plata o Cruz respectivamente. Con cargo a la partida presupuestaria correspondiente.

Artículo 66.- Diploma y Registro de felicitaciones y condecoraciones.

1. A todos los condecorados se les entregará un diploma en el que conste el correspondiente Acuerdo de concesión.

2. La Jefatura del Cuerpo llevará un registro de las felicitaciones y condecoraciones de la Policía Local.

Artículo 67.- Características de las condecoraciones.

Las características de las medallas serán determinadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Villares.

Artículo 68.- Los titulares de las condecoraciones tendrán derecho:

a) Al uso de la misma sobre el uniforme y, en su caso, en el traje que la solemnidad del acto requiera, en los días y actos que se determine en el Acuerdo de su concesión.

b) Al lugar o sitio preferente, dentro de los de su misma categoría, en actos oficiales a que fueran convocados, que organice el Ayuntamiento.

c) El pasador de las condecoraciones podrá usarse en el uniforme de diario.

Artículo 69.- Méritos.

A efectos de méritos, las condecoraciones y recompensas en cuanto no se opongan a la

legislación de la Comunidad Autónoma sobre la materia, tendrán la siguiente valoración:

Condecoraciones	Puntos
Medalla al Mérito Policial categoría Oro	3
Medalla al Mérito Policial categoría Plata	2
Cruz al Mérito Policial con distintivo Rojo	1,50
Cruz al Mérito Policial (25 años de servicio)	1
Cruz al Mérito Policial (20 años de servicio)	0,75
Cruz al Mérito Policial (15 años de servicio)	0,50
Felicitación pública individual	0,25
Felicitación pública colectiva	0,05

Artículo 70.- Adecuación al puesto de trabajo.

1. Los miembros de la Policía Local y personal adscrito que por sus tareas lo necesiten, tienen derecho a vestuario y equipo adecuados al puesto de trabajo que desempeñen, renovándose una vez deteriorados.
2. Los miembros de Policía Local que por necesidad del servicio a realizar vistan de paisano se les dotará de prendas de vestir adecuadas.

Artículo 71.- Derecho de Información.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a la información y participación en temas profesionales, con las debidas limitaciones que la acción policial requiere y la seguridad y reserva que el servicio imponga.

Artículo 72.- Derecho de petición.

Se reconoce el derecho a exponer por la vía jerárquica, verbalmente o por escrito, sugerencias relativas a los servicios, horarios y otros aspectos relacionados con el desempeño de sus funciones, así como cuantas peticiones individuales estimen oportunas.

Artículo 73.- Marco regulador.

La acción sindical en la Policía Local está regida por lo dispuesto en:

- a) La Ley Orgánica de Libertad Sindical.
- b) La Ley de Órganos de Representación y Participación del personal al servicio de las Administraciones públicas.
- c) Los diferentes Pactos y Acuerdos sobre condiciones laborales que se establezcan entre la Corporación y los representantes sindicales.

Artículo 74.- Derecho a la libre afiliación.

Los Policías Locales podrán estar afiliados a Partidos Políticos, Sindicatos y Asociaciones, legalmente constituidos, no pudiendo sufrir discriminación alguna en virtud de militancia política o sindical.

Artículo 75.- Tablones de anuncios sindicales.

Se dispondrá en todas las dependencias de tablones de anuncios sindicales, de dimensiones mínimas de 1 x 2 m., que se colocarán en lugares visibles acordados por los representantes sindicales y en los que se situarán los comunicados de la Secciones Sindicales.

Artículo 76.- Exención del conducto reglamentario.

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

Artículo 77.- Representantes sindicales.

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

Artículo 78.- Información sindical.

Las Secciones Sindicales podrán informar de su actividad y de aquellas cuestiones que puedan ser de interés para los integrantes del Cuerpo, por medio de la difusión de sus comunicados, repartiéndolos en mano entre éstos, a través de su colocación en los tablones de anuncios sindicales o mediante la celebración de asambleas. Todo ello conforme al Acuerdo para funcionarios y demás legislación vigente.

Artículo 79.- Asesoramiento jurídico.

1. El Ayuntamiento facilitará a los miembros del Cuerpo de Policía Local el asesoramiento jurídico necesario en relación con aquellas actuaciones derivadas del servicio que comporten cualquier clase de problemática legal.

2. En el caso de que el Ayuntamiento incumpliera la obligación anterior, el funcionari@ podrá proveerse de asistencia letrada de manera particular, sufragando lo gastos ocasionados el Ayuntamiento.

Artículo 80.- Asistencia y defensa letrada.

1. Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a asistencia y defensa letrada cuando sean inculcados judicialmente por actos derivados del desempeño de las funciones, en cuyo caso el Ayuntamiento deberá:

a) Asumir su defensa ante Juzgados y Tribunales, mediante los letrados que al efecto designe o bien podrá ser encomendada a solicitud del interesado, y previa autorización de la Autoridad Municipal, a un abogado designado libremente por el funcionario, haciéndose cargo la corporación de los honorarios.

b) Asistir a los miembros de la Policía Local en sus comparecencias ante la Autoridad Judicial o ante la Policía en la fase de instrucción del atestado, cuando por razón de actos

de servicio acudan como imputados.

c) Hacerse cargo de las fianzas, costas procesales, multas e indemnizaciones, en los términos establecidos en la legislación vigente, en el Acuerdo de Funcionarios o Acuerdos específicos.

2. En el supuesto que el Ayuntamiento incumpliese la obligación establecida en el apartado a) y b), el funcionario podrá proveerse de asistencia letrada con cargo al Ayuntamiento de Los Villares.

Artículo 81.- Póliza de Seguros.

El Ayuntamiento de Los Villares concertará, si existe disponibilidad presupuestaria, a favor de este Cuerpo de Policía Local, Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, que además cubra las eventualidades de vida, accidente, invalidez, e indemnizaciones que la autoridad judicial hubiera sentenciado a favor del funcionario y no hechas efectivas por el penado.

Artículo 82.- Reconocimiento médico.

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todos los miembros del Cuerpo, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta, fundamentalmente las características del puesto de trabajo, según lo establecido en el mapa de riesgos y garantizándose en todo momento la confidencialidad del mismo.

Artículo 83.- Examen del expediente personal.

Todo Policía Local tendrá libre acceso a su expediente personal, previa petición del interesado por el conducto reglamentario.

Artículo 84.- Segunda actividad.

Los miembros de la Policía Local de Los Villares tienen derecho a la 2ª Actividad en la forma en que se desarrolla en el presente Reglamento.

Artículo 85.- Otros derechos.

Los componentes del Cuerpo de Policía Local tienen derecho a:

1. Conocer los servicios a realizar, con una antelación mínima de 3 meses, y de 4 días si son servicios extraordinarios, salvo en casos de catástrofe, calamidad pública, o aquellos servicios de carácter imprevisible.

