

MARCHENA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de fecha 28 de enero 2022, relativo a II Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Interno de la Policía Local, cuyo texto se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DE LA POLICÍA LOCAL DE MARCHENA

Exposición de motivos

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

La misma Ley Orgánica proclama que los Policías Locales son integrantes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, asignándoles unas funciones propias acordes con la actividad que tradicionalmente venían realizando y atribuyéndoles también las funciones de participación con las otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en materia de Policía Judicial y de seguridad ciudadana, reconociéndose la potestad normativa de las Comunidades Autónomas en la materia, sin perjuicio de la ordenación complementaria de cada Cuerpos de Policía Local por la respectiva Corporación, como expresión de la autonomía municipal reconocida en nuestra Constitución.

La Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, viene a establecer el marco legislativo para el desarrollo de sus competencias, entre las que destacan las referidas a las funciones de homogeneización de los medios técnicos de los Cuerpos de Policía Local, la unificación de los criterios de ingreso, promoción, movilidad y formación de sus miembros. Asimismo, esta Ley recoge los principios básicos por los que se regirán los Cuerpos de Policía Local, su Organización y Estructura, Régimen Estatuario (Principios Generales, Jubilación y Segunda Actividad, Régimen disciplinario), así como las Funciones y Actuaciones Supramunicipales.

Este marco legislativo, al que hay que añadir el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público así como la legislación estatal de régimen local, es el que se ha tenido en cuenta en la redacción del presente Reglamento.

El presente Reglamento viene a tratar un aspecto ineludible del régimen jurídico de la Policía Local, al regular su estructura, organización y funcionamiento; pues no podía demorarse por más tiempo la laguna normativa existente en este ámbito dado que el Reglamento anterior hasta ahora en vigor, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (núm. 6) el 9 de enero de 2014, resulta inoperativo e insuficiente en los principales aspectos organizativos y operativos al haberse configurado como una transposición simple de las normas legales, provocando a los mandos operativos verdaderas dificultades a la hora de desplegar sus tareas ejecutivas y de organización de la plantilla.

Es por ello que el Reglamento de la Policía Local pretende hallar respuesta a todas las facetas de la vida policial, ya haciendo una transposición exacta de preceptos de las Leyes comentadas, ya realizando una regulación exhaustiva de las cuestiones más importantes o determinando, en otros supuestos, los aspectos esenciales de la organización y el funcionamiento del Cuerpo de Policía Local de Marchena, para una regulación puntual mediante instrucciones, normativas y circulares de régimen interno, al entender que éste deberá ser su marco normativo de aplicación y ejecución.

En el aspecto estatutario, el Reglamento pretende, al igual que la legislación en que se apoya, el reconocimiento y respeto de los derechos personales y profesionales, pero con obligadas limitaciones por razón de las especiales características de la función policial, así como una descripción pormenorizada de los deberes del Policía Local, buscando el necesario equilibrio entre aquellos derechos y estos deberes que hacen compatibles la razón de servicio a la sociedad y los intereses profesionales del colectivo policial.

La carrera policial y la dignidad social de sus componentes, como integrantes de un Cuerpo de Seguridad, dotado con la definición legal de Instituto, impone, en aras de la realidad, que se les dote de la configuración, disciplina y régimen social genuino, sin discrepancia respecto a otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, de la misma naturaleza jurídica, principios básicos de actuación y régimen disciplinario, de que están dotados y de otras ciertas singularidades, respecto del común de los funcionarios.

Igualmente, la Policía Local, como Cuerpo Armado, es tratada, dadas las notas de los principios que informa la legislación, como susceptible de generar actos heroicos o resolver servicios profesionales de alto riesgo o trascendencia para la comunidad a la que sirven. El sistema de distinciones genuinas es consustancial a su esencia y por ello se incluye en el Reglamento Policial de Marchena, un sistema adecuado a tales comportamientos y ejemplaridad.

En este texto se recogen también otros temas sobre los que la práctica policial cotidiana aconseja su tratamiento reglamentario; entre otros, la entrega, custodia y uso del arma de fuego, así como su retirada cuando sea necesaria.

Una organización policial basada en criterios de profesionalidad y eficacia exige una especial formación del funcionario policial y una promoción profesional sujeta a los principios de objetividad, mérito y capacidad.

Las funciones eminentemente operativas y en ocasiones arriesgadas y penosas que desempeñan los funcionarios de la Policía Local justifican la regulación de una segunda actividad, atendiendo a que las aptitudes psicofísicas requeridas se van perdiendo con la edad o por determinadas circunstancias.

La peculiar estructura y características del Cuerpo de Policía Local aconsejan la adaptación del derecho cuya aplicación se llevará a cabo de acuerdo con el presente Reglamento y las posteriores disposiciones de la Comunidad Autónoma, en su caso. Se pretende, en todo caso, hacer compatible este derecho de los funcionarios con las disponibilidades de la Administración, las necesidades del servicio y, en definitiva, el interés general.

Este Reglamento queda supeditado a las Leyes y otras Disposiciones de rango superior.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I: CONCEPTO, NATURALEZA, RÉGIMEN ESTATUTARIO Y FUNCIONES.

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local de Marchena conforme a la legislación vigente.

Artículo 2. *Misión.*

La Policía Local de Marchena es un Cuerpo de Seguridad cuya misión es proteger el libre ejercicio de los derechos, obligaciones y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, mediante el desempeño de las funciones que le atribuye la Constitución, la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás legislación aplicable en materia de Policías Locales.

Artículo 3. *Naturaleza jurídica.*

1. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Cuerpo de la Policía Local de Marchena, es un Instituto armado, de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada bajo la superior autoridad del Alcalde o Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Marchena.

2. En el ejercicio de sus funciones, los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Marchena tendrán, a todos los efectos legales, el carácter de Agentes de la Autoridad.

3. El Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Marchena, estará organizado jerárquicamente bajo la denominación de «Policía Local de Marchena» y sus dependencias bajo la denominación de «Jefatura de Policía Local de Marchena».

Artículo 4. *Régimen jurídico.*

La Policía Local de Marchena se regirá por lo dispuesto para ellos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, por la norma del Estatuto Básico del Empleado Público que se encuentre en vigor en cada momento, la legislación estatal que resulte de aplicación, el Reglamento de la Policía Local de Marchena y demás normativa municipal y autonómica que le sea de aplicación.

Artículo 5. *Ámbito territorial de actuación.*

El Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Marchena, actuará en el ámbito territorial del municipio de Marchena. No obstante, podrá actuar fuera del término municipal, previo requerimiento de la autoridad competente, cuando por insuficiencia temporal de los servicios sea necesario reforzar la dotación de una plantilla, así como en las situaciones de emergencia que reglamentariamente se establezcan, y en las situaciones de emergencias no reglamentadas pero consideradas por los mandos superiores como de entidad necesaria para requerir la actuación policial para la salvaguardia de un bien jurídico necesario. Como mandos superiores se entenderá el Alcalde o Alcaldesa o persona en quién delegue.

Igualmente, con ocasión de la realización o impartición de actividades formativas o de exhibición de destrezas policiales, o mediante acuerdo/convenio y con la preceptiva autorización previa de la persona titular de la Alcaldía.

Artículo 6. *De las funciones.*

1. El Cuerpo de la Policía Local deberá ejercer las siguientes funciones:

- a) Proteger a las autoridades de la Corporación y ejercer la vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
- b) Ordenar, señalar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación. En tal sentido le corresponderán, entre otras, las siguientes:
 1. El encauzamiento de la circulación rodada y la vigilancia de los estacionamientos públicos e intersecciones viales y los demás cometidos que dan fluidez y seguridad al tráfico.
 2. La vigilancia del cumplimiento de las normas del tráfico y del transporte.
 3. La participación en la Educación Vial, prestando la colaboración precisa a los organismos y centros que lo soliciten.
 4. Para el desarrollo de las funciones de ordenación, regulación y señalización la Policía Local, en su caso, podrán contar con el soporte del personal técnico y de servicios municipal que sean necesarios para la coordinación y fluidez del tráfico en todas las vías urbanas, previa petición de estos recursos al Concejal responsable de cada departamento necesario y bajo conocimiento de este.
 5. Aquellas otras que se establezcan.
- c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano y realizar informes requeridos por la superioridad.
- d) Ejercer las funciones de Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
- e) Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- f) Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando en la forma prevista en las leyes y en la ejecución de los planes de Protección Civil.
- g) Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad o encomendadas por los mandos superiores.
- h) Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de la Comunidad Autónoma en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- i) Cooperar en la resolución de los conflictos privados, cuando sean requeridos para ello y realizar funciones de mediación cuando sean requeridos para ello.
- j) Vigilar los espacios públicos.
- k) Realizar las funciones de protección de la seguridad ciudadana de acuerdo con la legislación vigente.
- l) Denunciar la comisión de cualquier infracción de la que tengan conocimiento.
- m) Cooperar a la representación corporativa.
- n) Cualquier otra función de Policía que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, se le atribuya o encomiende.

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

Artículo 7. *Actuaciones Supramunicipales.*

1. El Cuerpo de la Policía Local de Marchena, y previo convenio entre la Administración de la Junta de Andalucía y este Ayuntamiento, que habrá de contemplar expresamente las compensaciones económicas, también podrá ejercer en el término municipal las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones y órdenes singulares dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma.
- b) La vigilancia y protección de personas, órganos, edificios, establecimientos y dependencias de la Comunidad Autónoma y de sus entes instrumentales, garantizando el normal funcionamiento de las instalaciones y la seguridad de los usuarios de sus servicios.

- c) La inspección de las actividades sometidas a la ordenación o disciplina de la Comunidad Autónoma, denunciando toda actividad ilícita.
- d) El uso de la coacción en orden a la ejecución forzosa de los actos o disposiciones de la propia Comunidad Autónoma.

2. El municipio de Marchena podrá convenir que Policías locales de otros municipios, y viceversa, individualmente especificados, puedan actuar en el término municipal por un tiempo determinado, cuando por insuficiencia temporal de los servicios sea necesario reforzar la dotación de la plantilla. En caso de firmarse un convenio de este tipo, deberá ser comunicado a la Consejería de Gobernación, en el plazo que legalmente se establezca.

3. Los servicios que se realicen fuera del propio término municipal, de acuerdo con el punto anterior, se harán bajo la superior jefatura de la persona titular de Alcaldía del municipio donde actúen, designando ésta el mando operativo, en función de la naturaleza y peculiaridades del servicio.

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

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

Artículo 9. *Distintivos del cargo.*

Todos los miembros del cuerpo de la Policía Local estarán dotados de placa policial y carné profesional de acuerdo con la normativa dictada por la Junta de Andalucía, que se renovará cada cinco años, o cuando se cambie de empleo o situación, salvo que la norma autonómica en cada momento establezca otro plazo distinto. Asimismo, utilizarán en sus uniformes los distintivos del cargo que ostenten.

Capítulo II: PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN.

Artículo 10. *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 raza, sexo, religión u opinión.
- c) Actuar con integridad y dignidad. En particular, deberán abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él resueltamente.
- d) Sujetarse en su actuación profesional, a los principios de jerarquía y subordinación. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean contrarios a la Constitución o a las Leyes.
- e) Colaborar con la Administración de Justicia y auxiliarla en los términos establecidos en la Ley.

Artículo 11. *Coordinación con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.*

La Policía Local de Marchena se organiza y actúa con pleno respeto al principio de legalidad, garantizando la coordinación con las demás Fuerzas y Cuerpos de Seguridad de conformidad con el principio de cooperación recíproca.

Artículo 12. *Relaciones con la comunidad.*

Los miembros de la Policía Local deberán ajustar sus actuaciones en relación con los ciudadanos, 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 finalidad de estas.
- c) En el ejercicio de sus funciones deberán actuar con la decisión necesaria, sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable; rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
- d) Solamente deberán utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para 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 13. *Tratamiento a detenidos.*

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

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

Artículo 14. *Dedicación profesional.*

Deberán llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y de la Seguridad Ciudadana siempre que la situación lo permita.

Artículo 15. *Secreto profesional.*

Deberán guardar riguroso secreto respecto de 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 16. *Responsabilidad.*

Son responsables personal y directamente por los actos que en su actuación profesional lleven 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.

Capítulo III: ESTRUCTURA Y PLANTILLA.

Artículo 17. *Jefatura del Cuerpo de Policía Local.*

1. La Policía Local de Marchena se constituye en un Cuerpo único bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde o Alcaldesa, o en el miembro de la Corporación en quien delegue.

2. El jefe inmediato del Cuerpo será nombrado por la persona titular de Alcaldía, por el procedimiento de libre designación de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, pudiendo ser removido libremente de dichas funciones. El nombramiento se habrá de efectuar bien entre funcionarios de la máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de Policía del municipio o bien, entre funcionarios de otros Cuerpos de Seguridad, así como de las Fuerzas del Estado, incluyendo las Fuerzas Armadas en el caso en que la Ley de Coordinación o norma competente futura lo permita y con respeto a la Ley de Coordinación vigente en cada momento, con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del Cuerpo de Policía Local de Marchena.

3. La organización de las diferentes unidades del Cuerpo de Policía Local estará a cargo de la Jefatura de éste, bajo la superior autoridad del Alcalde o Alcaldesa, en orden a las necesidades de los servicios a realizar y de la atención a la demanda ciudadana.

4. El Ayuntamiento de Marchena garantizará el cumplimiento del Principio de Indemnidad del agente en base a lo previsto en la legislación vigente y la Jurisprudencia al respecto.

Artículo 18. *Exclusividad competencial del Cuerpo.*

Las competencias previstas en este Reglamento para la Policía Local de Marchena deberán prestarse en cualquier caso por este Cuerpo, sin que puedan constituirse al efecto servicios paralelos, órganos especiales de gestión, ni ser objeto de concesión, arrendamiento, concierto o cualquier otra forma de gestión indirecta.

No obstante, en situaciones de anormal funcionamiento del cuerpo por circunstancias sobrevenidas y ajenas a la voluntad del servicio y de la Jefatura, el Ayuntamiento podrá disponer de los recursos y mecanismos que la Ley permita y regula a fin de garantizar la seguridad ciudadana del municipio.

Artículo 19. *Escalas y categorías. Clasificación por grupos.*

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

— Escala Técnica, con las categorías de:

- Superintendente.
- Intendente Mayor.
- Intendente.

— Ejecutiva, con las categorías de:

- Inspector.
- Subinspector.

— Escala Básica, con las categorías de:

- Oficial.
- Policía.