Los servicios de carácter imprevisible tendrán la consideración de servicios extraordinarios.

2. A que no se le modifique su destino habitual, o servicio que tuviere nombrado, sin mediar causa justificada, independientemente del mando que ejerza la responsabilidad.

Capítulo II. Deberes

Artículo 86.- Deberes en general.

Sin perjuicio de lo estipulado en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Andalucía, y de la legislación aplicable a los funcionarios de Administración Local, los deberes específicos, de los miembros de la Policía Local de Los Villares son los establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 87.- Responsabilidad por incumplimiento de deberes.

Los miembros de Policía Local son responsables personal y directamente por la infracción o vulneración de las obligaciones y deberes que rigen su profesión, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder a las Administraciones Públicas por las mismas.

Artículo 88.- Deberes básicos.

Los principios básicos de actuación constituyen deberes de obligado cumplimiento para la Policía Local de Los Villares.

Artículo 89.- Comportamiento con los ciudadanos.

Los miembros de la Policía Local evitarán los gestos desairados y el lenguaje no ajustado a la dignidad de la profesión.

Artículo 90.- Interdicción del derecho de huelga.

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

Artículo 91.- Principio de cooperación recíproca.

Los miembros del Cuerpo, aparte de prestarse mutuo apoyo, ajustarán su actuación al principio de cooperación recíproca con los componentes de los demás Cuerpos de Seguridad.

Artículo 92.- Deberes de Protección Civil.

Participarán, en el marco de la legislación sobre Protección Civil, en aquellas situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, para la protección y socorro de personas y bienes, estando obligados a presentarse en su puesto de trabajo y prestar sus funciones, aunque estuvieren libres de servicio.

Artículo 93.- Presentación y aseo personal.

1. Se presentará en todo momento en perfecto estado de uniformidad y aseo personal.

2. El personal masculino no utilizará pendientes, pulseras, collares o adornos análogos, y el personal femenino no utilizará pendientes largos, ni pulseras, collares ni cualquier otro objeto que menoscabe su libertad de movimientos o su seguridad.

Artículo 94.- Puntualidad.

Los miembros de la Policía Local observarán puntualidad en la asistencia al servicio, comunicando a la Central del Cuerpo, con la antelación que sea posible, su retraso o no asistencia al servicio, así como los motivos del mismo, sin perjuicio de lo establecido en el Acuerdo Económico y Social sobre la flexibilidad horaria.

Artículo 95.- Cumplimiento y prolongación de la jornada de trabajo.

1. Estarán obligados a cumplir íntegramente su jornada de trabajo. Si por cualquier motivo justificado se viesen obligados a ausentarse del servicio, intentarán por todos los medios a su alcance, ponerlo previamente en conocimiento de su superior jerárquico o Central, y, si esto no fuera posible, lo comunicarán cuanto antes tras ausentarse del servicio.

2. En el caso de que, por necesidades del servicio imposibles de prever, ordinario o extraordinario, hubiera de prolongar su prestación, deberá cumplimentar las órdenes recibidas al respecto, sin perjuicio de la compensación que proceda, incrementada en un 50 %, por el exceso de jornada realizada.

Artículo 96.- Ausencias del servicio y horario de trabajo.

Los funcionarios de Policía deberán cumplir exclusivamente con el horario fijado por la Jefatura del Cuerpo, salvo en casos de calamidad, emergencias o debidamente justificados, a criterio del Jefe de Turno.

El horario establecido para los funcionarios de Policía Local será el siguiente:

- Horario de Mañana de 08:30 h. a 14:30 h., excepto los viernes que será de 07:00 a 14:30
- Horario de Tarde de 16:00 h. a 22:00 h.
- Horario de Noche de 22:00 h. a 04:00 h.

Este horario podrá ser modificado por la Jefatura del Cuerpo en función de las necesidades de servicios.

Artículo 97.- Bajas por enfermedad o accidentes.

En caso de que por prescripción facultativa sea dado de baja por enfermedad o accidente, todo miembro del Cuerpo deberá comunicarlo en el plazo máximo de 24 horas a su Unidad, turno de servicio o Equipo, sin menoscabo de hacer llegar el parte de Baja correspondiente al Área de Personal del Ayuntamiento, o a la Jefatura del Cuerpo, según proceda.

Artículo 98.- Prohibición de estancia en locales de concurrencia pública.

No podrán permanecer en establecimientos destinados a consumo de bebidas, excepto en el tiempo de descanso determinado para el desayuno o merienda, por necesidades fisiológicas o por actuaciones concretas como agentes de la autoridad.

Artículo 99.- Actitud vigilante durante el servicio.

Deben mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas

incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y conservación de bienes municipales, a fin de remediarlas por sí mismos o, en su caso, dar conocimiento a quien corresponda, evitando actitudes que denoten desidia o negligencia.

Artículo 100.- Deber de información a superiores.

1. Están obligados a informar a sus superiores jerárquicos, por el conducto reglamentario, de cualquier incidencia en el servicio.
2. Siempre que de los hechos observados sea necesario emitir informe escrito, deberán reflejar fielmente los mismos, aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión y resolución posterior por quien corresponda.
3. Igualmente, cualquier sugerencia, solicitud o queja será formulada por los cauces reglamentarios.

Artículo 101.- Deber de actuar prudentemente.

Su trato con el público será de la mayor corrección, evitando toda violencia en el lenguaje y modales. En sus intervenciones actuarán con reflexión, reserva, diligencia y prudencia, sin aventurar juicios ni precipitar sus medidas. No se dejarán llevar de impresiones momentáneas, animosidades, antipatías o prejuicios.

Artículo 102.- Responsabilidad en la realización de servicios.

El Mando de mayor categoría asumirá la iniciativa y responsabilidad en la realización de los servicios o, en caso de existir más de un miembro de igual categoría, será responsable el de mayor antigüedad en el tiempo.

Artículo 103.- Cuidado del material y equipo.

1. Los miembros de la Policía Local están obligados a cuidar y mantener en perfecto estado de funcionamiento el material y equipo de servicio asignado personalmente o bajo su responsabilidad.
2. Los conductores de vehículos oficiales tomarán las medidas de seguridad adecuadas para evitar su manipulación por personas ajenas.

Título V. Segunda Actividad

Capítulo I. Definición y Régimen Jurídico

Artículo 104.- Definición y régimen jurídico de la 2ª Actividad.

1. La segunda actividad es una situación administrativa y funcional en la que se permanecerá hasta el pase a la jubilación u otra situación que no podrá ser la de servicio activo, salvo que el pase a dicha situación sea por motivos de pérdida de aptitudes psicofísicas y las causa hayan desaparecido.
2. La situación de segunda actividad de los funcionari@s de la Policía Local se regulará por

los acuerdos habidos entre el Ayuntamiento y los Representantes Sindicales, así como por lo dispuesto en el presente Reglamento. En todo caso la 2ª Actividad se adecuará a las mejoras que, en su caso, establezca la legislación vigente sobre la materia.