2. Corresponden a las escalas de los Cuerpos de la Policía Local, según lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público o norma que lo sustituya, los siguientes grupos:

- A la escala técnica, grupo A1.
- A la escala ejecutiva, grupo A2.
- A la escala básica, grupo C1.

3. Las escalas y categorías podrán sufrir variaciones en función de los cambios normativos que puedan producirse en el futuro, adecuándose las actuales a las que se establezcan en cada momento.

Artículo 20. *Funciones por escalas.*

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

- Escala técnica: La organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades del Cuerpo.
- Escala ejecutiva: La responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios.
- Escala básica: La realización de las funciones planificadas por sus superiores.

Al Jefe del Cuerpo le corresponderán, en todo caso, las funciones atribuidas a la escala técnica, adecuándolas a las especificidades de la plantilla.

Las funciones por escalas y categorías podrán sufrir variaciones en función de los cambios normativos que puedan producirse en el futuro, adecuándose las actuales a las que se establezcan en cada momento.

Artículo 21. *Plantilla del Cuerpo.*

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

2. La plantilla deberá responder en todo momento a las necesidades que demande la sociedad, teniendo en cuenta la configuración territorial del municipio 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 deberá corresponder siempre a los principios de racionalización, economía y eficiencia, debiendo orientarse a una plantilla globalizada de un mínimo de dos efectivos por cada mil habitantes.

4. El Escalafón es la relación nominal de todos los miembros del Cuerpo, por categorías y dentro de cada una de ellas por antigüedad en dicha categoría. Tal relación nominal figurará en la plantilla orgánica con expresión de su situación administrativa.

La inclusión en el escalafón se realizará con motivo del ingreso en el Cuerpo. El cambio de categoría con motivo de ascenso implicará el correspondiente cambio en el escalafón.

La antigüedad en la categoría la determina la fecha de ingreso en la misma.

En el supuesto de ser varios los miembros del Cuerpo que ingresen o asciendan en la misma fecha se tendrá en cuenta la clasificación obtenida en el correspondiente proceso de selección y curso de ingreso, realizándose una media entre ambas.

En el Escalafón también figurará la fecha de ingreso en el cuerpo de todos sus miembros.

Artículo 22. *Adscripción de funcionarios.*

El Cuerpo de la Policía Local podrá auxiliarse de los técnicos especializados necesarios para el desarrollo de sus funciones, dependiendo funcionalmente de la Jefatura del Cuerpo o de área de Jefatura que aquella designe, siempre que se autorice por el Alcalde o Alcaldesa, como responsable máximo de la Jefatura de Personal del Ayuntamiento, y de su ejercicio de la potestad de autoorganización de los servicios públicos.

Artículo 23. *Otro personal adscrito a la Policía Local.*

1. El Cuerpo de la Policía Local podrá contar con el personal administrativo, técnico o de oficios que se considere necesario, realizando aquellas funciones propias de sus categorías o puestos respectivos, siempre que se autorice por el Alcalde o Alcaldesa, como responsable máximo de la Jefatura de Personal del Ayuntamiento, y de su ejercicio de la potestad de autoorganización de los servicios públicos, o por el Concejal de las áreas o servicios afectados.

2. Las disposiciones del presente Reglamento no son aplicables a este personal, sino que estará sometido al régimen jurídico establecido para el resto del personal del Excmo. Ayuntamiento de Marchena.

Artículo 24. *Régimen estatutario.*

Se regirá en su régimen estatutario por los principios generales de los capítulos segundo y tercero del Título I y por la sección IV del capítulo cuarto del Título II de la Ley Orgánica 2/1986, 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, por las normas que promulgue la Administración Central para dar cumplimiento a lo prevenido en la Disposición Final tercera de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por las disposiciones dictadas al efecto por la Comunidad Autónoma Andaluza y por los reglamentos y demás normativas que para el Cuerpo dicte el Ayuntamiento de Marchena, sin perjuicio de la legislación de régimen local que, subsidiariamente, le fuere de aplicación.

De igual forma se estará conforme a la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, concretamente en lo referente a este apartado por lo dispuesto en su Título IV, Capítulo I, o por norma que la sustituya:

a) Funcionarios de carrera.

El Cuerpo de la Policía Local de Marchena estará integrado solamente por funcionarios de carrera, adquiriendo tal condición de miembro del cuerpo de la Policía Local una vez superado el proceso selectivo, y subsiguientes nombramientos y toma de posesión.

b) Derechos sindicales.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Marchena podrán ejercer los derechos sindicales de conformidad con lo determinado en la normativa vigente.

— Derecho de Reunión: Los funcionarios policiales tienen derecho a reunión de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de reuniones o asambleas promovidas por los representantes sindicales, se autorizarán en el horario que menos perjudique al servicio, y con carácter previo a su autorización por el órgano competente, deberá evacuarse informe preceptivo y vinculante por la Jefatura del Cuerpo en el que se establecerán los servicios necesarios para garantizar que no existe desatención a los ciudadanos y a la seguridad pública en general.

— Tablón de Anuncios de información sindical: En las dependencias policiales se autorizará por la Jefatura del Cuerpo la colocación de tabloneros de anuncios para información sindical. El número, diseño y lugar de colocación será consensuado con la representación sindical, y en caso de desacuerdo, se ubicará dónde el Jefe del Cuerpo estime conveniente. Fuera de estos lugares estará prohibida la colocación de carteles o anuncios.

— Uso de horas sindicales: El uso de las horas sindicales se someterá a la legislación específica sobre la materia, debiendo la Jefatura facilitar el ejercicio de este derecho, y comunicar al Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Marchena su disfrute efectivo con expresión de su número y las fechas de disfrute. El representante sindical deberá informar de la necesidad de uso de las horas sindicales a su superior, con al menos, 48 horas antes de su disfrute a fin de poder organizar el servicio.

c) Incompatibilidades.

La pertenencia al Cuerpo de la Policía Local de Marchena es incompatible con el ejercicio de otra actividad pública o privada que genere recursos económicos, con independencia de si están declarados o no, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades.

En todo caso se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales vigente en cada momento.

d) Interdicción a la huelga.

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

e) Retribuciones.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Marchena (independientemente de otros conceptos retributivos que le correspondan), tendrán derecho a percibir el complemento específico previsto en la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, cuya cuantía será determinada en el Ayuntamiento de Marchena teniendo en cuenta su régimen de dedicación e incompatibilidades, así como la penosidad, peligrosidad, especial dificultad técnica y turnicidad, correspondiente al puesto de trabajo. En la actualidad, el cuerpo tiene fijado el complemento específico bajo el protocolo de la negociación colectiva. Podrá ser modificado bajo estos mismos protocolos de negociación colectiva dentro de la ley y los límites presupuestarios.

f) Premios y distinciones.

La Consejería de Gobernación podrá conceder premios, distinciones y condecoraciones a los miembros de los Cuerpos de la Policía Local que se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus funciones, con informe previo del municipio al que pertenezcan.

Igualmente, el Pleno municipal podrá hacer menciones y reconocimientos a los agentes con motivo de actuaciones especiales, a propuesta del Jefe del Cuerpo o del Concejal de Seguridad Ciudadana.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS POLICIALES

Capítulo I. DE LOS DERECHOS.

Artículo 25. *De los derechos.*

Los componentes de este Cuerpo gozarán de los derechos que le corresponden como funcionarios de la Administración Local, los derivados de su régimen estatutario, los contenidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas que la desarrollen, en el Reglamento de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Marchena y, en especial, los establecidos en el presente Reglamento, así como en los actos y acuerdos emanados del Excmo. Ayuntamiento de Marchena.

Se recogen los siguientes derechos:

a) Derecho de participación e información.

1. Podrán exponer a través de las vías que se establecen en este Reglamento las sugerencias relativas a la mejora de los servicios, distribución de jornada de trabajo, fijación de horarios y otros aspectos relacionados con el desempeño de la función y para la mejora del servicio.
2. Tienen derecho a obtener información y poder participar en cuestiones profesionales concretas, con las lógicas limitaciones que la acción policial requiera y que la seguridad y la reserva del servicio impongan, así como las reservas legales que establezca la normativa vigente de Protección de Datos en cada momento.

b) Derecho de petición.

1. Se reconoce el derecho de petición individual y por escrito a través del cauce reglamentario que se establezca en este cuerpo normativo.
2. Los representantes sindicales miembros de la Policía Local, quedarán exceptuados de utilizar dicho conducto reglamentario cuando la cuestión objeto de la petición quede dentro de las competencias que tienen asignadas como tales y la petición sea de interés general.

c) Examen del expediente personal.

Tendrán derecho al acceso de los antecedentes obrantes en sus respectivos expedientes personales y solamente pueden acceder a aquellos en presencia del responsable de su custodia. Tendrán derecho a copia siempre que sea legal, sin perjuicio de la liquidación fiscal que proceda para la expedición de copias y documentos según las ordenanzas vigentes.

d) Seguridad, higiene y salud laboral.

1. Los miembros de la Policía Local de Marchena tendrán derecho a la seguridad e higiene en el trabajo disponiendo de las condiciones profesionales, ambientales y de medios e instalaciones adecuadas al desarrollo de su función y cometidos, así como de las medidas necesarias para la prevención de los riesgos profesionales y de enfermedades contagiosas y laborales propias de la función policial.
2. De igual forma tendrán derecho a vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñe, que deberá ser proporcionado por el Ayuntamiento mediante una consignación presupuestaria anual que la Concejalía responsable utilizará para la reposición de aquellos elementos y prendas que les sean necesarios, al menos, conforme a los plazos establecidos por la normativa autonómica de uniformidad vigente en cada momento. A estos efectos, la Jefatura elevará informe de necesidad al Concejal responsable.

3. Los responsables municipales, en el marco de lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, asegurarán la vigilancia periódica del estado de salud de los efectivos policiales, mediante una revisión anual de carácter médico y psicológico, que será voluntaria, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta, fundamentalmente, las características del puesto de trabajo, garantizándose en todo momento la confidencialidad debida.

A tal efecto, desde el 1 de enero al 31 de enero de cada año natural, los agentes interesados en evaluar su salud voluntariamente emitirán tal voluntad mediante conducto reglamentario, a fin de dar traslado a la unidad de Recursos Humanos de las peticiones para concertar cita en los servicios médicos del Servicio de Prevención de Riesgos.

De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores y del Jefe de la Policía o mando que le sustituya, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para él mismo, para los demás agentes o para otras personas relacionadas con la prestación del servicio o la ciudadanía.

En consecuencia, en el caso de que la Jefatura o la representación de los trabajadores, advierta, directa o indirectamente, alteraciones en la salud y/o en los normales comportamientos del personal funcionario del Cuerpo en el normal desarrollo de las funciones policiales que puedan constituir un peligro para él mismo, para los demás agentes o para otras personas relacionadas con la prestación del servicio o la ciudadanía, y en todo caso, y dado que el desempeño de funciones policiales supone la necesidad de protección de riesgos específicos y de actividades de especial peligrosidad, tras situaciones de bajas médicas prolongadas por Incapacidad Temporal de un año o más de un año de duración no interrumpida, o bien, bajas médicas prolongadas de un año, o más de un año, con periodos de interrupción por alta de tres meses o inferiores a tres meses, la Administración podrá directamente, o a propuesta del Jefe del Cuerpo o de la representación de los trabajadores, y mediante resolución motivada, solicitar la realización de un reconocimiento médico y/o psicológico, al cual estará obligado a someterse el funcionario o funcionaria, a fin de que puedan ser adoptadas las medidas orientadas a preservar su salud y ello al amparo de lo previsto en el Decreto 135/2003, de 20 de mayo y de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Vigilancia de la Salud Laboral.

Previamente a que el Alcalde o Alcaldesa adopte tal resolución, podrá recabar informe del Jefe del Cuerpo relacionado con el estado del agente respecto de la descripción de conducta, alteraciones apreciadas, anomalías en la prestación de los servicios, ubicación de espacio y lugar de tales anomalías, si existe afectación a la seguridad ciudadana, etc.

En caso de ser el Jefe del Cuerpo la afectada, el Alcalde o Alcaldesa adoptará la resolución oportuna a propuesta de la persona titular de la Concejalía competente, o a instancia del propio Jefe del Cuerpo, oído al titular de la Concejalía competente y a la representación de los trabajadores.

El dictamen emitido a partir del reconocimiento indicado en los apartados anteriores se deberá pronunciar expresamente sobre la aptitud del funcionario o funcionaria para la tenencia del arma.

4. Se harán extensibles las medidas del artículo 4 del Real Decreto 2/2006, por el que se establecen normas sobre prevención de riesgos laborales en las actividades de los funcionarios de la Policía Nacional, como medidas a desarrollar para promover las condiciones de seguridad y salud en el desempeño de la función policial a tener en cuenta para la prestación de los servicios, así como para la planificación y ejecución de los mismos, siendo las siguientes:

—Evitar los riesgos previsibles en la medida de lo posible.

—Evaluar los riesgos de imposible o difícil evitación.

—Adaptar el trabajo del funcionario en lo respectivo a los puestos de trabajo, así como en la elección de equipos, para evitar los efectos negativos en su salud.

—Priorizar la protección colectiva sobre la individual.

—Realizar una correcta elección de los medios y equipo de trabajo más adecuados en la medida de lo posible, eligiendo siempre aquellos que entrañen menos riesgos sobre otros que puedan generar mayores riesgos.

—Establecer métodos y procedimientos generales de trabajo, así como en la medida de lo posible en la prestación de los servicios, realizar las previsiones lo más ajustadas posibles en orden a la salvaguarda de la seguridad y la salud de los funcionarios policiales.

A tal efecto, la Jefatura se encargará de elevar los informes necesarios, las propuestas de evaluación, de implantación de equipos, etc., a la Concejalía de Seguridad Ciudadana.

- e) Vacaciones, licencias, permisos, excedencias y similares.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a las vacaciones, licencias, permisos y excedencias que se regulen por la legislación vigente en cada momento.

El agente deberá solicitar por registro municipal, en el modelo oficial que se establezca en cada momento, las vacaciones, licencias, permisos, excedencias y similares.

Previamente a su registro, el agente deberá asegurarse que la petición de vacaciones y permisos venga autorizada por el Jefe de Policía o mando que lo sustituya consignando su firma en el espacio habilitado en el documento citado anteriormente, puesto que sin ésta no tendrán la consideración de aceptadas.

Las vacaciones se podrán disfrutar durante el año natural, y hasta el 31 de enero del año siguiente, salvo que la ley vigente en cada momento establezca otro plazo. No se otorgarán vacaciones, licencias ni permisos del año anterior después del 31 de enero del año siguiente, salvo en los casos que la ley prevea.

Antes del 31 de marzo de cada año, los agentes deben elevar a la Jefatura la propuesta de disfrute de sus vacaciones y permisos a fin de poder organizar los servicios.

- f) Derecho de afiliación.

Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a afiliarse a sindicatos y a asociaciones profesionales o de otra índole legalmente constituidas, sin que por tal motivo puedan ser objeto de discriminación.

- g) Promoción profesional.

1. Los funcionarios policiales tendrán derecho a una adecuada promoción profesional, entendiéndose por tal, el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. Dicha promoción se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento y en la Normativa que le sea de aplicación.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a una adecuada formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales dada la complejidad de las funciones que desarrollan, lo cual se configura también como un deber para el funcionario.

- h) Derechos retributivos.

Tendrán derecho a una remuneración justa, que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, movilidad por razones de servicio, dedicación y el riesgo que comporta su misión, así como la especificidad de los horarios de trabajo y su peculiar estructura.

- i) Servicios extraordinarios.

1. Todos los agentes del Cuerpo de la Policía Local de Marchena podrán realizar, de forma voluntaria, y previa autorización del Alcalde o Alcaldesa o Concejal, servicios extraordinarios remunerados.

No obstante, en caso de grave riesgo apreciado para la seguridad ciudadana o en casos de catástrofe o calamidad, podrán ser llamados debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y de la seguridad ciudadana en cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente en cada momento.

2. La oportunidad y el número de servicios extraordinarios que se consideren necesarios serán establecidos por el Alcalde o Alcaldesa, que podrá requerir informe de necesidad del Jefe del Cuerpo, quien someterá su informe a la aprobación previa por parte de la persona titular de Alcaldía.

Con carácter general, se considerarán servicios extraordinarios aquellos que no se prevean en el cuadrante anual ni respondan a fiestas o eventos locales establecidos anualmente, siendo éstos los relativos a Feria, Corpus, Semana Santa y Cabalgata de Reyes, por cuanto el cuadrante anual deberá cumplir con la efectiva realización de la jornada anual obligatoria por cada agente y con la cobertura adecuada de las necesidades anuales de seguridad del municipio de carácter fijo.

3. La remuneración de los servicios extraordinarios será determinada mediante negociación colectiva, siendo competencia exclusiva del Alcalde o Alcaldesa fijar el importe de las productividades del personal municipal. No obstante, podrá oírse a la representación sindical al respecto.
4. En caso de que un servicio extraordinario asignado pretenda ser suspendido por el competente para ello, a consecuencia de que hayan desaparecido las causas que lo motivaron, por parte del Jefe del Cuerpo o Mando en quien delegue se deberá comunicar el hecho al agente afectado con la mayor antelación posible, considerando que dicha comunicación debe efectuarse en cuanto se conozcan las circunstancias que llevan a la decisión de suspender dicho servicio. Si se inicia la prestación y se suspende parcialmente el servicio extraordinario una vez iniciada por pérdida de las necesidades, se abonarán las horas completas, y las horas parciales se abonarán como completas. Igualmente, si se avisa de la suspensión antes de iniciar el trabajo extraordinario pactado, pero el agente se ha desplazado al lugar de trabajo, se abonarán dos horas, que se estimarán como horas de desplazamiento (ida y vuelta) a valor de hora extra.

j) Defensa jurídica.

El Ayuntamiento garantizará asistencia jurídica al funcionario de la Policía Local que se viera incurso en una causa penal dirigida contra él como consecuencia del desempeño lícito de sus funciones.

De darse esta necesidad, el funcionario elevará petición motivada a la Alcaldía con sucinta exposición de hechos señalando si está sometido a citación judicial y su fecha o plazos.

El funcionario podrá elegir entre la designación de letrado por parte del Ayuntamiento, o si elige personalmente a su defensa.

En el caso de que el trabajador elija personalmente su defensa, el Ayuntamiento asumirá los costes de la defensa hasta el límite de lo que establezca el baremo orientador de honorarios profesionales del Colegio de Abogados de Sevilla.

En caso de necesitar Procurador, el Ayuntamiento asumirá los costes conforme a los Aranceles de los Procuradores de Sevilla.

Si el funcionario para su defensa necesitara prueba pericial, deberá solicitarlo al Alcalde o Alcaldesa que, en tal caso, deberá valorar si se ha de someter a contratación conforme a la Ley de Contratos del Sector público. Si el funcionario interesara contratar la prueba pericial de forma personal, podrá repercutir la factura como suplido al Ayuntamiento, abonando el Ayuntamiento hasta el límite del valor de mercado. El valor de mercado se obtendrá de la media de tres presupuestos sobre el objeto de la prueba pericial.

En el supuesto de que el agente fuera condenado penalmente por un hecho ilícito y criminalmente reprochable, con independencia de las sanciones disciplinarias que pudieran derivarse, deberá sufragar el coste de abogado, procurador, y costas, si las hubiera, de manera personal. Si este coste lo hubiera anticipado el Ayuntamiento, se abrirán los expedientes de reintegro necesarios, y en su caso, de compensación.

k) Segunda actividad.

Los miembros de la Policía Local de Marchena tienen derecho a la Segunda Actividad en la forma en que se desarrolle en este Reglamento.

Capítulo II: DE LOS DEBERES.

Sección 1.ª Disposiciones preliminares.

Artículo 26. *De los deberes.*

Además de los correspondientes a su condición de funcionarios al servicio de la Administración Local, los miembros de las Policías Locales tendrán los deberes derivados de los principios básicos de actuación contenidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y, entre otros, los siguientes:

- a) Jurar o prometer la Constitución como norma fundamental del Estado y al resto del Ordenamiento Jurídico.
- b) Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad.
- c) Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función.
- d) Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica abusiva, entañe o no violencia física o moral.
- e) Guardar el debido secreto en los asuntos del servicio que se les encomiende, así como de la identidad de los denunciados.
- f) Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al Ordenamiento Jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.
- g) Llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, estando o no de servicio, en defensa de la legalidad y de la seguridad ciudadana.
- h) Presentarse, en todo momento, en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, conservando adecuadamente tanto el vestuario como los equipos que le fueran entregados o encomendados para su uso o custodia, no pudiendo utilizar el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados, salvo en casos excepcionales autorizados.
- i) Observar, en todo momento, una conducta de máximo decoro y probidad, ajustada a la dignidad de la profesión, tratando con esmerada educación al ciudadano.
- j) Prestar apoyo a sus propios compañeros y a los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.
- k) Informar de sus derechos a los detenidos, de conformidad con la legislación vigente, comunicándoselos con la suficiente claridad.
- l) Cumplir íntegramente su jornada de trabajo.
- m) No ausentarse del servicio sin dar previo conocimiento ni haber obtenido autorización de sus Mandos. De esta comunicación deberá quedar constancia.
- n) Asumir, por parte del Mando de mayor categoría la iniciativa y responsabilidad en la realización de los servicios, salvo en caso de igualdad de categoría, en cuyo caso prevalecerá la antigüedad y especificidad, excepto que por parte del Jefe del Cuerpo se efectúe previamente la designación correspondiente.
- o) Utilizar el arma en los casos y en la forma prevista en las leyes, teniendo siempre presentes los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
- p) Efectuar las solicitudes utilizando los cauces reglamentarios.
- q) Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes, o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad de acuerdo con la legislación vigente.

- r) Mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y conservación de bienes municipales, a fin de remediarlas por sí mismos o en su caso dar conocimiento a quien corresponda.
- s) Informar a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia en el servicio. Asimismo, se cumplimentarán los informes que se establecieron sobre el mismo.
- t) Cumplir obligatoriamente todas las Instrucciones, Órdenes del Cuerpo, Circulares Internas, Protocolos y demás normativa organizativa interna existente siempre que no sean ilegales o atenten a la dignidad del trabajador.
- u) Reflejar fielmente los hechos aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de éstos siempre que deba realizarse por escrito el supuesto contemplado en el apartado anterior.
- v) No deben participar en actos públicos propios de campaña electoral (mítines, pegada de carteles, etc.). Mantendrán una absoluta neutralidad política en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas.
- w) No ejercer en ningún caso el derecho de huelga ni ninguna otra acción sustitutiva que pueda alterar el normal funcionamiento de los servicios.
- x) 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, viniendo obligados a presentarse en su puesto de trabajo y prestar sus funciones, aunque estuvieren libres de servicio.

Sección 2.^a Prestación del servicio, imagen y saludo.

Artículo 27. *Imagen del cuerpo.*

Llevarán a cabo los cometidos que corresponden al ámbito de su competencia legal, absteniéndose de realizar aquellos que puedan suponer un deterioro de la imagen y prestigio del Cuerpo.

Artículo 28. *Deber de información a los superiores.*

Informarán debidamente y a la mayor brevedad posible a sus superiores inmediatos orgánicos o funcionales a través del conducto reglamentario de cualquier novedad o asunto urgente que debieran conocer y de cualquier incidencia relevante en el servicio, respetando en todo caso el principio de jerarquía. Cuando la exposición de tales incidencias deba hacerse por escrito, éstas han de reflejar fielmente los hechos, aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la clara comprensión de estos.

A estos efectos, se considerará novedad o asunto urgente que debieran conocer los superiores jerárquicos, entre otros, la comisión de ilícitos penales, la producción de siniestros viales de entidad relevante, así como aquellos en los que existan personas heridas o fallecidas; los accidentes laborales, las caídas de personas, mordeduras de animales, la existencia de animales perdidos y/o abandonados, la producción de incendios, los fallecimientos de personas y/o animales, situaciones de catástrofe o calamidad y similares, y aquellas otras de entidad semejante que requieran del conocimiento de los mandos policiales.

En caso de que el agente interese manifestar su opinión personal lo hará constar expresamente.

Artículo 29. *Deber de conocimiento y utilización de las denominaciones.*

Tendrán la obligación de conocer y utilizar los indicativos o denominaciones que se establezcan en cada momento para los Agentes, vehículos policiales, unidades que se establezcan, turnos, grupos, dependencias, ubicaciones, etc., así como aquellos otros que se establezcan.

Se entiende por indicativo o denominación el nombre o título con que se distinguen los Agentes, vehículos policiales, unidades que se establezcan, turnos, grupos, dependencias, ubicaciones, etc.

Artículo 30. *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 Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Artículo 31. *Deber de actuar prudentemente y con corrección.*

Su trato con el público será de la mayor corrección, evitando toda violencia de lenguaje y desplegando en todo momento buenos modales. En sus intervenciones, actuarán con reflexión, diligencia y prudencia, sin aventurar juicios ni precipitar decisiones, no dejándose influir por impresiones momentáneas, animosidades no prejuicios personales.

Evitarán dar información o recomendaciones ciudadanas sobre materias que desconozcan por no estar obligados a conocer, elevando en su caso consulta a sus inmediatos superiores jerárquicos cuando sea procedente, de forma previa a informar al ciudadano.

Artículo 32. *Presentación y aseo personal.*

1. Se presentarán en todo momento en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, evitando los excesos y ajustándose al decoro e imagen propias de los servidores públicos.

2. No se utilizarán objetos no autorizados que menoscaben su libertad de movimientos o su seguridad.

Artículo 33. *Prohibición de estancia en locales, de fumar y de posturas negligentes.*

1. Durante el servicio no podrán permanecer en establecimientos destinados a consumo de bebidas o de recreo, en general, sin existir previa autorización, haber sido requeridos para ello o mediar causa que lo justifique. En estos casos deberán limitar la estancia en dichos establecimientos al tiempo mínimo indispensable. No obstante, previa autorización, podrán permanecer en los mismos el tiempo de descanso que se establezca en el convenio de funcionarios aprobado anualmente, dentro de su jornada laboral. Se abstendrán de fumar durante la regulación del tráfico, conducción de vehículos oficiales, en los momentos de atención a los ciudadanos y trato oficial con sus superiores o subordinados y de recibir o impartir órdenes; de llevar las manos en los bolsillos e ir destocados en la vía pública durante la prestación del servicio.

2. Durante la prestación del servicio mantendrán una compostura adecuada, evitando posturas que denoten desidia, dejadez, negligencia o abandono y en general, de realizar cualquier actividad que desdiga la buena imagen del Cuerpo Policial.

Artículo 34. *Puntualidad.*

Observarán estricta puntualidad en la asistencia al servicio, comunicando con la debida antelación a los superiores de quién dependan directamente su retraso, y en caso de imposibilidad de la anterior comunicación debidamente justificada, se hará al Jefe de Turno, todo ello sin perjuicio de la necesidad de justificar las faltas y ausencias al trabajo con la debida antelación.

Artículo 35. *Cumplimiento íntegro de la jornada de trabajo y deber de prolongación.*

1. Estarán obligados a cumplir íntegramente su jornada de servicio, tanto en los ordinarios como en los extraordinarios, no pudiendo éstos abandonar antes del horario de su finalización o de haberse realizado su relevo, en su caso, salvo causa de fuerza mayor.

2. Si por cualquier motivo justificado se viesen obligados a ausentarse del servicio, tanto en los ordinarios como en los extraordinarios, deberán comunicar previamente dicha circunstancia a sus superiores, sin perjuicio de la necesidad de justificar las faltas y ausencias al trabajo con la debida antelación.

3. En el caso de que, por necesidades del servicio imposibles de prever, ordinario o extraordinario hubiera que prolongar su prestación, deberán cumplimentar las órdenes recibidas al respecto, sin perjuicio de la compensación que proceda, por el exceso de jornada realizada.

4. Los supuestos de falta de puntualidad, asistencia o abandono del servicio habrán de justificarse a la mayor brevedad posible, y comunicando dicha justificación al Jefe del Cuerpo o Mando en quien delegue, quien se encargará de remitir la documentación justificativa al departamento que corresponda, en su caso.

5. Las consultas médicas a las que se desee acudir estando de servicio, deberán comunicarse a los superiores jerárquicos inmediatos de forma previa y con la antelación suficiente para prever las posibles incidencias que ello pudieran generar en el turno, y en todo caso, deberán acreditarse con el informe de asistencia donde conste la hora de inicio y fin de la consulta, entregándole a sus superiores el original de tal documento a la mayor brevedad para su conocimiento y efectos, pudiendo obtener el agente copia sellada del mismo.