Capítulo II. Desarrollo

Artículo 105.- Causas.

Se pasará a la situación de segunda actividad por:

- 1.º. Cumplimiento de las edades que se determinen para cada escala.
- 2.º. Por disminución de aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial, que no sean causa para ser declarados en situación de invalidez permanente absoluta o total.
- 3.º. Por embarazo.

Artículo 106.- Por razón de edad.

1. El pase a la situación de 2.ª Actividad por edad podrá tener lugar al cumplirse las siguientes edades:

- a) Escala Técnica: 60 años.
- b) Escala Ejecutiva: 57 años.
- c) Escala Básica: 55 años.

2. Asimismo, el municipio podrá aplazar el pase a la situación de Segunda Actividad, por sucesivos períodos de un año, cuando exista solicitud expresa del interesado y siempre que no sea evidente su incapacidad para realizar correctamente los servicios que se le encomienden, siendo gratificado económicamente según acuerdo que se adopte entre el Funcionario, el Ayuntamiento y los Representantes Sindicales.

Artículo 107.- Por disminución de aptitudes psicofísicas.

1. Pasarán a la situación de segunda actividad, sin limitación de las edades determinadas en el artículo anterior, aquellos funcionari@s de la Policía Local que tengan disminuidas las aptitudes físicas o psíquicas necesarias para el desempeño de la función policial. Dicho pase podrá ser solicitado por el interesado o tramitado de oficio por la Jefatura del Cuerpo. En el supuesto que, el catalogo de puestos de 2.ª Actividad estuviese agotado, se incluirá de forma provisional supliendo las incidencias de los existentes.

2. La evaluación de la disminución deberá ser dictaminada por los servicios médicos municipales o, en caso de no existir éstos, por facultativos designados por el Ayuntamiento. A petición del interesado podrá constituirse un Tribunal Médico compuesto por un facultativo del Servicio Andaluz de Salud, otro a propuesta del Ayuntamiento y el tercero a propuesta del interesado.

3. El dictamen médico emitido, se elevará al órgano municipal competente para que adopte la pertinente resolución contra la cual podrán interponerse los recursos previstos en la legislación vigente. Por los citados facultativos se podrá disponer el reingreso al servicio

activo, en el caso de que hayan desaparecido las causas que motivaron la disminución física o psíquica.

4. Por embarazo; las funcionarias del Cuerpo de Policía Local de Los Villares, podrán pasar a la situación de Segunda Actividad durante el embarazo, previo dictamen médico que lo acredite.

5. A su pase a la 2.ª Actividad y mientras permanezca en esta situación, el funcionari@ perderá su condición de Agente de la Autoridad, por lo que deberá entregar el arma reglamentaria, carné profesional y no vestirá el uniforme reglamentario.

6. Podrá acordarse, de oficio o a solicitud del interesado, el reingreso en el servicio activo, en el caso de que hayan desaparecido las causas que motivaron la disminución de aptitudes físicas o psíquicas, previo dictamen médico.

7. La Administración en un plazo no superior a tres meses desde la petición del interesado, fijará la fecha de reconocimiento médico, para la valoración de lo alegado, no pudiendo exceder de seis meses dicho reconocimiento desde la fecha de petición; así como, su resolución no excederá de los nueve meses desde la petición.

Artículo 108.- Situaciones.

Las situaciones de 2.ª Actividad podrán ser con destino o sin destino.

a) Los Policías Locales desarrollarán la 2.ª Actividad con destino, dentro del Cuerpo de Policía Local, desempeñando funciones de acuerdo con su categoría y en los puestos que tengan menor incidencia posible en lo que respecta a la relación con los ciudadanos, en turnos de trabajo de mañana y tarde no realizándose noches ni festivos. Si no fuera posible prestar servicio en el Cuerpo de Policía Local de Los Villares, podrá pasar a prestar servicios complementarios adecuados a su categoría en otros puestos de trabajo de la Corporación; en éste último caso el funcionari@ perderá su condición de Agente de la Autoridad, haciendo entrega del armamento, y aquellos efectos que la Jefatura del Cuerpo considere no son de utilidad para la nueva situación.

b) El Ayuntamiento fijará, previa negociación con los representantes sindicales anualmente en sus presupuestos, antes del 31 de diciembre de cada año, el número máximo de funcionarios del Cuerpo de Policía Local, por categorías, que se autoriza pasen a la situación de 2.ª Actividad sin destino, durante el año siguiente que no podrá ser inferior a un funcionari@, contemplándose en dicha resolución, el plazo de presentación de solicitudes, que se resolverá teniendo en cuenta la edad de los peticionarios, antigüedad en el Cuerpo y, en su caso, prioridad en la solicitud. Los que no puedan acceder a la 2.ª Actividad sin destino quedarán situados en un orden preferente para años sucesivos. En esta situación de 2.ª Actividad sin destino se percibirán las retribuciones que correspondan a la categoría, antigüedad que se posea, restando un 20 % a la totalidad del complemento específico. En el supuesto de que el pase a la segunda actividad sin destino sea motivado por accidente laboral, el funcionari@ percibirá el 100 % de sus retribuciones. (Según sentencia núm. 595 del TSJA en resolución del recurso núm. 289/2003, interpuesto por ésta Central Sindical "Csi-Csif", la percepción del 100% de las retribuciones no sólo debe tener lugar cuando el pase a la Segunda Actividad se produzca por accidente laboral, sino también cuando lo sea por enfermedad profesional.)

c) Con carácter general, los funcionarios que pasen a la segunda actividad, causarán vacante en la plantilla del Cuerpo, pasando a la plantilla presupuestaria creada al efecto, como personal en situación de 2.ª Actividad.

d) Al pasar a la situación de 2.ª Actividad, perderá la condición de Agente de la Autoridad, por lo que hará entrega del carné profesional de activo y del arma reglamentaria, simultáneamente se les dotará del carné identificativo profesional, ajustado al modelo aprobado al efecto. No vestirá el uniforme reglamentario.

Artículo 109.- Clasificación de los puestos de 2.ª Actividad.

Los destinos a cubrir en la plantilla de funcionarios en segunda actividad serán catalogados por la Corporación previa negociación con los representantes sindicales, especificando los que sean susceptibles de cobertura por razón de edad y los que lo fueren por razones de disminución psicofísica, y de conformidad con el criterio de que se desarrollará en las dependencias de la Policía Local, y consistirán en el desempeño de tareas de tipo administrativo, de soporte técnico, de vigilancia o custodia de bienes e instalaciones policiales y de aquellos otros puestos de trabajo en el interior de las dependencias, no realizándose turnos de noche.

En todo caso, estos destinos se corresponderán, como mínimo, con la categoría profesional y el nivel administrativo que tenga el funcionari@ policial, en el momento de su pase a la segunda actividad.

Artículo 110.- Catalogación de puestos.

Antes del 31 de diciembre de cada año, el Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@ hará público el listado de puestos de trabajo de 2.ª Actividad dentro de la Policía, mediante comunicación a la Jefatura del Cuerpo para su difusión y cumplimiento, previa negociación colectiva.

Artículo 111.- Orden de prelación para ocupar los puestos.

a) Cuando sea por edad el orden para ocupar las vacantes de segunda actividad será la edad y, a igual edad, la antigüedad en el Cuerpo.

b) Cuando sea por disminución de la capacidad psicofísica será resuelto por la Alcaldía o Concejal Delegado.

En cualquier caso deberá crearse una comisión con participación sindical para resolver sobre estas cuestiones.

Artículo 112.- Resolución para la adscripción a puestos de 2.ª Actividad.

La adscripción de miembros de la Policía Local a puestos de 2.ª Actividad con destino o sin destino se llevará a cabo mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia, siendo oídos los representantes sindicales.

Artículo 113.- Limitaciones de los adscritos a puestos de 2.ª Actividad.

Los funcionarios en situación de 2.^a Actividad no podrán participar en los procesos de ascenso a categorías profesionales superiores en el Cuerpo ni a vacantes por movilidad dentro de los cuerpos de la Policía Local, pero podrán participar en cualesquiera otros procesos de promoción interna o profesional que convoque el Ayuntamiento de Los Villares y puedan ser ejercidos por los mismos, según sus condiciones psicofísicas.

Artículo 114.- Trienios.

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

Artículo 115.- Retribuciones.

1. Durante la permanencia del funcionario en situación de 2.^a Actividad con destino dentro de la Policía, percibirá:

a) Las retribuciones básicas correspondientes a su categoría, incluidas las que correspondan a trienios, que continuarán perfeccionándose en dicha situación.

b) Las retribuciones de los complementos de Destino y Específico, correspondientes al puesto de trabajo que venía desempeñando con anterioridad al pase a la situación de 2.^a Actividad.

c) Aquellas otras retribuciones que le vengán reconocidas por Acuerdos, que no impliquen servicios extraordinarios voluntarios.

2. Durante la permanencia del funcionario en la situación de 2.^a Actividad con destino fuera de Policía Local, percibirá:

a) Las retribuciones básicas correspondientes a su categoría, incluidas las que correspondan a trienios, que continuarán perfeccionándose en dicha situación.

b) Las retribuciones de los complementos de Destino y Específico, correspondientes al puesto de trabajo que venía desempeñando con anterioridad al pase a la situación de 2.^a Actividad.

3. Durante la permanencia del funcionario en la situación de 2.^a Actividad sin destino, percibirá:

a) Las retribuciones básicas correspondientes a su categoría, incluidas las que correspondan a trienios, que continuarán perfeccionándose en dicha situación.

b) Las retribuciones de los complementos de Destino y Específico, correspondientes al puesto de trabajo que venía desempeñando con anterioridad al pase a la situación de 2.^a Actividad; con la pérdida del 20 % de la totalidad del complemento específico.

4. Cualquier variación en las retribuciones antes indicadas, para el personal en activo, serán de aplicación al personal de 2.^a Actividad.

Artículo 116.- Régimen disciplinario y de incompatibilidades.

1. Los miembros de la Policía Local en situación de 2.^a Actividad ocupando destino dentro de Policía Local o en expectativa de destino, estarán sujetos a idéntico régimen disciplinario y de incompatibilidad que los funcionarios del servicio activo.

2. Los que estén en la 2.^a Actividad sin destino o con destino fuera de Policía Local estarán sometidos al régimen general disciplinario y de incompatibilidades aplicable al resto de los funcionarios de la Administración Local.

Artículo 117.- Derechos.

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

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

3. En todo caso los destinos se corresponderán, como mínimo, con la categoría profesional, grupo de titulación y el nivel que tenga el funcionario en el momento de su pase a la 2.^a Actividad.

4. La jornada de trabajo para el personal de 2.^a Actividad dentro de Policía Local, será el mismo que el de los funcionarios en situación de activo.

5. La jornada de trabajo para el personal de 2.^a Actividad fuera del Cuerpo de Policía Local, será la fijada en el calendario laboral, para el personal funcionari@ del Ayuntamiento de Los Villares.

Título VI. Uniformidad, Equipo y Armamento

Capítulo I. Uniformidad

Artículo 118.- De la uniformidad en general.

Se define como uniformidad el conjunto de normas que regulan el diseño, color y características de vestuario, distintivos y otros efectos de aplicación a las Policías Locales para sus variadas actividades y funciones, según las diferentes estaciones climatológicas, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 199/91 de la Junta de Andalucía por el que se establece la uniformidad de las Policías Locales de Andalucía o normas posteriores que lo deroguen o desarrolle.

Artículo 119.- Gastos de uniformidad.

El Ayuntamiento sufragará los gastos que ocasione la uniformidad de la Policía Local y personal adscrito.

Artículo 120.- Uniformidad de los funcionarios en prácticas.

Los aspirantes a miembros de Policía Local que se encuentren como alumnos en prácticas recibirán asimismo el uniforme, y el equipo correspondiente.

Los aspirantes que no logren superar el curso o la fase de prácticas, están obligados a la devolución de las prendas y equipos.

Estos funcionarios percibirán el gasto de los desplazamientos que la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía les obligue a realizar durante su estancia en la misma.

Artículo 121.- Regulación de la uniformidad de gran gala.

1. El Ayuntamiento podrá elaborar normativas y circulares de régimen interior sobre uniformidad de gala u otras peculiaridades, siempre que no se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido por la Junta de Andalucía.

2. El uniforme de gran gala o protocolo será de uso obligatorio para los funcionarios designados por la Alcaldía previa aceptación del funcionario policial.

Artículo 122.- Obligatoriedad del uso del uniforme.

El uniforme es de uso obligatorio para todos los miembros de Policía Local, durante la prestación del servicio, salvo las excepciones previstas, estando prohibida la utilización incompleta del mismo.

El Ayuntamiento está obligado a proporcionar a los agentes un vestuario adecuado.

Artículo 123.- Prohibición del uso del uniforme.

Fuera del horario de servicio o de los actos que se deriven de sus funciones, estará prohibido el uso del uniforme.

Artículo 124.- Forma de uso del uniforme.

El uniforme reglamentario deberá portarse al completo y sólo con las divisas del correspondiente grado y los distintivos, condecoraciones, armamento y demás equipo reglamentario, con la mayor corrección, tal y como exige la condición de Agente de la Autoridad y el prestigio de la Corporación a la que representa, estando prohibida, la inclusión de aditamentos o modificaciones. La prenda de cabeza es obligado llevarla cuando se preste servicio en la vía pública salvo que se hallare cerrado, bajo cubierto o en el interior de vehículo.