6. Los reposos prescritos médicamente que no devenguen bajas médicas por incapacidad temporal, deberán acreditarse con el informe de asistencia sanitaria firmado y sellado por el/la facultativo/a correspondiente, y que deberá contar con el período recomendado de reposo, para entender justificada la falta al servicio.

No se tendrán por válidos los informes emitidos por facultativo con posterioridad al reposo.

Artículo 36. *El saludo. Definición.*

a. El saludo es una manifestación externa de educación cívica, respeto y disciplina de los miembros del Cuerpo de Policía Local, regido por principios de jerarquía y subordinación.

b. 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, pero con la energía debida.

Artículo 37. *Formas del saludo.*

a. 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 estarán unidos.

b. En lugares cerrados y/o de hallarse sentado, se incorporará y en posición correcta y respetuosa, utilizará la fórmula «a la orden», seguida de la categoría profesional del saludado.

c. Igual proceder se adoptará en el supuesto de no llevar la prenda de cabeza puesta.

d. 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 de saludo, se prescindirá discretamente de hacerlo y se centrará la atención en la tarea encomendada.

Artículo 38. *Obligación de saludar.*

Los Policías Locales están obligados a saludar a:

- a. Los ciudadanos, a quienes se dispensará un trato educado y cortés, utilizando siempre el tratamiento de «usted» y evitando gestos desairados o entrar en cualquier tipo de polémica.
- b. Los superiores jerárquicos del Cuerpo, debiendo iniciar el saludo el de inferior categoría y ser correspondido por el superior. Entre los de igual categoría se practicará también el saludo, de acuerdo con las reglas de la sana educación y la cortesía, teniendo en cuenta que el tratamiento habitual entre los diferentes miembros del Cuerpo será el de «usted».
- c. En los lugares de trabajo común de encuentro frecuente, la obligación del saludo deberá entenderse referida únicamente a la primera vez que se coincida con las personas a quien se deba saludar.

Artículo 39. *Saludo a autoridades, signos e himnos.*

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

- a. Reyes de España y Príncipe/Princesa de Asturias.
- b. Bandera Nacional y Banderas extranjeras, de la Comunidad Autónoma de Andalucía y del Ayuntamiento de Marchena, en actos oficiales en que así se establezca.
- c. Jefes/as de Estado o de Gobierno de otras naciones.
- d. Presidente/a y Ministros/as del Gobierno Español.
- e. Autoridades Autonómicas y Municipales.
- f. Autoridades civiles y militares.
- g. Miembros uniformados de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- h. Durante la ejecución del Himno Nacional, del Himno de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de los Himnos extranjeros, en actos oficiales en que así se establezca.

El saludo deberá realizarse siempre que la autoridad o personalidad sea reconocida tanto si viste uniforme como si va de paisano, andando o en vehículo, sin perjuicio de observar las precauciones reseñadas en el apartado d), del artículo 37 del presente Reglamento.

Artículo 40. *Comunicación de novedades.*

1. A todos los superiores jerárquicos del Cuerpo que se presenten en el lugar de prestación del servicio, se les informará de los hechos o circunstancias de interés que se hubieran producido o se les comunicará «sin novedad» si no existieren.

2. De igual forma se actuará para con el/la Ministro/a del Interior, Delegado/a del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Andalucía, persona titular de Alcaldía y personas titulares de las Concejalías competentes del Ayuntamiento de Marchena, así como cualquier otra Autoridad Municipal presente.

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.

Artículo 41. *Conducción de vehículos oficiales.*

Aquellos miembros de esta Policía que conduzcan vehículos serán ejemplo de prudencia y de riguroso respeto a las normas de tráfico.

Limitarán el uso de la sirena a aquellos casos de manifiesta urgencia que exijan un desplazamiento rápido, pero habrán de tener presente que dicha utilización no constituye una prioridad de paso exclusivista y por tanto en las intersecciones de vías públicas se tomarán prudentes precauciones para eliminar riesgos de accidente.

Los Agentes de la Policía Local de Marchena deberán hacer uso de todos aquellos vehículos que se les asignen por la Jefatura, y deberán ser conducidos por éstos, quienes deberán poseer el permiso de conducción correspondiente al vehículo que conduzcan y velar porque éste se encuentre en vigor en todo momento. En el caso de vehículos de dos ruedas, se dotará de casco de protección homologado, guantes de protección, protectores de codos y rodillas o sistemas de protección corporal análogos al conductor.

Los Agentes que se incorporen a la plantilla contarán con los permisos de conducir necesarios para ejercer la función policial según la normativa vigente en cada momento.

Los Agentes que ya formen parte del Cuerpo y que no cuenten con los permisos de conducir que establezca la normativa vigente en cada momento, siempre que no se encuentren en segunda actividad, procurarán obtener tales permisos a la mayor brevedad.

Artículo 42. *Prohibición de consumo de bebidas alcohólicas y drogas.*

1. Se abstendrán de consumir bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad.

2. A los efectos del apartado anterior, el personal de la Policía Local viene obligado a someterse a las pertinentes comprobaciones técnicas que se establezcan, para la detección de alcohol en aire espirado así como para la detección de la presencia en el organismo de sustancias estupefacientes, drogas tóxicas o sustancias psicotrópicas, entendiéndose que se incurre en falta disciplinaria si la tasa de alcohol en sangre supera los 0,3 g/l, o los 0,15 mg/l en aire espirado o se detecte la presencia en el organismo de sustancias estupefacientes, drogas tóxicas o sustancias psicotrópicas.

3. Las pruebas para la detección de alcohol consistirán en la verificación del aire espirado mediante dispositivos autorizados, y para la detección de la presencia de drogas en el organismo, en una prueba salival mediante un dispositivo autorizado y en un posterior análisis de una muestra salival en cantidad suficiente.

4. En la ejecución de la prueba de alcoholemia debe salvaguardarse la intimidad del agente afectado, realizándose en privado, preferentemente, con la presencia de un superior jerárquico y de otro componente del Cuerpo y se llevará a efecto, siempre que se pueda, con un etilómetro evidencial, pudiendo solicitar el afectado una segunda prueba de contraste pasados diez minutos de la anterior.

5. No obstante, cuando existan razones justificadas que impidan realizar estas pruebas, se podrá ordenar el reconocimiento médico del sujeto o la realización de los análisis clínicos que los facultativos del centro sanitario al que sea trasladado estimen más adecuados.

6. A efectos de contraste, además de la segunda prueba de contraste que puede llevarse a cabo a petición del sometido a la prueba, y siempre a petición del interesado, se podrán repetir las pruebas para la detección de alcohol o de drogas, que consistirán preferentemente en análisis de sangre, salvo causas excepcionales debidamente justificadas. Cuando la prueba de contraste arroje un resultado positivo será abonada por el interesado.

7. Se prohíbe la conducción de cualquier vehículo con presencia de drogas en el organismo, de las que se excluyen aquellas sustancias que se utilicen bajo prescripción facultativa y con una finalidad terapéutica, siempre que se esté en condiciones de utilizar el vehículo y así conste en informe facultativo correspondiente, conforme a la obligación de diligencia, precaución y no distracción que recoge la normativa de tráfico y seguridad vial.

8. La negativa del agente a participar en los controles de detección de sustancias podrá derivar en expediente disciplinario por tales hechos.

Artículo 43. *Cuidado del material.*

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.

A tal efecto, la Jefatura deberá tener y actualizar el inventario de material y equipos, establecer los protocolos de uso, entrega, seguimiento y devolución, con los impresos oficiales que se establezcan, a fin de llevar a cabo el control y el cuidado del buen uso del material y equipo.

Artículo 44. *Incompatibilidad.*

El desempeño de la función policial es incompatible con el ejercicio de toda actividad pública o privada que sea retribuida, ya sea declarada o no, permitiéndose solamente la administración del propio patrimonio, y aquellas otras actividades exceptuadas en la legislación sobre incompatibilidades.

Artículo 45. *Conducto jerárquico.*

1. En la realización de los servicios se estará a la línea jerárquica de mandos, en todo caso, el de mayor categoría asumirá la iniciativa y responsabilidad de ésta.

2. En caso de igualdad de categoría la ostentará el de mayor antigüedad, salvo que se efectúe la designación expresamente de agente concreto por el Jefe del Cuerpo o Mando en quien delegue.

Artículo 46. *Conducto reglamentario.*

1. Se entiende por conducto reglamentario una vía procedimental, en el seno de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, según la estructura jerárquica del Cuerpo de la Policía Local de Marchena, y que debe ser utilizada obligatoriamente en la tramitación de órdenes, informes, solicitudes, peticiones e instancias sobre asuntos del servicio o con ocasión de éste, salvo en los casos que esté establecido un cauce específico de comunicación.

Se entiende por asuntos del servicio el conjunto de actos que incumbe realizar a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para el cumplimiento de la misión que constitucionalmente le ha sido confiada, así como todos aquellos relacionados con aquel.

Si observara alguna novedad o tuviera noticia de cualquier irregularidad que pudiera afectar al buen funcionamiento del Cuerpo o sus instalaciones o medios, intentará remediarlo y lo pondrá en conocimiento de su superior jerárquico inmediato de forma verbal o escrita, según la urgencia e importancia del hecho.

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

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

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

5. Siempre que se realice por un agente del Cuerpo un parte, informe, reclamación, petición o queja para traslado a un superior jerárquico, se hará por duplicado, existiendo un registro obligatorio a tal efecto, quedando una copia sellada en su poder. A tal efecto, se creará un sistema de registro interno en la Jefatura. Lo anterior será hasta tanto se implante el expediente electrónico en los procesos internos de Jefatura.

Artículo 47. *Notificaciones y localizaciones a los agentes fuera de servicio.*

Los integrantes del Cuerpo de la Policía Local de Marchena deberán facilitar a la Jefatura un teléfono de contacto personal y una dirección postal para aquellas comunicaciones urgentes que se deban realizar desde Jefatura.

De igual forma, en caso de ser llamados desde Jefatura y no encontrarse disponibles para atenderla por cualquier motivo, deberán devolver obligatoriamente la llamada a la mayor brevedad posible.

Además, dispondrán de un correo corporativo individual, que deberán comprobar cuando se encuentren de servicio de forma inexcusable para atender las instrucciones, novedades, órdenes del cuerpo, circulares internas y demás asuntos de interés laboral que se remitan por este medio.

Artículo 48. *Inasistencia al servicio.*

1. Si por cualquier motivo no se puede acudir al servicio, deberá advertirse esta circunstancia a la unidad donde se presta habitualmente servicio a la mayor brevedad posible en el momento en que se constate dicha imposibilidad de asistir, dándose a su vez conocimiento de tales hechos al superior jerárquico inmediato.

2. Existirá igual obligación de comunicación en el supuesto de iniciar una baja por enfermedad o en el momento de acudir a consulta médica de urgencias o similar, así como en el caso de tener que rendir servicio después de haber acudido a una cita o asistencia médica de urgencia.

3. Las asistencias médicas o los reposos prescritos médicamente que no devenguen bajas médicas por IT, deben acreditarse con el informe sanitario correspondiente firmado y sellado por el médico asistente que deberá delimitar la fecha y hora de inicio de la falta al servicio y la fecha y hora fin, para entender justificada la falta al servicio. No se tendrán por válidos los informes emitidos con posterioridad al reposo.

4. Todo supuesto de ausencia, inasistencia, impuntualidad, etc., deberá justificarse convenientemente.

Artículo 49. *Deber de actuar prudentemente.*

Actuará con reflexión, reserva y prudencia, sin aventurar juicios ni precipitar sus medidas. No se dejará llevar por impresiones momentáneas, animosidades, antipatías o prejuicios.

Artículo 50. *Vigilancia de vehículos oficiales.*

No abandonará en la vía pública los vehículos oficiales asignados para la prestación del servicio, excepto en aquellos casos en que por razones del mismo o por causas debidamente justificadas, se vieren obligados, pero debiendo siempre tomar las medidas de seguridad adecuadas para evitar su manipulación por personas ajenas.

TÍTULO III. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Capítulo I: DE LA ORGANIZACIÓN.

Artículo 51. *De la Jefatura y criterios de organización en general.*

1. La organización de las Unidades de servicio que integran la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Marchena, estará a cargo de la Jefatura del Cuerpo, bajo la superior e inmediata autoridad del Concejal y Alcalde o Alcaldesa.

2. La Jefatura del Cuerpo designará al personal que ha de formar e integrar los distintos servicios, siempre con el visto bueno del Concejal o Alcalde o Alcaldesa.

3. Orgánicamente el Cuerpo de la Policía Local de Marchena debe ajustarse a los siguientes criterios:

La Jefatura del Cuerpo será designada por el Alcalde o Alcaldesa de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Andalucía y ostentará la denominación de Jefe de la Policía Local o Jefe del Cuerpo.

El Alcalde o Alcaldesa, designará al Jefe accidental en los casos de ausencia o vacante de la Jefatura del Cuerpo. El Jefe del Cuerpo podrá emitir informe de propuesta no vinculante.

Artículo 52. *De la estructura orgánica.*

La organización de las diferentes unidades, equipos, grupos, agrupaciones, secciones, y puestos de trabajo del Cuerpo de Policía Local de Marchena corresponde al Jefe del Cuerpo, bajo la superior autoridad del Alcalde o Alcaldesa, en orden a las necesidades de los servicios a realizar y a las situaciones de emergencia que se pudieran producir.

Capítulo II: DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL.

Artículo 53. *Del horario de prestación del servicio.*

1. En los casos de emergencia y, en general, en aquellos que una situación excepcional lo requiera (necesidad de reparar daños por siniestros que pongan en peligro instalaciones del municipio, la seguridad ciudadana, la vida o la integridad física de las personas; los daños derivados de situaciones catastróficas; las averías que requieran la reparación inmediata; la prestación de servicios inaplazables; funcionamiento del servicio anormal por causas sobrevenidas, etc.), todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente, hasta que cesen los motivos de tal emergencia, bajo la supervisión y autorización de los superiores y dando conocimiento en todo caso al Jefe del Cuerpo, quien podrá disponer lo que considere oportuno al respecto.

2. Cuando se den las circunstancias a que se refiere el apartado anterior, los agentes serán compensados en la forma establecida por la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, pudieran existir en el ámbito municipal.

Artículo 54. *Descanso diario.*

Durante la jornada laboral se dispondrá de treinta minutos de descanso, computables como servicio efectivo, encontrándose durante dicho espacio de tiempo operativo para cualquier emergencia que pudiera surgir y sean requeridos para atenderla.

La realización de este descanso deberá contar en todo caso con la autorización y el conocimiento de sus superiores jerárquicos, y en defecto de éstos, del Jefe de Turno, no pudiendo implicar bajo ningún concepto eximirse de la uniformidad reglamentaria ni ausentarse de la localidad.

Artículo 55. *De la utilización de las motocicletas o vehículos análogos.*

1. La prestación de servicios en unidades motorizadas o vehículos análogos, se suplirán en condiciones meteorológicas adversas en vehículos de cuatro ruedas o por patrulla a pie, esta última opción como medida excepcional y en ausencia de otro medio de transporte policial. En caso de no poder cumplir estas condiciones, el responsable de servicio emitirá informe motivando su decisión.

2. A estos efectos, tendrán la consideración de condiciones meteorológicas adversas, las temperaturas extremas, lluvias, nevadas y fuertes vientos.

Capítulo III. RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

Artículo 56. *Canalización de informaciones a medios externos.*

1. La canalización de las informaciones a los medios de comunicación sobre las actuaciones de la Policía Local o de cualquier otro servicio de la Administración se hará a través de los órganos de prensa de la Corporación o, en su caso, del propio Cuerpo de la Policía Local a través de sus mandos superiores.

2. Quedan exceptuados de lo anterior los miembros de la Junta de Personal o delegados sindicales en cuanto a las materias que les compete y según la legislación vigente.

No obstante, éstos últimos no podrán canalizar informaciones que puedan poner en riesgo el funcionamiento del servicio policial o la seguridad ciudadana.

3. El personal del Cuerpo colaborará a estos efectos para la consecución de los fines señalados en el presente Capítulo.

Artículo 57. *Remisión a unidad especializada.*

En situaciones en las que los representantes de los medios de comunicación demandaren sobre petición de información o datos, todo miembro del Cuerpo les remitirá a través de los órganos de prensa de la Corporación o, en su caso, del propio Cuerpo de la Policía Local a través de sus mandos superiores, quienes facilitarán, en su caso, la información oportuna, previo conocimiento del Concejal, Alcalde o Alcaldesa, salvo que tuviere la calificación de reservada.

Artículo 58. *La seguridad personal y la propia imagen.*

Los agentes de Policía Local uniformados que desarrollen las funciones propias de su cargo no pueden impedir que sea captada su imagen por personal de los medios de comunicación que se acredite profesionalmente o se identifique.

No obstante, si quien lo hace la utiliza inadecuadamente, se podrán ejercer las acciones legales previstas en el ordenamiento jurídico.

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

Capítulo IV: DEL RÉGIMEN LABORAL Y DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 59. *Calendario laboral anual.*

1. Anualmente se aprobará y aplicará el Calendario Laboral de la Policía Local donde quedará determinado para ese año, con entrada en vigor el 1 de febrero hasta el 31 de enero del año siguiente, la jornada laboral, el cuadrante de trabajo, la regulación de los permisos y vacaciones, el funcionamiento de los servicios extraordinarios, así como aquellos otros aspectos que puedan afectar a la jornada laboral.

La representación sindical, antes del 30 de septiembre del año anterior, elevará a la Alcaldía propuesta de Calendario laboral anual.

La Alcaldía analizará la propuesta y será debatida con la representación sindical con el fin de conseguir el consenso en reunión que se convocará antes del 15 de noviembre.

2. La propuesta deberá cumplir con la legalidad vigente en cuanto a jornada anual y cubrir las necesidades de seguridad ciudadana de Marchena, considerando en todo caso sus fiestas locales ordinarias (Semana Santa, Corpus, Feria y Cabalgata).

De haber consenso, el cuadrante será elevado a la Jefatura para su informe y se elevará a aprobación por Decreto de Alcaldía notificado a los agentes por medios telemáticos conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo Común y tablón de anuncios de la Jefatura.

En caso de que no se alcance consenso o que el informe no fuera favorable, la Alcaldía confeccionará el Calendario anual en la necesidad y obligación de autoorganización del servicio como máxima responsable del Cuerpo, que someterá a informe del Jefe del Cuerpo o Mando que lo sustituya.

3. La representación sindical podrá proponer en otro momento otra alternativa que se ajuste a la legalidad y a las necesidades del servicio que igualmente se someterá a debate e informe.

En caso de alcanzar el consenso en fecha posterior a la aprobación del cuadrante propuesto por Alcaldía, y siempre cuente con el informe favorable del Jefe del Cuerpo o Mando que lo sustituya, el cuadrante en vigor será sustituido por el nuevo cuadrante propuesto y consensuado.

El cuadrante en vigor en cada momento podrá ser prorrogado si llegada la fecha de 30 de septiembre no se recibe propuesta por la representación sindical para el siguiente ejercicio y se informa por el Jefe del Cuerpo o Mando que lo sustituya sobre la idoneidad de la prórroga del vigente.

4. Sin perjuicio de la vigencia que tenga el calendario laboral anual, el mismo se expondrá a los agentes al menos semanalmente y será completado en su contenido por el Jefe del Cuerpo o Mando que lo sustituya, en aras de que se recoja de manera más exhaustiva las posibles incidencias sobrevenidas que deban destacarse, principalmente concesión de días de asuntos propios, vacaciones y otras licencias, bajas médicas, servicios especiales, etc.

5. De todas las incidencias precisadas, y otras que pudieran observarse en materia laboral y de seguridad social, seguridad en el trabajo, prevención de riesgos, etc., el Jefe del Cuerpo deberá dar cuenta obligada de forma semanal al Responsable del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

6. La jornada de los funcionarios de la Policía Local de Marchena será la misma, en cómputo anual, que la establecida para el resto de los funcionarios del Ayuntamiento, y la de éstos, conforme al artículo 94 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que viene a disponer que «la jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado. Se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada».

Artículo 60. *Turnos de servicio.*

1. Los turnos de servicio se realizarán en horario continuado de mañana, tarde o noche, u otros aquellos que se consensuen, todos ellos con la cadencia que se estipule.

2. El horario de prestación de servicio será el que se establezca a través de los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Policía Local, estableciéndose los servicios que sean precisos, atendiendo a las disponibilidades de personal y servicios a realizar.

3. Los turnos de servicio podrán permutarse entre Policías, siempre que reúnan los mismos requisitos y previa comunicación por escrito al mando correspondiente y al Jefe del Cuerpo y autorización previa de éste o mando o persona en quien delegue, incurriendo en la responsabilidad derivada por realizar cambios no autorizados o por inasistencia en caso de incumplimiento por alguna de las partes permutantes.

Artículo 61. *Turnos solapados.*

En atención a las particulares necesidades de servicio podrán establecerse unos turnos solapados adelantando o retrasando la entrada al servicio a través de los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario.

Capítulo V: DE LAS FUNCIONES DE LOS MANDOS DEL CUERPO.

Artículo 62. *Funciones de los mandos, en general.*

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

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

Artículo 63. *Funciones del Jefe del Cuerpo.*

1. Elevar a la Alcaldía las propuestas de organización, mejora de los servicios del Cuerpo, y de las novedades de Servicio dignas de mención.
2. Dirigir la actuación y funcionamiento del cuerpo, inspeccionando cuantas veces lo considere oportuno los servicios y dependencias de estos.
3. Formular sus demandas en relación con las necesidades de personal y equipo, haciendo sus observaciones respecto a los acuerdos y convenios cuando éstos puedan incidir sobre la eficiencia del servicio.
4. Coordinar el trabajo de la plantilla.
5. Elaborar y remitir a la persona titular de Alcaldía los presupuestos del Cuerpo, previa realización de un catálogo de necesidades que se formulara con carácter obligatorio anualmente.
6. Informar a la persona titular de Alcaldía del desarrollo de los servicios y recibir las órdenes que estime conveniente dictar.
7. Supervisar las operaciones de los servicios para asegurarse de la eficiencia del mismo.
8. Convocar y presidir las Juntas de Mandos, así como las de los Policias, que considere oportunas.
9. Formular la Memoria Anual del Cuerpo, así como el Plan General o específicos de Actuación por objetivos, estratégicos o de cualquier otro tipo, de acuerdo con las instrucciones recibidas de la persona titular de Alcaldía
10. Dictar o supervisar, las órdenes generales o particulares y circulares de régimen interno del Cuerpo.
11. Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a conseguir, recibidas de la persona titular de Alcaldía
12. Velará especialmente en lo referente a los recursos humanos a su cargo, especialmente se primarán las necesidades formativas, que deberán ser documentadas anualmente en un catálogo de necesidades.
13. Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que concurra ésta y sea requerido para ello.
14. Representar al Cuerpo de la Policía Local de Marchena, en aquellos actos públicos y privados.
15. Asistir a las Juntas Locales de Seguridad colaborando dentro de sus facultades, promoviendo el mejor desempeño del cuerpo en las mismas, e informando a la persona titular de Alcaldía sobre aquellas cuestiones que afecten a la competencia municipal.
16. Proponer o en su caso, informar a la persona titular de Alcaldía sobre las distinciones, recompensas o reconocimientos a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.
17. Proponer a la persona titular de Alcaldía la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo cuando las actuaciones de estos así lo requieran.
18. Mantener y difundir de forma oportuna y veraz, a todos los niveles del cuerpo, información interna, en referencia a todos los aspectos profesionales y laborales que les afecten directamente.
19. Mantener el necesario grado de comunicación y colaboración con la Jefatura de otras Fuerzas y cuerpos de Seguridad, Jefatura Provincial de Tráfico y los órganos de Protección Civil, y todas aquellas instituciones públicas o privadas que incidan en nuestro ámbito competencial y funcional, en orden a una eficaz colaboración y coordinación en materias de seguridad y protección ciudadana.
20. Mantener las relaciones pertinentes con los Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de Policía judicial que corresponden al Cuerpo.
21. Proponer cualquier tipo de actuación en todos los ámbitos sociales, velando por la buena imagen corporativa de la institución, especialmente con los medios de comunicación. Así mismo, emprenderá las acciones Judiciales oportunas tendentes a velar por el buen nombre y el prestigio de este Cuerpo.
22. Mantener contactos periódicos y fluidos con el personal a su cargo.
23. Dictar normas e instrucciones para su cumplimiento dentro del ámbito de sus competencias.
24. Exigir a todos los subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en función a la estructura jerárquica.
25. Emitir los informes de legalidad e idoneidad sobre los calendarios laborales anuales.
26. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.

Artículo 64. *Funciones de los Subinspectores.*

1. Corresponde a los Subinspectores:

- 1.1. Informar y asesorar al Jefe del Cuerpo, de forma directa, para el mejor desempeño de sus funciones.
- 1.2. Sustituir al Jefe del Cuerpo en sus ausencias, cuando proceda por nombramiento previo.
- 1.3. Exigir a todos sus subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en función a la estructura jerárquica.
- 1.4. Formular cuantas propuestas considere oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios.
- 1.5. Informar de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes, así como proponer la iniciación de procedimiento disciplinario por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados.
- 1.6. Asumir aquellas funciones que le sean delegadas por el Jefe del Cuerpo así como las misiones y cometidos que por su cargo le correspondan.
- 1.7. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.
- 1.8. Informar y asesorar al Jefe del Cuerpo, de forma directa, para el mejor desempeño de sus funciones.
- 1.9. Ejercer el mando de las Unidades, coordinando el servicio de conformidad con las instrucciones del Jefe del Cuerpo.
- 1.10. Mantener contactos periódicos y fluidos con el personal a su cargo.
- 1.11. Dictar normas e instrucciones para su cumplimiento dentro del ámbito de sus competencias.
- 1.12. Exigir a todos los subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en función a la estructura jerárquica.
- 1.13. Formular las propuestas que se consideren oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios.
- 1.14. Informar de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes, así como proponer la iniciación de procedimiento disciplinario por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados.

- 1.15. Asumir aquellas funciones que le sean delegadas por el Jefe del Cuerpo así como las misiones y cometidos que por su cargo le correspondan.
- 1.16. Efectuar una valoración anual, como mínimo, de los Oficiales bajo su mando.
- 1.17. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.
- 1.18. Ejercer el mando de los Grupos, servicios o unidades orgánicas a su cargo, siendo su función la gestión ejecutiva, coordinación práctica y responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios, de conformidad con las instrucciones recibidas por sus superiores jerárquicos.
- 1.19. Auxiliar al Jefe del Cuerpo de forma directa para el mejor desempeño de sus funciones y sustituirle en sus ausencias.
- 1.20. Dictar normas e instrucciones para su cumplimiento dentro del ámbito de sus competencias.
- 1.21. Supervisar las actuaciones del personal a sus órdenes en acto de servicio, corrigiendo las posibles deficiencias que observare, haciéndose responsable de dichas actuaciones.
- 1.22. Informar, tanto de las actuaciones meritorias y destacables del personal a sus órdenes como de las infracciones que pudiera cometer.
- 1.23. Mantener estrecho contacto con el personal a su cargo, a fin de mantener el nivel de competencia adecuado y conocer sus peculiares condiciones, su capacidad, su cualidad y defectos.
- 1.24. Velar por el personal a sus órdenes, así como por la conservación, mantenimiento y limpieza del material encomendado.
- 1.25. Velar por el mantenimiento de las normas de presentación personal, puntualidad y disciplina, dando parte de las deficiencias detectadas, cuya corrección oportuna no esté dentro de sus atribuciones.
- 1.26. Desplegar el personal a sus órdenes en la vía pública de forma que su utilización sea lo más racional posible, dentro de la diversidad de funciones que tiene asignada la Policía Local.
- 1.27. Proponer las mejoras que considere oportunas para el beneficio del servicio.
- 1.28. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.
- 1.29. Presidir los actos de toma y entrega del servicio dando lectura de este.
- 1.30. Impartir las instrucciones precisas en las reuniones previas al servicio en cada turno, en donde se informará de los órdenes, circulares y cambios legislativos que afecten a la Policía Local, recogiendo las sugerencias de sus subordinados.
- 1.31. Cualquier otra que le encomienden sus superiores o que se derive del ejercicio de su cargo o de mandato legal expreso o genérico.

2. Hasta tanto el Cuerpo de Policía de Marchena no disponga de Inspector de Policía, asumirá la Jefatura y las funciones de Jefe del Cuerpo un Subinspector de Policía, salvo que este no se encuentre, en cuyo caso la asumirá un Oficial.