Artículo 125.- Negligencia en la custodia y uso de la uniformidad.

La pérdida, sustracción o deterioro de prendas de uniformidad, equipo y material será comunicada inmediatamente a la Jefatura del Cuerpo, a través del conducto reglamentario, en escrito motivado, la cual dispondrá la práctica de la información pertinente para el esclarecimiento de los hechos. Si se deriva negligencia grave por parte del funcionario, el Ayuntamiento podrá reclamarle el costo de las mismas, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que hubiera podido incurrir.

Artículo 126.- De los Policías autorizados a vestir de paisano.

Aquellos miembros del Cuerpo que por razón de los servicios a desempeñar se hallen autorizados a prestar éstos de paisano, vestirán de forma correcta y/o adecuada a la misión que realicen y deberán conservar un uniforme completo en buen estado presto para su uso, debiendo identificarse con el carné profesional y placa. El Ayuntamiento vendrá obligado a proporcionar a los mismos vestuarios para ello.

Artículo 127.- Uniformidad del personal adscrito al Cuerpo.

La uniformidad del personal adscrito al Cuerpo de Policía Local será establecida por el Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@, sin que en ningún caso puedan utilizar distintivos y lemas propios de la Policía Local.

Artículo 128.- Carné profesional.

1. Para su identificación personal, a los miembros de la Policía Local de Los Villares se les entregará por el Ayuntamiento un carné de identificación profesional, un número profesional asignado por el Ayuntamiento y una placa profesional.

2. El carné de identificación profesional contendrá los datos, configuración, dimensiones y demás características del documento que se determine por el Órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Artículo 129.- Cartera y placa policial.

1. Los miembros del Cuerpo de Policía Local portarán una cartera conteniendo el carné de identificación profesional y la placa policial.

2. La placa policial incorporará el escudo del Ayuntamiento de Los Villares, la leyenda "Policía Local" y el número profesional respectivo, inscrito en la base del conjunto.

Artículo 130.- Divisas.

1. Las divisas constituyen la manifestación externa de los diferentes grados jerárquicos existentes en el Cuerpo de Policía Local.

2. Deberán ser llevadas en las hombreras del uniforme o en la bocamanga.

Artículo 131.- Distintivos.

Los distintivos son los símbolos que acreditan la especialización técnica de quienes los ostentan.

Los distintivos para la Policía Local de Los Villares serán los de la especialidad.

Artículo 132.- Distintivos de especialidad.

1. Los distintivos de la especialidad se portarán únicamente cuando se ocupe destino con ejercicio efectivo de la especialidad.

2. Sus características serán determinadas por Decreto de Alcaldía o Concejal Delegado.

Artículo 133.- Condecoraciones.

1. Son condecoraciones aquellos símbolos o insignias que han sido concedidas a la persona que los ostenta en premio a sus servicios o actos distinguidos, ya sean otorgadas por el Ayuntamiento de Los Villares, Comunidades Autónomas o por cualquier otro Organismo del Estado español o extranjero.

2. Su colocación será en el lado izquierdo del pecho, por encima del borde superior del bolsillo.

3. Las condecoraciones, en su tamaño natural, serán llevadas sólo en la uniformidad de gala, o cuando así sea ordenando específicamente.

Artículo 134.- Periodos de la utilización de la uniformidad.

El cambio de uniformidad entre estaciones climatológicas será regulado mediante orden del Cuerpo. La jefatura determinará la uniformidad que ha de utilizarse en cada momento, en función de la climatología.

Capítulo II. Equipo y Armamento

Artículo 135.- Equipo personal y arma.

La corporación facilitará a los miembros de la Policía Local el correspondiente equipo personal, que estará integrado, como mínimo, por silbato, defensa o defensa extensible, grilletes, spray, linterna personal, herramienta multiusos, arma corta, munición, equipo de comunicación con sus respectivas fundas, y elementos reflectantes.

El Alcalde podrá decidir de forma motivada los servicios que se presten sin armas, siempre que no comporten un riesgo racionalmente para la vida o integridad física del funcionari@ o de terceras personas.

La obligación de llevar defensa queda limitada a los Oficiales y Policías.

Artículo 136.- Vehículos y otros medios.

Para la eficaz prestación de sus servicios, la Corporación dotará al Cuerpo de Policía Local con un número de vehículos adecuado a sus necesidades, así como, de los sistemas y redes de telecomunicación e informática que sean precisos.

Artículo 137.- Normativa aplicable.

Para la tenencia, depósito, custodia, mantenimiento y conservación del arma de fuego reglamentaria y de su munición, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Armas y demás legislación estatal complementaria, así como a lo establecido en el presente Reglamento y normas emanadas del Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@.

Artículo 138.- Retirada definitiva del arma.

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

- a) Al pasar a la situación de 2.^a Actividad sin destino.
- b) Al pasar a la situación de 2.^a Actividad con destino fuera del Cuerpo de Policía Local.
- c) Por jubilación, excedencia o situación de servicios especiales.
- d) Por enfermedad o disminución psicofísica que incapacite para la tenencia del arma de fuego.
- e) En caso de sanción firme de separación definitiva del servicio.
- f) Por la comisión de infracciones que en la legislación aplicable prevea la retirada del arma.
- g) Por fallecimiento del titular.

Artículo 139.- Retirada temporal del arma.

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

- a) Por impedimentos físicos sobrevenidos.
- b) Como medida cautelar en asunto disciplinario, relacionado con el uso del arma, en tanto se sustancia la investigación o expediente.
- c) Por resolución de la Autoridad Judicial en asunto penal relacionado con el uso del arma de fuego.
- d) Por la pérdida, sustracción o destrucción de la guía de pertenencia, hasta que se le asigne nueva guía.
- e) Por incumplimiento de la obligación de revista del arma en el plazo fijado, hasta que la situación quede legalizada.
- f) Durante el cumplimiento de sanción firme, penal o administrativa, de suspensión de empleo.
- g) Por cumplirse otra condición o circunstancia que, a criterio del Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@, sea aconsejable la retirada, oído el interesado.

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

Artículo 140.- Inhabilitaciones accesorias a la retirada del arma.

La retirada del arma reglamentaria, ya sea con carácter temporal o definitivo, comporta que

el interesad@, no pueda utilizar otra arma de fuego en la prestación del servicio ni realizar las prácticas de tiro periódicas.

Artículo 141.- Obligación de portar el arma y exenciones.

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

Artículo 142.- Expediente del arma.

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 y las prácticas de tiro efectuadas.

Artículo 143.- Averías y reparación del armamento.

1. Cualquier avería o defecto en el funcionamiento del arma será comunicada al mando correspondiente, absteniéndose el interesado de manipular o de gestionar particularmente la reparación de estas deficiencias.