Artículo 65. *Funciones de los Oficiales.*

Corresponde a los Oficiales:

1. Por las características específicas que conlleva el puesto de Oficial de la Policía Local y su estrecho contacto diario con los Policías durante el servicio, cuidará de mantener íntegramente las atribuciones de su cargo, sin abdicar en ningún momento de las facultades de mando, que hará compatibles con un trato afectuoso y una conducta ejemplar en cuanto a puntualidad en el cumplimiento de sus deberes y ética profesional.
2. El mando de la Unidad o equipo, siendo su función el seguimiento de la ejecución de los servicios encomendados a los Policías a su cargo, así como la correcta utilización por éstos del material que les haya sido asignado, siendo responsables ante el Subinspector o superior jerárquico de quien dependa de lo expuesto anteriormente.
3. Colaborar con los Policías en la realización de las funciones estipuladas por este Reglamento para la Policía Local, asumiendo idénticas tareas que éstos si el servicio lo requiere, y en todo caso cuando así lo disponga el superior jerárquico.
4. Dar cuenta al Subinspector o superior jerárquico que le corresponda de los servicios meritorios que realice el personal a sus órdenes, así como de las irregularidades que pudieran cometer.
5. Auxiliar en sus funciones al Subinspector o superior jerárquico que le corresponda y sustituirle en sus ausencias.
6. Cualquier otra que le encomienden sus superiores o que se derive del ejercicio de su cargo o de mandato legal expreso o genérico.
7. Disponer del personal a su cargo en la forma más racional posible, así como la distribución de los turnos de descanso, vacaciones u otros períodos, según instrucciones superiores.
8. Pasar revista, al menos una vez a la semana, al personal y material destinado a su zona.
9. Supervisar las actuaciones del personal en acto de servicio corrigiendo las deficiencias que observare.
10. Velar por el correcto cumplimiento de los funcionarios a su cargo respecto a los deberes y normas de uniformidad expuestas en este Reglamento, así como de la conservación y mantenimiento del material.
11. Mantener estrecho contacto con sus inferiores jerárquicos, sirviendo de eficaz nexo de unión entre ellos y la Escala Ejecutiva.
12. Auxiliar de forma directa al Subinspector o superior jerárquico para el mejor desempeño de sus funciones y sustituirle en sus ausencias cuando así lo disponga aquel.
13. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo o le encomienden sus superiores.
14. Ejercer el mando de los servicios o unidades orgánicas a su cargo, siendo su función, el seguimiento y ejecución de los servicios, coordinación práctica y responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios, de conformidad con las instrucciones recibidas por sus superiores jerárquicos.
15. Disponer del personal a su cargo en la forma más racional posible, supervisando las actuaciones del personal en acto de servicio corrigiendo las deficiencias que observare.
16. Revisar diariamente, antes de iniciar el servicio, al personal a sus órdenes, así como el material encomendado, en orden a la debida presentación, mantenimiento y conservación.
17. Girar visita de inspección periódica y frecuente a los lugares o zonas en que presten servicio personal a sus órdenes, para comprobar su correcta ejecución y corregir cualquier anomalía que se detecte en el mismo.
18. Dar cuenta de las incidencias que en el transcurso del servicio pudieran producirse, verbalmente o por escrito, según la importancia de las mismas, a su superior jerárquico.
19. Controlar la utilización más racional posible del personal a sus órdenes de tal modo que durante un turno de servicio puedan asignarse a un mismo componente diversas misiones a distintas horas dentro de la diversidad de funciones de la Policía Local.

20. Auxiliar al Subinspector o superior jerárquico en sus funciones y sustituirle en su ausencia o en su defecto por orden de aquel.
21. Cooperar con los Policías en las funciones que este Reglamento les asigna.
22. Ejercer las funciones de Jefatura de servicio que les sea encomendada.
23. Responsabilidad del control del depósito de detenidos y de la legalidad de las actuaciones con los mismos.
24. Cualquier otra que le encomienden sus superiores o que se derive del ejercicio de su cargo o de mandato legal expreso o genérico.

Artículo 66. *Funciones del Jefe de Turno.*

1. Corresponde al Jefe de Turno:

1. Las funciones recogidas reglamentariamente de acuerdo con su rango y escala.
2. Dirigir el servicio operativo, dependiendo orgánica y funcionalmente en todo momento de sus superiores jerárquicos, teniendo una especial dependencia de los mandos de su área, así como del Jefe del Cuerpo.
3. Dirigir y gestionar la sala de comunicaciones.
4. Realizar el Pase de Lista dando lectura de las Órdenes de Jefatura.
5. Informar diariamente de las novedades al mando jerárquico que corresponda.
6. Confeccionar el estadillo diario del servicio.
7. Velar por el cumplimiento de la programación de los servicios, informando a sus superiores de las ausencias, bajas, altas y retrasos del personal.
8. Elaborar un parte de novedades diario que recoja los hechos más relevantes que se hayan producido durante la jornada laboral (manifestaciones, concentraciones, estado del tráfico, venta ambulante, etc., previstos e imprevistos).
9. Revisar diariamente las órdenes pendientes y actualizar el estadillo, devolviendo aquellas que hayan sido cumplimentadas o para cuyo seguimiento se haya determinado un plazo.
10. Dar las novedades al superior jerárquico que esté de servicio respecto de los hechos relevantes que sucedan durante el mismo, anotando aquellos que queden pendientes de realizar.
11. Informar al superior jerárquico o, en su ausencia, al Jefe del Cuerpo de forma inmediata de los hechos de especial relevancia ocurridos durante el servicio.
12. Supervisar que los Mandos operativos cumplan las funciones encomendadas, siendo responsable de adjudicar tareas a éstos, en ausencia de los superiores jerárquicos, cuando a quien corresponda.
13. Cualquier otra que le encomienden sus superiores o que se derive del ejercicio de su cargo o de mandato legal expreso o genérico.

2. Cada turno de trabajo estará al mando de un Jefe de Turno. En los supuestos en que se encuentre de servicio un Oficial será éste el responsable inmediato y directo de dicho turno de trabajo y en defecto de éstos, sobre sus superiores jerárquicos en orden ascendente, salvo que el Jefe del Cuerpo considere oportuno que recaiga en otro Agente, velando por respetar que sea dentro de la misma categoría el mando de mayor graduación en el escalafón, salvo que éste desempeñe otras funciones incompatibles con la realización de las funciones de Jefe de Turno.

3. En aquellos casos en los que concurran varios Oficiales de servicio de la misma categoría, ejercerá dicha función el del grupo que se encuentre trabajando, pudiendo existir la figura del Oficial Coordinador del Turno.

4. Se recoge la figura del Responsable del Turno, que recaerá en el Agente designe el Jefe del Cuerpo en cada grupo, y en ausencia de éstos, en el que cuente con mayor antigüedad en la categoría.

5. En aquellos grupos y turnos de trabajo en los que no haya Mandos para ser Jefe de Turno, dicha labor la ejercerá el Responsable del Turno, que recaerá en el Agente designe el Jefe del Cuerpo en cada grupo, y en ausencia de éstos, en el que cuente con mayor antigüedad en la categoría.

6. En caso de prestar servicio más de un Responsable de Turno (en ausencia de Mandos), corresponderá la Jefatura de Turno al de mayor antigüedad en la categoría, salvo que el Jefe del Cuerpo considere oportuno que recaiga en otro.

7. En caso de existir puestos vacantes de Mandos, éstos podrán proveerse de forma provisional, conforme a lo establecido en la normativa aplicable en función pública.

Artículo 67. *De la Junta de Jefes.*

1. En el Cuerpo de la Policía Local existirá la Junta de Jefes, presidida por el Jefe del Cuerpo o su sustituto e integrada por todos los miembros de la Escala Ejecutiva. En caso de asistir la persona titular de Alcaldía o de la Concejalía de Seguridad, será éste quien la presida.

2. Las funciones de la Junta de Jefes serán las siguientes:

- a) Auxiliar y asistir a la persona titular de Alcaldía o persona titular de la Concejalía competente cuando sean requeridos a ello, así como a la Jefatura del Cuerpo.
- b) Aprobar los Planes Generales o Parciales de Dirección por Objetivos de la Policía Local.
- c) Proponer motivadamente a la persona titular de Alcaldía o de la Concejalía de Seguridad los cambios en la estructura, organización y funcionamiento del Cuerpo de Policía que se consideren necesarios.
- d) Proponer a la Jefatura del Cuerpo la elaboración de órdenes o circulares para aumentar los niveles de eficacia en el servicio.
- e) Aquellas otras que le sean encomendadas por la persona titular de Alcaldía o persona titular de la Concejalía competente o Jefatura del Cuerpo.

3. La Junta de Jefes se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre para el seguimiento y control de los objetivos y con carácter extraordinario cuantas veces la convoque la Jefatura o, en su caso, la persona titular de Alcaldía o persona titular de la Concejalía competente.

Artículo 68. *De la Junta de Mandos.*

1. Habrá una Junta de Mandos que estará compuesta por todos los Mandos del Cuerpo, y que será presidida por el Jefe del Cuerpo o Mando que lo sustituya teniendo las siguientes funciones:

- a) Asistir a los Mandos del Cuerpos en sus funciones.
- b) Elaborar y proponer a la Jefatura los Planes Parciales de Actuación por Objetivos de los distintos grupos y Subgrupos, así como el seguimiento y control de estos.
- c) Aquellas otras que le sean encomendadas por el Jefe del Cuerpo.

2. La Junta de Mandos, a la que podrán asistir los Policías que proponga el Jefe del Cuerpo, se reunirá ordinariamente una vez al trimestre para el seguimiento, control y, en su caso, establecimiento de medidas correctoras del cumplimiento de los objetivos marcados, en cuya elaboración previa habrán sido tenidas en cuenta las sugerencias de los funcionarios.

Con carácter extraordinario, se reunirá cuantas veces sea convocada por el Jefe del Cuerpo o Mando en quien éste delegue.

Capítulo VI: DE LAS FUNCIONES DE LOS POLICÍAS.

Artículo 69. *Funciones de los Policías.*

1. Corresponde a los Policías:

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

2. El Policía que ejerza la función de servicio de atención al público y Sala 092 deberá llevar a cabo las siguientes funciones:

1. Atender las llamadas telefónicas que se reciban, ya sea a través de la extensión de la Policía Local del teléfono del Ayuntamiento o del teléfono directo del Cuerpo, así como las comunicaciones que se hagan a través de la emisora del 112.
2. Gestionar el contenido de las comunicaciones, resolviéndolas si está en su mano o trasladándolas al Jefe de Turno.
3. Atender los mensajes que se reciban a través de la emisora del Cuerpo, dando prioridad a estos mensajes hasta confirmar que no se trata de situaciones de emergencia o riesgo que estén siendo padecidas por los agentes de servicio.
4. Atención e información al público que acuda a las dependencias.
5. Control de las entradas y salidas del edificio de la Jefatura.
6. Inspección, vigilancia y atención de las personas que se hallen ingresadas en el Depósito Municipal de Detenidos.
7. Confección de la hoja de servicio, dejando constancia de todas y cada una de las llamadas atendidas y de los servicios realizados.

3. El Policía que ejerza la función de servicio de atención al público y Sala 092 será el de mayor edad, salvo que por parte de todos los integrantes del grupo se acuerde que esta función la ejerza otro y siempre que esté autorizado por el Jefe del Cuerpo.

Por causas excepcionales debidamente justificadas, y con autorización del Jefe del Cuerpo, dicha función podrá ser ejercida por otro Agente.

4. El Jefe del Cuerpo podrá decidir de forma motivada que dicho puesto sea ocupado por otro agente, aún no siendo el de mayor edad, por los criterios que considere más oportunos para el mejor regir de los servicios, siempre que el de mayor edad no haya sido designado por escrito para dicho puesto y se encuentre perfectamente capacitado para realizar dicha función.

5. Cuando en el Depósito de Detenidos haya que custodiar a personas detenidas, se intentará en lo posible dotar a la sala 092 de dos agentes, sometido a las necesidades del servicio y apreciado por el Jefe del Cuerpo o Mando que lo sustituya.

Capítulo VII: DE LAS PATRULLAS.

Artículo 70. *Concepto y competencia.*

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

2. La patrulla recibirá la denominación genérica de Unidad de Respuesta Inmediata (URI), u otras que se establezcan por el Jefe del Cuerpo.

3. Excepcionalmente y para servicios concretos, esta podrá separarse para el ejercicio de sus funciones y con especial atención a la seguridad de los componentes de esta.

4. Para los eventos que originen órdenes de servicio en materia de tráfico o de naturaleza análoga, la Jefatura podrá disponer de patrullas unipersonales, intentando que la distancia entre Agentes sea la mínima indispensable para el cometido a realizar.

5. Se establece que dos o más patrullas podrán formar un Equipo.

Artículo 71. *Funcionamiento de las patrullas.*

1. Cada patrulla al iniciar el servicio, recibirá las órdenes generales y específicas que se señalen para ese turno, pudiendo pedir aclaraciones sobre las mismas.

2. Cada patrulla recorrerá durante su turno toda la superficie que tenga asignada en la zona y realizará a pie las gestiones y recorridos parciales precisos para que no quede nada por ver con detalle, procurando tomar contacto con el ciudadano.

3. Cada patrulla, si se hace en vehículo, debe interesarse por la conservación, limpieza y documentación del que tenga asignado, dando cuenta inmediata, de las averías, desperfectos o faltas que observe en el vehículo.

4. Las comunicaciones por radio, al tratarse de un elemento primordial de seguridad, se efectuarán siempre de forma breve, concreta, clara, concisa, impersonal y respetuosa.

5. Las patrullas informarán al Jefe del Turno y a la Sala 092 de los servicios encomendados, con su resultado final. También informarán a sus superiores de cualquier novedad o incidencia que deban conocer y al comienzo y terminación del tiempo de descanso previsto en este Reglamento.

6. El descanso durante el turno, previsto en el acuerdo de funcionarios, lo harán los componentes de las patrullas dentro de los límites territoriales.

7. Las patrullas policiales no saldrán de la zona asignada si no es con autorización de sus superiores, salvo necesidades urgentes del servicio, debiendo comunicarlo lo antes posible a éstos. En todo caso, las salidas de la demarcación territorial serán comunicadas al superior jerárquico.

Capítulo VIII: DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y BAJAS.

Artículo 72. *Normativa legal aplicable.*

Los procedimientos de ingreso, promoción y movilidad en el Cuerpo de la Policía Local de Marchena se regirán por la legislación vigente en cada momento, ya sea de carácter nacional o autonómico.