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

Artículo 144.- Guía de pertenencia.

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

Artículo 145.- Pérdida, sustracción o destrucción del arma o guía de pertenencia.

1. En el caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma, la munición o la guía de pertenencia, el interesad@ habrá de comunicarlo inmediatamente al mando de quien dependa orgánicamente, debiéndose instruir en el plazo más breve posible, un expediente de información, investigación para determinar la posible responsabilidad del titular y la propuesta de medidas correctivas que pudieran corresponder.

2. En estos supuestos, el mando dará conocimiento inmediato a la Jefatura del Cuerpo, a los efectos de trasladar la información necesaria al servicio de intervención de armas de la Guardia Civil.

Artículo 146.- Armeros.

La Jefatura del Cuerpo de Policía Local contará con un depósito central de armas. El mando responsable de éste depósito tendrá inventariadas todas las armas y munición depositadas, formalizando documentalmente las entregas y retiradas que se efectúen.

Todas las armas que estén por asignar, reparar o verificar en depósito, deben estar en el mencionado depósito central de armas.

Los miembros de la Policía Local, podrán disponer de un armero individual donde depositar su arma reglamentaria al terminar el servicio diario.

Artículo 147.- Depósito del arma.

Se procederá a depositar el arma en el depósito central de armas cuando concurran los casos establecidos por este Reglamento, para la retirada definitiva o temporal del arma de fuego.

Artículo 148.- Principios del uso del arma de fuego.

1. Solamente deberán utilizar las armas de fuego en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o las de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

2. Por ningún motivo se hará alarde del arma de fuego, debiendo llevarla dentro de la funda reglamentaria.

Artículo 149.- Vehículos.

1. El Cuerpo de la Policía Local habrá de contar con una flota de vehículos y medios móviles que, de acuerdo con las necesidades y particularidades propias del municipio de Los Villares, garanticen la eficacia de las funciones encomendadas.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los vehículos de 4 ruedas asignados a los servicios propios de la Policía Local, se ajustarán, en todo caso, a las características de homologación que dicte la comunidad autónoma de Andalucía en materia de Policía Local.

3. Los vehículos de cuatro ruedas serán dotados de una rejilla o mampara de separación protectora entre el espacio delantero y los asientos traseros. Éstos deberán ser de material fácilmente lavable y los cristales de las puertas traseras serán fijos o se manipularán sólo desde la parte delantera.

4. Todos los vehículos policiales irán provistos, de equipo transmisor-receptor, señalización luminosa exterior de emergencia, sirenas y equipo de megafonía.

5. Los vehículos de 4 ruedas irán provistos como mínimo del siguiente material complementario: botiquín de urgencia, manta apaga llamas, guantes higiénicos, linterna con cono, pinzas de arranque, conos, cinta separadora-señalización, baliza luminosa y cualquier otro material de seguridad que se considere oportuno, determinado por la función o misión a realizar.

6. Los vehículos de 2 ruedas dispondrán de un material mínimo complementario que será el siguiente: linterna con cono, material reflectante, guantes higiénicos. El sistema de transmisiones será el más adecuado para preservar la seguridad del conductor.

Artículo 150.- Condiciones de uso de los vehículos.

1. Los vehículos del Cuerpo mantendrán las condiciones de utilización y operatividad adecuadas en cada momento, para lo cual será necesario prestarles un servicio especial de mantenimiento continuo.

2. Un vehículo se considera no apto para el servicio si está dado de baja, si se encuentra en los talleres de reparación o si se incumple lo establecido en la legislación sobre tráfico y seguridad vial en lo que se refiere a las condiciones técnicas y de seguridad necesarias para la circulación de vehículos por las vías públicas.

Artículo 151.- Escalones de mantenimiento de los vehículos.

1. El mantenimiento y reparación de los vehículos del Cuerpo se estructurará en los escalones definidos en el presente artículo. El agente conductor del mismo, deberá informar de las posibles anomalías del vehículo, para que por el servicio de mantenimiento se proceda a subsanarlas.

Nivel 1: En este nivel estarán comprendidas las operaciones básicas de mantenimiento que todo vehículo debe tener diariamente, y que son:

- a) Comprobación del dibujo y presión de los neumáticos.
- b) El estado general y la limpieza del vehículo, tanto en lo que se refiere a la carrocería, habitáculo, accesorios, así como al equipamiento policial asignado.

Nivel 2: En este nivel estarán comprendidas todas aquellas reparaciones u operaciones de mantenimiento continuo del vehículo que exigen ser realizadas por personal que goce de especialización suficiente. A estos efectos se contará de instalaciones, personal y materiales necesarios para llevar a cabo estas operaciones.

2. Corresponde al conductor de cada vehículo comunicar la necesidad de limpieza del vehículo al responsable del nivel 2.

Artículo 152.- Cuidado del mantenimiento y reparación de los vehículos.

1. El cuidado del vehículo corresponde al conductor, quien velará en todo momento de su correcta utilización y mantenimiento adecuado, comunicando las anomalías al servicio de mantenimiento.

2. Si se detectare alguna avería o anomalía en el vehículo, en los accesorios o en el equipamiento asignado, se comunicará al superior jerárquico para su reparación a la mayor brevedad por el responsable del nivel 2.

Artículo 153.- Uso de las señales de emergencia.

1. La conducción de vehículos policiales se ajustará a lo establecido en la legislación sobre tráfico y seguridad vial, teniendo en cuenta un uso ponderado de las señales de emergencia.

2. Las señales acústicas y luminosas se utilizarán simultáneamente cuando se circule en servicio de urgencia.

3. Se podrán utilizar las señales luminosas aisladamente cuando la omisión de las señales acústicas especiales no entrañare peligro alguno para los demás usuarios.

Título VII. Selección, Formación y Movilidad

Capítulo I. Acceso al Cuerpo de Policía Local de Los Villares

Artículo 154.- Ingreso a través del acceso a la categoría de Policía.

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

Artículo 155.- Casos en los que procede la promoción interna.

La promoción interna constituirá el sistema para el acceso a todas las categorías, excepto a Policías, ajustándose a la normativa vigente que sea de aplicación.

En caso de que no sea posible garantizar la cobertura de las plazas correspondientes a cualquier categoría con aspirantes de la categoría inferior, por carecer de los requisitos exigidos o por falta de aspirantes se podrá recurrir como procedimiento excepcional a la movilidad o al acceso en turno libre, siempre y cuando se ajuste a la normativa en vigor.

Capítulo II. Formación de las Policías Locales

Artículo 156.- Centros de Formación.

1. La Policía Local de Los Villares estructura la formación de sus componentes a través de los cursos impartidos por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y Ayuntamiento de Los Villares.