En caso necesario, la designación de agentes de la plantilla para cubrir puestos con funciones específicas ya sea con carácter fijo o transitorio, quedará a criterio de la Alcaldía, previa propuesta del Jefe del Cuerpo, quien atenderá a principios de mérito y capacidad, amén de otras consideraciones, para motivar su decisión.

Artículo 73. *De las bajas en el Cuerpo.*

Las bajas en el Cuerpo procederán por las causas que establezca la normativa de general aplicación y se aplicara en cuanto al régimen retributivo lo dispuesto en la normativa legal vigente para estos casos.

Artículo 74. *De la jubilación.*

La jubilación de los funcionarios pertenecientes a esta Policía estará sujeta a lo que determine la ley en cada momento.

Capítulo IX: EXPEDIENTE PERSONAL.

Artículo 75. *Del expediente personal.*

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

- a) Nombre y apellidos.
- b) Número del Documento Nacional de Identidad.
- c) Fecha y lugar de nacimiento.
- d) Domicilio actual y segunda vivienda.
- e) Número de Identidad Profesional.
- f) Teléfonos de localización.
- g) Persona a la que avisar en caso de urgencia.
- h) Fecha de ingreso y ascensos.
- i) Cursos y actividades profesionales realizadas.
- j) Felicitaciones, premios y recompensas.
- k) Sanciones disciplinarias no canceladas.
- l) Permiso de conducción, con categorías.
- m) Situaciones especiales.
- n) Destinos desempeñados.
- ñ) Grupo sanguíneo.
- o) Bajas por enfermedad común o accidente laboral.
- p) Permisos, vacaciones y excedencias.
- q) Vicisitudes extraordinarias, si las hubiera.
- r) Fotografía en color, actualizada cada cinco años.
- s) Arma reglamentaria asignada y otras que poseyere, así como el número de estas y munición y su correspondencia estadística.
- t) Titulaciones académicas, diplomas y certificados de estudios realizados.
- u) Vestuario y material.
- v) Otras documentaciones que sean de interés policial.

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

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

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

Capítulo XI: DE LOS DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN.

Artículo 76. *Derechos sindicales.*

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

Artículo 77. *Exención del conducto reglamentario.*

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

Artículo 78. *Representantes sindicales.*

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

Artículo 79. *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, repartiéndolas en mano entre éstos, o a través de su colocación en los tablones de anuncios sindicales.

TÍTULO IV: UNIFORMIDAD, ARMAMENTO Y MATERIAL

Capítulo I: UNIFORMIDAD.

Artículo 80. *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 la normativa estatutaria de la Junta de Andalucía por el que se establece la uniformidad de las Policías Locales de Andalucía.

Durante la prestación de la jornada laboral los agentes no se dispensarán de la uniformidad en ningún caso, siendo de obligado cumplimiento el uso de esta en todo momento, salvo en los casos de dispensa de uniformidad debidamente autorizados legalmente y siempre con la autorización del Jefe del Cuerpo o Mando en quien delegue para la prestación del servicio.

Artículo 81. *Gastos de la uniformidad.*

El Ayuntamiento sufragará los gastos que ocasione la uniformidad de la Policía Local según lo dispuesto en la normativa de uniformidad de la Junta de Andalucía en cada momento.

La renovación de la uniformidad se llevará a cabo en los plazos establecidos en cada momento por la norma autonómica reguladora de la materia.

Artículo 82. *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 según lo dispuesto en la normativa de uniformidad de la Comunidad Autónoma de Andalucía vigente en cada momento.

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

Artículo 83. *Regulación de la uniformidad de gala y gran gala.*

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

Artículo 84. *Obligatoriedad del uso del uniforme.*

Todo el personal del Cuerpo estará obligado a vestir el uniforme que le corresponda de acuerdo con su puesto de trabajo en todos los servicios y conforme a las normas que establece el presente reglamento, estando prohibida la utilización incompleta del mismo.

El Jefe del Cuerpo, podrá autorizar el uso de prendas y medios propios de unidades concretas, al personal que por circunstancias de clima o ambiente en que se desarrollen u otras que puedan ser tenidas en cuenta, deban prestar servicio en las condiciones que así lo requieran.

Dicho personal no está obligado a llevar el uniforme al ir a incorporarse al servicio o después de concluido el mismo.

El Ayuntamiento está obligado a proporcionar a los agentes un vestuario adecuado y siempre acorde a lo dispuesto legislativamente.

Artículo 85. *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, salvo en aquellos casos que autorice la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 86. *Normas de uso del uniforme.*

1. El uniforme reglamentario debe ser llevado correctamente, tal y como exige la condición de Policía y el prestigio de la Institución a la que pertenece, estando prohibida, la inclusión de aditamentos o modificaciones no autorizadas por este Reglamento y demás normas de uniformidad.

2. Los superiores jerárquicos velarán por el cumplimiento por parte de los subordinados de la obligación de vestir el uniforme policial con las prendas y complementos reglamentarios durante toda la jornada de trabajo. En caso de incumplimiento de estas normas, tomarán las medidas oportunas, en el orden disciplinario, teniendo la misma responsabilidad aquellos que en su caso las toleren o no procedan a corregir estos comportamientos.

3. Se tendrán especialmente en cuenta las siguientes normas de observancia obligatoria por los funcionarios policiales:

- a) Sobre el uniforme, sólo se llevarán prendidos las insignias, divisas y demás distintivos previstos en las normas sobre uniformidad de la Comunidad Autónoma de Andalucía y las previstas en el presente Reglamento, quedando expresamente prohibido el uso sobre el uniforme de emblemas, pines o cualesquiera otros elementos no autorizados.
- b) Todas las prendas del uniforme deberán llevarse en perfectas condiciones de limpieza, pulcritud y conservación, asegurándose que su talla es la adecuada a las medidas del usuario.
- c) Los botones, cremalleras y demás elementos de cierre de las prendas de uniformidad, deberán ir correctamente abrochadas y cerradas, en su caso, ajustándose debidamente la corbata cuando su uso sea preceptivo.
- d) Sólo se utilizarán los ceñidores y cinturones reglamentarios. Tanto el arma como su funda serán las de dotación, llevándose los grilletos y aquellos otros instrumentos necesarios, reglamentariamente autorizados, en el ceñidor, en el lado contrario al arma, dentro de sus fundas correspondientes. Bajo autorización expresa por el Jefe del Cuerpo podrá utilizarse la funda de muslo, siempre que sea de especial utilidad operativa.
- e) El uso de la prenda de cabeza, será obligatorio en los lugares exteriores y en aquellos interiores cuando las circunstancias del servicio así lo determinen.
- f) Cuando se esté descubierto, la prenda de cabeza se colocará en el lado izquierdo entre el brazo y el tronco y con la parte delantera de la misma al frente, o bien en la mano, según se trate, respectivamente, de la gorra de plato o gorra tipo béisbol. La gorra de béisbol podrá portarse recogida en una cinta portadora específica unida al ceñidor cuando no proceda llevarla puesta en la cabeza, salvo que se vista el traje de gala o de gran gala.

- g) El uso de chalecos reflectantes será obligatorio en las vías de tráfico, cuando la uniformidad del funcionario no disponga de dispositivos reflectantes y/o de alta visibilidad, así como cuando lo aconsejen las circunstancias o medie orden de un superior jerárquico.
- h) El uso de las prendas de abrigo y de protección contra la lluvia sólo estará autorizado cuando las condiciones meteorológicas lo hiciesen necesario.

Artículo 87. *Negligencia en la custodia y uso de la uniformidad y equipos.*

1. El personal del Cuerpo deberá conservar, cuidar y mantener adecuadamente las prendas de uniformidad que le han sido entregadas para el servicio.

2. La pérdida, sustracción o deterioro de prendas de uniformidad, equipo o material será comunicada inmediatamente por el funcionario afectado al Jefe del Turno, el cual remitirá todo lo actuado con su informe a la Jefatura del Cuerpo, la cual ordenará la práctica de las diligencias de información para el esclarecimiento de los hechos. Asimismo, solicitará al Mando responsable del material del Cuerpo la reposición del material al funcionario, y en su defecto, el primer mando que hubiera tenido conocimiento de tales hechos, debiendo hacer entrega el funcionario de las prendas deterioradas a la persona responsable de la gestión del vestuario, y en su defecto, al Jefe del Cuerpo.

En los casos que pudiera apreciarse negligencia por parte del funcionario el Mando responsable del material, y en su defecto, el primer mando que hubiera tenido conocimiento de tales hechos elevará a la Jefatura del Cuerpo todo lo actuado con su informe, para la práctica las diligencias de información pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 88. *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 adecuada a la misión que realicen, debiendo de conservar un uniforme completo en buen estado presto para su uso, debiendo identificarse con el carné profesional y placa emblema. El Ayuntamiento vendrá obligado a proporcionar al mismo vestuario para ello, también se podrá establecer un cupo anual de carácter personal, previa negociación con la representación sindical.

Artículo 89. *Medios de defensa.*

1. Los miembros de la Policía Local portarán y podrán hacer uso de los medios reglamentarios de autodefensa, incluida el arma reglamentaria y el taser, en caso de que exista. 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.

2. En los supuestos expresados en el artículo 110 del presente Reglamento, se podrá retirar temporal o definitivamente el arma reglamentaria de acuerdo con el procedimiento que se establezca.

Capítulo II: DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 90. *Documento de acreditación profesional.*

1. Todo el personal perteneciente al Cuerpo de la Policía Local de Marchena, para su identificación personal, estará provisto de un documento de acreditación profesional expedido por el Excmo. Ayuntamiento, según modelo oficial establecido en la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía en cada momento.

2. Los funcionarios que realizan el servicio con uniforme acreditarán su condición de Policía con el mismo. No obstante, llevarán obligatoriamente el documento de acreditación profesional, que será exhibido cuando sean requeridos para identificarse por los ciudadanos, con motivo de sus actuaciones policiales.

Los funcionarios que prestan servicio sin uniforme usarán como medio identificativo de su condición de Policía el documento de acreditación profesional y la placa policial, cuando sean requeridos para identificarse por los ciudadanos o en los casos que sea necesario para realizar algún servicio.

Cuando los funcionarios se encuentren fuera de servicio, solamente podrán utilizar el documento de acreditación profesional y la placa policial, excepcionalmente, cuando tengan que actuar en defensa de la ley o de la seguridad ciudadana.

3. La pérdida, sustracción o deterioro del documento de acreditación profesional será comunicada inmediatamente por el funcionario al Jefe de la Unidad a la que pertenezca, el cual remitirá todo lo actuado con su informe a la Jefatura del Cuerpo, la cual ordenará la práctica de las diligencias de información para el esclarecimiento de los hechos. Asimismo, solicitará al Mando responsable de su expedición la reposición del documento de acreditación profesional al funcionario.

Si de la información practicada se derivara negligencia grave e inexcusable por parte del funcionario, se solicitará por la Jefatura del Cuerpo la incoación del correspondiente expediente disciplinario.

Capítulo III: MEDIOS TÉCNICOS.

Artículo 91. *De los medios técnicos policiales.*

1. Los medios técnicos del Cuerpo serán los que se establezcan por la normativa de medios técnicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía vigente en cada momento y aquellos otros presentes en este Reglamento.

2. El Excelentísimo Ayuntamiento de Marchena proveerá a los miembros de la Policía Local del material necesario para el desempeño de sus funciones, cumpliendo las características de homologación que dicte la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Policía Local.

Artículo 92. *Equipo básico de dotación individual.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de medios técnicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía vigente en cada momento, los Policías dispondrán a título individual del siguiente equipo básico:

- Pistola (arma corta), con su munición, dos cargadores, un porta cargador y funda antihurto.
- Defensa semirrígida con el tahalí correspondiente.
- Grillete de bisagra rígido con sistema de desbloqueo para plegarse y su funda.
- Guantes anticorte, y sujeción para el cinturón.
- Silbato metálico o de plástico duro.
- Doble cinturón de trabajo.
- Traje impermeable.
- Chaleco reflectante.
- Cartera porta documentos.
- Aquellos otros que se establezcan por la Corporación.

Artículo 93. *Equipo complementario de dotación individual.*

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, los Policías podrán disponer a título individual del siguiente equipo complementario:

- Bastón extensible, con la funda correspondiente para aquellos funcionarios que posean el curso habilitante.
- Aerosol de defensa y su funda.
- Linterna individual y su funda.
- Botas de agua.
- Chaleco antibalas, anticorte y anti-punzón.
- Tiras de cierre con freno (bridas) para detenciones múltiples.
- Pinza porta llaves.
- Pinza porta gorras.
- Navaja táctica o multiusos y su funda.
- Chaleco táctico.
- Aquellos otros que se establezcan por la Corporación.

El equipo complementario, en su caso, podrá ser adquirido por el personal de la Policía Local para su uso durante el servicio previa autorización de la persona titular de Alcaldía.

Artículo 94. *Equipo de dotación colectiva.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de medios técnicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía vigente en cada momento, los Policías dispondrán del siguiente equipo de dotación colectiva:

- Vehículos de transporte.
- Medios informáticos.
- Transmisores portátiles.
- Etilómetro evidencial y de aproximación.
- Detector de sustancias estupefacientes y equipo de análisis .
- Equipos de captación de imágenes y/o video.
- Equipos radares.
- Escudos, cascos, protectores y material antidisturbios.
- Aquellos otros que se establezcan y aprueben por la persona titular de Alcaldía.

Artículo 95. *Cuidado del material.*

Los miembros del Cuerpo están obligados a cuidar y mantener en perfecto estado de funcionamiento los medios técnicos que tenga asignados personalmente o que se encuentren bajo su responsabilidad durante el servicio.

Artículo 96. *Control e inspección del material.*

La planificación y dirección del control del material técnico corresponde al Jefe del Cuerpo y la inspección de su uso, su conservación y mantenimiento, corresponde a los Mandos y Jefes de Turno.

La Jefatura dispondrá que por el Jefe de la unidad encargada del control y mantenimiento del material técnico se establezcan los programas de inspecciones periódicas en las distintas unidades del Cuerpo que garanticen su correcto uso, conservación y mantenimiento.

Capítulo IV: ARMAMENTO.

Artículo 97. *Excepcionalidad sobre el uso del arma.*

De conformidad con los principios básicos de actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, el arma de fuego constituye el medio preventivo y disuasorio, solamente utilizable en situaciones excepcionales y extremas.