2. Se establecerán los cursos de actualización, reciclaje o especialización que se consideren necesarios, en horario de trabajo y con carácter obligatorio. Igualmente, se impartirán cursos fuera del horario laboral y para aquellos miembros que lo soliciten, teniendo en cuenta que la formación profesional se configura como un deber del funcionari@, su compensación se hará horaria incluyéndose en la jornada anual.

Artículo 157.- Asistencia a prácticas de tiro y defensa personal.

1. Con la periodicidad que las necesidades del servicio y las disponibilidades de munición lo permitan, el personal realizará prácticas de tiro tanto para mantener e incrementar su aptitud, como para verificar las condiciones de uso y conservación del arma reglamentaria asignada. Estas prácticas serán efectuadas al menos dos veces al año, comprendiendo cada ejercicio un mínimo de 50 disparos.

2. Las prácticas de tiro se realizarán en locales o galerías acondicionadas a tal fin y con las medidas de seguridad establecidas en las normas constructivas y técnicas de utilización.

3. Las prácticas de tiro tendrán carácter de asistencia obligada, dentro del horario de

servicio, para todos aquellos poseedores de armas. Los participantes en las prácticas de tiro utilizarán su propia arma, la munición utilizada será suministrada por el Ayuntamiento.

4. Las prácticas de tiro se desarrollarán bajo el control, dirección y responsabilidad de los instructores y especialistas de tiro.

5. Se impartirá anualmente un curso de defensa personal, con una duración mínima de 50 horas, de manera obligatoria para todo el personal de Policía Local, excepto aquellos que por su edad o estado físico sea contraproducente la práctica de dichos ejercicios.

Título VIII. Régimen Disciplinario

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 158.- Normativa aplicable.

El régimen disciplinario de la Policía Local de Los Villares se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Andalucía y Normas marco que la desarrollen, o vigentes en cada momento, y por lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 159.- Principios rectores.

El régimen disciplinario se ajustará, en todo caso, a los principios de presunción de inocencia, concentración, información de la acusación y audiencia al interesado.

Artículo 160.- Responsabilidad disciplinaria compatible con la civil o penal.

El régimen disciplinario de los Policías Locales se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiesen incurrir aquellos, que se hará efectiva en los términos legalmente establecidos.

Artículo 161.- Régimen disciplinario de los funcionarios en prácticas.

Los funcionari@s en prácticas estarán sometidos a las normas de régimen disciplinario establecidas por el respectivo centro de Formación en que se encuentren durante su período formativo.

Artículo 162.- Competencia sancionadora.

El Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue será competente para incoar expediente disciplinario, adoptar las medidas cautelares pertinentes y, en su caso, sancionar a los miembros de la Policía Local, salvo la imposición de la sanción de separación definitiva del servicio que corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 163.- Extinción de la responsabilidad.

La responsabilidad disciplinaria de los funcionari@s de la Policía Local se extingue por el cumplimiento de la sanción, muerte de la persona responsable, prescripción de la falta o de la sanción, indulto y amnistía.

Capítulo II. Faltas y Sanciones Disciplinarias

Artículo 164.- Clasificación de las faltas.

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

Artículo 165.- Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución 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 o vejatorios a las personas que se encuentren bajo su custodia.
- d) La insubordinación individual o colectiva, respecto a las Autoridades o Mandos de que dependan, así como la desobediencia a las legítimas instrucciones dadas por aquéllos.
- e) La no prestación de auxilio con urgencia, en aquellos hechos o circunstancias graves, en que sea obligada su actuación.
- f) El abandono de 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 incumplimiento del deber de imparcialidad o la actuación discriminatoria por razón de cualquier condición social o personal.
- i) El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de sus funciones.
- j) La participación en huelgas, en acciones sustitutivas de las mismas o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.
- k) Haber sido sancionado por la comisión de tres o más faltas graves en el período de un año.
- l) La falta de colaboración manifiesta con los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- m) Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad.
- n) Cualquier otra conducta no enumerada en los puntos anteriores y tipificada como falta

muy grave en la legislación general de funcionarios.

Artículo 166.- Faltas graves.

Son faltas graves:

- a) La desobediencia a los superiores en el desempeño de las funciones y el incumplimiento de las órdenes recibidas, si no constituye falta muy grave.
- b) La falta de respeto o consideración grave y manifiesta hacia los superiores, los compañeros, los subordinados o los ciudadanos.
- c) Los actos y las conductas que atenten contra el decoro o la dignidad de los funcionari@s, contra la imagen del Cuerpo o contra el prestigio y las consideraciones debidas a la Corporación.
- d) Causar, por dolo o culpa grave, daños al patrimonio y los bienes de la Corporación.
- e) Originar enfrentamientos en el servicio o en el puesto de trabajo o tomar parte en los mismos.
- f) Haber sido sancionado por la comisión de tres o más faltas leves en el período de un año.
- g) Las conductas tipificadas como faltas muy graves que no afecten al servicio o a la imagen corporativa en el ámbito privado.

Artículo 167.- Falta leves.

Son faltas leves:

- a) El retraso o negligencia en el cumplimiento de las funciones o en la falta de interés para desempeñarlas.
- b) La incorrección con los administrados 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 de mayor gravedad y el incumplimiento de la jornada de trabajo, así como las faltas repetidas de puntualidad.
- d) El mal uso o el descuido en la conservación de los locales o material, así como el incumplimiento de las normas dadas en esta materia.
- e) Prescindir del conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación o queja en las relaciones de servicio.
- f) El descuido en el aseo personal y el incumplimiento de las normas de uniformidad, siempre que no constituya falta de mayor gravedad.
- g) La ausencia de cualquier servicio cuando no merezca calificación más grave.

h) La omisión intencionada de saludo a un superior, no devolverlo éste, o infringir de otro modo las normas que lo regulan.

Artículo 168.- Sanciones.

Por razón de las faltas a que se refiere este Reglamento, podrán imponerse a los funcionari@s del Cuerpo de Policía Local las siguientes sanciones:

Por faltas muy graves:

- Separación del servicio.
- Suspensión de funciones de 3 a 6 años.

Por faltas graves:

- Suspensión de funciones por menos de 3 años.
- Inmovilización en el escalafón por un período no superior a cinco años.

Por faltas leves:

- Apercibimiento.

Artículo 169.- Graduación de la sanción.

El/La Alcalde/sa o Concej@l/a Delegad@ determinará la sanción adecuada así como su graduación entre las que se establecen en el artículo anterior para cada tipo de faltas, las cuales se sancionarán con arreglo a los criterios que a continuación se dicen, de conformidad con el principio de proporcionalidad.

a) Intencionalidad.

b) La perturbación que pueda producir en el normal funcionamiento de la Administración Municipal.

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.

Artículo 170.- Prescripción de sanciones.

Las sanciones por faltas muy graves prescribirán a los seis años, las impuestas por faltas graves, a los dos años, y las impuestas por faltas leves, al mes; comenzando el plazo desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrante su incumplimiento si se hubiera comenzado.

Artículo 171.- Ejecutividad de las sanciones.

Las sanciones disciplinarias impuestas a los funcionari@s del Cuerpo de Policía Local serán inmediatamente ejecutivas, si bien la Autoridad a quien compete resolverlo podrá suspender, de oficio o a instancia de parte, la ejecución de la sanción impuesta, en el supuesto que dicha ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o de difícil reparación.

Artículo 172.- Anotación y cancelación de sanciones.

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en los respectivos Expedientes.
2. Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves, no sancionadas con la separación definitiva del servicio, se acordará de oficio la cancelación de aquéllas. La cancelación de anotaciones por faltas leves se realizará de igual modo a los seis meses de la fecha de su cumplimiento.
3. La cancelación producirá el efecto de anular la anotación sin que pueda certificarse de ella salvo cuando lo soliciten las autoridades competentes para ello y a los exclusivos efectos de su Expediente personal.

Capítulo III. Procedimiento Disciplinario

Artículo 173.- Procedimiento general.

El procedimiento sancionador se regirá por lo establecido en el Reglamento de Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

Artículo 174.- Inicio de actuaciones.

1. Cualquier componente del Cuerpo de la Policía Local deberá de informar por escrito de hechos de los que tenga conocimiento y considere constitutivos de falta disciplinaria grave o muy grave.
2. El informe deberá dirigirse al mando de la Unidad o Departamento en que preste servicio, salvo que éste sea o pudiera ser el implicado, en cuyo caso se dirigirá a su superior jerárquico.
3. Si el denunciado pertenece a Unidad o Departamento distinto de los del denunciante, el informe se tramitará por conducto reglamentario al mando de la Unidad, Departamento en que está destinado el denunciado o al superior jerárquico, en su caso.

Artículo 175.- Desarrollo de las actuaciones.

1. El mando de la Unidad o Departamento en que esté destinado el denunciado o superior jerárquico, en su caso, cuando reciba un escrito de los indicados en el artículo anterior, lo remitirá con carácter urgente al Jefe del Cuerpo, para evitar la posible prescripción de la falta.
2. Independientemente de la tramitación expresada en el apartado anterior, el mando de la Unidad o Departamento dará cuenta al superior jerárquico, en su caso, de lo actuado, a efectos de conocimiento, absteniéndose de cualquier investigación y valoración.

Artículo 176.- Información reservada y potestativa.

1. La Unidad, Sección y/o Departamento prevista en el artículo anterior podrá requerir cuantas informaciones complementarias considere convenientes para el esclarecimiento

total de los hechos que lleguen a su conocimiento.

2. Asimismo, podrá disponer la comparecencia de aquellas personas que pudieran quedar implicadas, al objeto de realizar las aclaraciones a que hubiere lugar, cursando a tales efectos la oportuna citación, pudiendo comparecer asistidos por letrado.

3. Las citaciones dirigidas a miembros del Cuerpo se cursarán a través del conducto reglamentario y contendrán un extracto de los hechos que la motivaron.

4. Las presentaciones que los miembros del Cuerpo realicen se harán en horario de servicio de los mismos, salvo causa grave, urgente o necesaria, que podrán ser citados fuera de su jornada laboral, en este último caso el tiempo empleado será computado como de servicio.

5. A los miembros del Cuerpo requeridos y presentados al efecto, les será facilitada copia de las diligencias en que participen, si así lo solicitaren. A petición del interesado, igualmente, se les entregará justificante del tiempo empleado en su presentación.

Disposiciones Finales

Primera.- El Alcalde o Concejal Delegado dictará las instrucciones precisas para la aplicación y debida ejecución de lo establecido en este Reglamento, oído el criterio técnico de la Jefatura del Cuerpo.

Segunda.- A la entrada en vigor de este Reglamento, y en un plazo no superior a tres meses, se constituirá un órgano de interpretación, vigilancia y cumplimiento del mismo. Éste Órgano estará integrado por un representante de cada una de las Secciones Sindicales legalmente constituidas y con representación en el Ayuntamiento y los miembros de la Corporación que ella designe. Dicho órgano, se reunirá bien a propuesta de la Corporación o bien a propuesta de alguna de las secciones sindicales.

Tercera.- A fecha 31 de diciembre de cada año, el Ayuntamiento tendrá dispuesto el listado de puestos de 2.ª Actividad y su aplicación.

Cuarta.- Todas las referencias indicadas en el presente Reglamento a las distintas Escalas y Categorías, se entenderán de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de este texto legal.

Quinta.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Los Villares, a 31 de enero de 2019.- El Alcalde Presidente, FRANCISCO. J. PALACIOS RUIZ..

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2019/658 *Aprobado el padrón de tasas del servicio de Guardería Municipal Permanente (Puzzle), referente al mes de diciembre de 2018.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía se ha dictado resolución aprobando el siguiente padrón:

FECHA RESOLUCIÓN	CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODO	IMPORTE
14/02/2019	TASAS GUARDERÍA MUNICIPAL INFANTIL "PUZZLE"	DICIEMBRE 2.018	3.137,40 €

El periodo voluntario de cobro será de dos meses contados a partir de la fecha de publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia. El cobro se realizará en las dependencias del Servicio de Recaudación Tributaria de este Ayuntamiento, en horario de oficina de lunes a viernes de 7,45 a 15,15 horas.

El padrón se encuentra en el Negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, durante el cual los interesados podrán examinarlo.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

De conformidad con el Art. 102.3) de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los citados padrones.

Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por el contribuyente.

Contra el mismo, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, como previo al Contencioso-Administrativo.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

2019/432 *Convocatoria para cubrir cargo Juez de Paz sustituto de Santa Elena (Jaén).*

Edicto

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 14/01/2019, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la/s plaza/s de Juez de Paz Sustituto de Santa Elena (Jaén), Partido de La Carolina, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el n° D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incursos en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente Edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el Tablón de Anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1ª. Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, a 22 de enero de 2019.- El Secretario de Gobierno, DIEGO MEDINA GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

2019/433 *Convocatoria para cubrir cargo Juez de Paz titular de Santa Elena (Jaén).*

Edicto

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 14/01/2019, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la/s plaza/s de Juez de Paz Titular de Santa Elena (Jaén), Partido de La Carolina, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el n° D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incursos en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente Edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el Tablón de Anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1ª. Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, a 22 de enero de 2019.- El Secretario de Gobierno, DIEGO MEDINA GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

2019/434 *Nombramiento Juez de Paz titular de Vilches (Jaén).*

Edicto

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 14/01/2019, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de La Carolina

Don Pedro Fernández Clavero, Juez de Paz Titular de Vilches (Jaén)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, a 21 de enero de 2019.- El Secretario de Gobierno, DIEGO MEDINA GARCÍA.