Artículo 98. *Situaciones que permiten el uso del arma.*

El uso del arma de fuego se reservará a las situaciones policiales siguientes:

- a) Cuando exista una agresión ilegítima al propio Policía o a terceras personas, que por su intensidad y violencia ponga en peligro inminente, real y objetivamente grave, la vida o la integridad del Policía o de terceros.
- b) En la comisión de delitos usando de violencia física de tal intensidad que pongan en concreto y grave riesgo la seguridad ciudadana.

Artículo 99. *Principios básicos limitadores.*

Los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad, limitadores del uso del arma de fuego, se consideran normas imperativas o preceptos que obliga al Policía Local a cumplir escrupulosamente. En este sentido, los miembros de la Policía Local de Marchena tendrán siempre en presente:

- a) Que la vida humana es un supremo bien de nuestra cultura y ordenamiento jurídico, sin posibilidad de llegar a su destrucción salvo en los excepcionales y perentorios supuestos legalmente previstos.
- b) Que la utilización del arma de fuego será la última instancia o recurso que la Policía llevará a efecto.
- c) Que es preferible no detener a un delincuente que lesionar a un inocente.
- d) Que no se disparará nunca si existe duda sobre la gravedad del delito y no es clara la identidad del delincuente.

Artículo 100. *Acciones previas a realizar.*

1. Siempre que las circunstancias lo permitan, antes de hacer uso del arma de fuego, el Policía Local realizará las siguientes acciones preventivas y por el orden que se expresan:

- a) Se advertirá al agresor de que se halla ante un Agente de la Autoridad.
- b) Se dirigirán conminaciones o advertencias al agresor para que abandone su actitud y se entregue a la Policía.
- c) Si las conminaciones o advertencias no fueran atendidas, podrán efectuarse disparos intimidatorios-disuasorios al aire o al suelo, si las circunstancias de lugar así lo permiten.

2. Si estas acciones preventivas no fueran eficaces, o no haya sido posible adoptarlas a causa de la rapidez, violencia o riesgo de agresión, los disparos que pudieran efectuarse serán los mínimos indispensables y estarán dirigidos a partes no vitales del cuerpo del agresor, con el criterio de causar la menor lesividad posible.

Artículo 101. *Obligación de informar de todo uso del arma.*

En todos aquellos casos en los que se haya utilizado el arma de fuego, los miembros de la Policía Local informarán al Mando superior jerárquico de tales hechos.

Artículo 102. *Dotación de armamento.*

El Ayuntamiento dotará a los miembros de la Policía Local del armamento reglamentario y de los demás medios de protección que sean necesarios conforme a la función que realice el funcionario de Policía de acuerdo con la unidad a la que pertenezca.

Artículo 103. *Armas largas y armas de intervención.*

El Ayuntamiento podrá dotar a los Policías Locales de armas largas y armas de intervención en eventos de especial singularidad, así como para lo que la Jefatura del Cuerpo debidamente justifique, en las mismas condiciones que los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, siempre que se encuentre permitido por la legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como por la estatal reguladora de Armas que se encuentre vigente en cada momento.

La dotación de las armas largas y de intervención se consideran dotación del vehículo y deberán estar provistas de sus anclajes de seguridad y sistema de ocultación.

Es requisito indispensable la formación previa en el uso de este tipo de armas.

Artículo 104. *Munición.*

1. La munición reglamentaria de dotación individual será la que determine la Jefatura, en concordancia con lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento, y constará de proyectiles de baja penetración y/o expansivos que eviten o minimicen la sobre penetración, así como el riesgo de rebotes indeseados.

2. Para las prácticas de tiro podrá optarse por cartuchos encamisados o semiencaamisados a fin de abaratar costes en la partida de munición.

Artículo 105. *Obligación de portar el armamento.*

1. Es obligatorio llevar el arma de fuego cuando se preste servicio fuera de las dependencias policiales, así como aquellos considerados de seguridad y custodia de instalaciones, ajustándose a los criterios que se establecen en el presente Reglamento.

2. La Jefatura del Cuerpo asignará las armas de fuego a los funcionarios en atención a la unidad de pertenencia y las funciones a realizar en el puesto de trabajo.

A pesar de la obligación general de portar armas de fuego, se podrán realizar sin ellas los siguientes servicios y actividades:

- Los de carácter burocrático o prestados en el interior de las dependencias policiales que no sean de vigilancia.
- En los centros de enseñanza policial los alumnos y profesores.
- En los actos protocolarios que se determinen por la Jefatura del Cuerpo.
- Cuando se atienda a personas detenidas en el Depósito Municipal de Detenidos.
- En la asistencia a las acciones formativas que se determinen por la Jefatura del Cuerpo.
- En circunstancias especiales que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, se considere innecesario llevar el arma.
- En el ejercicio de las funciones de enseñanza como monitor de educación vial y en parques infantiles de tráfico.
- Aquellos otros que se establezcan, siempre que no comporten un riesgo racionalmente grave para la vida o integridad física del personal funcionario o de terceras personas, por decisión de la persona titular de Alcaldía, o la Jefatura del Cuerpo de Policía Local por delegación expresa de la persona titular de Alcaldía, de forma motivada y basado en criterios técnicos y operativos y, con informe previo de la Jefatura del Cuerpo de Policía Local cuando ésta no actúe por delegación.

3. La obligación de portar la defensa se ajustará a los mismos criterios que el arma de fuego.

4. Queda expresamente prohibido portar armas particulares durante el servicio.

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

Artículo 106. *Expediente del arma de fuego.*

La Jefatura, abrirá un expediente personal e individual del arma de fuego al personal que se halle dotado de la misma, consignándose en éste todos los datos referidos al arma, así como la munición asignada y las prácticas de tiro efectuadas.

Artículo 107. *Revista del arma de fuego.*

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Armas vigente en cada momento, el funcionario que tenga asignada el arma de fuego reglamentaria y/o segunda arma deberá pasar revista de armas cuando corresponda, para lo cual deberá llevar a cabo de forma inexcusable la presentación del arma, cargadores, y munición asignada, personalmente o por medio de otra persona debidamente autorizada por escrito cuando se halle imposibilitado por enfermedad u otra causa de fuerza mayor.

Artículo 108. *Averías y reparación del arma de fuego.*

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

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

Artículo 109. *Guía de pertenencia.*

La guía de pertenencia acompañará siempre al arma, tanto en los casos de reparación, depósito y transporte. Todos los miembros del cuerpo poseedores de armas de fuego reglamentarias vendrán obligados a pasar revista de esta cuando sean requeridos al efecto, en los términos que reglamentariamente se comuniquen.

Artículo 110. *Retirada del armamento.*

1. La retirada del armamento reglamentario y, en su caso, del arma de fuego particular obtenida mediante la autorización del Ayuntamiento, podrá ser acordada por la persona titular de Alcaldía, previo informe del Jefe del Cuerpo, en los casos individuales en que se considere necesario, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando existieren indicios razonablemente fundamentados de que la tenencia del arma de fuego pudiera implicar graves riesgos para la integridad física del personal funcionario afectado o la de terceras personas.
- b) Cuando existan comportamientos de inestabilidad emocional o de alteración psíquica de los agentes, que racionalmente puedan hacer prever la posibilidad de correr un riesgo propio o ajeno.

- c) Cuando un funcionario o funcionaria se negare a someterse al reconocimiento psicopsicológico acordado por resolución de la persona titular de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.d) párrafo 3º del presente Reglamento o, como consecuencia de dicho reconocimiento o informe psicotécnico, se emita dictamen favorable a la retirada del arma.
- d) En caso de negativa a realizar las prácticas de tiro promovidas por el Ayuntamiento, sin perjuicio de la instrucción, en su caso, del correspondiente expediente disciplinario.
- e) En los casos de negligencia o impericia grave evidenciada por una actuación durante el servicio, sin perjuicio de la instrucción, en su caso, del correspondiente expediente disciplinario.
- f) En los supuestos de incapacidad temporal, cuando la misma sea superior a treinta días ininterrumpidos.
- g) Cuando una resolución judicial así lo determine, ya sea cautelarmente o por sentencia firme.
- h) Como medida cautelar en asunto disciplinario con suspensión de funciones y en aquellos relacionados con el uso del arma, en tanto se sustancia, y en su caso, resuelve, la investigación y/o el expediente disciplinario.
- i) Por resolución de la Autoridad judicial en asunto penal relacionado con el uso del arma de fuego.
- j) Por pérdida, sustracción o destrucción de la guía de pertenencia, hasta que se le asigne nueva guía.
- k) Por incumplimiento de la obligación de revista del arma en el plazo fijado, hasta que la situación quede legalizada.
- l) Durante el cumplimiento de sanción firme, penal o administrativa, de suspensión de empleo.
- m) Cuando se produzca el pase a la situación administrativa de segunda actividad, salvo que desempeñen funciones de seguridad y custodia en el área de seguridad y cuyos cometidos a realizar no requieran de tenencia y/o uso de armas de fuego.
- n) Por jubilación, excedencia, comisión de servicios, situación de servicios especiales o similares.
- o) En caso de sanción firme de separación definitiva del servicio.
- p) Por fallecimiento del titular, en cuyo caso la persona responsable de Tiro y Armamento, y en su defecto, el Jefe del Cuerpo o persona en quien delegue, se ocupará de obtener el arma, guía de pertenencia y munición correspondiente, para su tramitación oportuna.
- q) Por cumplirse cualquier otra condición o circunstancia que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, sea aconsejable la retirada.

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

3. El procedimiento administrativo para la retirada y, en su caso, recuperación del armamento reglamentario garantizará el principio de contradicción y se dará, en todo caso, audiencia al interesado.

Dicho procedimiento no se aplicará al supuesto contemplado en la letra c), f), h), y m) en el que la retirada será automática.

4. En los supuestos del apartado c), para recuperar el arma reglamentaria, será precisa la obtención de un dictamen médico y/o psicológico en el que expresamente se declare la aptitud del funcionario o funcionaria para portar armas de fuego durante el servicio.

5. En el supuesto del apartado d), para recuperar el arma reglamentaria, será preciso acreditar la superación de unas prácticas de tiro en el centro de formación que determine el Ayuntamiento, prácticas que deberá realizar obligatoriamente el funcionario o funcionaria, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que le fue retirada el arma.

6. En el supuesto del apartado f) se recuperará el arma automáticamente con el parte de alta e incorporación al servicio. En este caso, el mando o persona responsable del departamento encargado del control de las bajas de los agentes, deberá informar sin demora a la persona responsable de Tiro y Armamento y al Jefe del Cuerpo, de las bajas de funcionarios superiores a treinta días ininterrumpidos.

7. La persona responsable de Tiro y Armamento deberá informar a la Jefatura del Cuerpo sin demora, de los incumplimientos de las obligaciones de depositar en la Jefatura las armas de fuego o las llaves de los armeros, a causa de la baja de los funcionarios, que le sean notificadas por la persona responsable del departamento encargado del control de dichas bajas de los agentes.

8. La retirada definitiva del arma implicará el cambio de destino que el funcionario afectado viniere ocupando, si dicho destino implica la necesidad de portar armas de fuego.

Artículo 111. *Inhabilitaciones accesorias a la retirada del arma.*

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

Artículo 112. *Revisiones psicotécnicas.*

1. Conforme a lo previsto en el artículo 25.d).3 del presente reglamento, con previo informe de los representantes de los trabajadores, y en su caso, del Jefe de Policía, podrán realizarse revisiones psicotécnicas a los miembros de la Policía Local de Marchena con fines preventivos y en los casos en que se detecte un cambio en la conducta o en el carácter susceptible de preocupación, o una situación de riesgo en una actuación policial no ajustada a reglamento, mediante la realización de pruebas como batería aptitudinal, cuestionarios de personalidad, entrevista personal y otras pruebas para detectar disfunciones o anomalías de carácter y, en caso de considerarlo necesario, otras pruebas complementarias.

2. Para la realización de estas pruebas, la persona titular de Alcaldía o el propio interesado podrá solicitar la colaboración de otros Organismos si lo considera oportuno.

3. La persona interesada tiene derecho a ser informada sobre el resultado de la revisión mediante una entrevista con el especialista que lo haya evaluado y sólo debe solicitarlo por vía reglamentaria a la persona titular de Alcaldía o persona en quien éste haya delegado. Se guardará absolutamente el sigilo debido con cumplimiento a la Ley de protección de datos vigente en cada momento.

4. Los agentes que hubieren obtenido el resultado de no apto en las pruebas psicotécnicas o cuando los peritajes de esta naturaleza desaconsejen el uso del arma podrán solicitar la realización de nuevas pruebas una vez transcurridos seis meses desde la realización de la anterior.

Artículo 113. *Revisiones médicas.*

En el marco del artículo 25.d).3 del presente reglamento, teniendo en cuenta que los servicios de Policía local son servicios de especial peligrosidad y exposición a riesgos específicos, y siendo necesario el control y vigilancia de la salud de este colectivo, podrán realizarse revisiones médicas y será causa de retirada del arma de fuego la existencia de cualquiera de las enfermedades o limitaciones físicas considerados causa de denegación de licencias, permisos o tarjetas de armas en la legislación vigente sobre armamento.

Artículo 114. *Revisiones extraordinarias.*

1. La persona titular de Alcaldía, por propia iniciativa o a propuesta del Jefe del Cuerpo o de la persona responsable de Tiro y Armamento, podrá solicitar, si lo cree conveniente, una revisión de los efectivos de la plantilla de la Policía Local, a realizar por parte de técnicos especialistas, para comprobar si continúan teniendo la capacidad suficiente para poder llevar armas de fuego. Todos los miembros de las plantillas de Policía local quedan obligados a someterse a las pruebas que se realicen con este objetivo.

2. Los Policías locales en situación de excedencia, una vez que se incorporen al servicio activo, de acuerdo con la legislación vigente, deberán someterse a las pruebas médicas y psicotécnicas necesarias para evaluar su aptitud para el servicio, así como a las prácticas de tiro que correspondan en caso de no haber realizado las mismas de forma anual.

Artículo 115. *Resultados de las pruebas.*

1. Los resultados de las revisiones psicotécnicas y médicas y las prácticas de perfeccionamiento en tiro policial se incorporarán al expediente personal a que hace referencia el artículo 75 de este Reglamento se tratará la información y datos personales con absoluto cumplimiento al artículo 22 de la Ley de Prevención y a la normativa vigente en materia de protección de datos personales en cada momento.

2. Los informes y los contenidos de las pruebas psicotécnicas y médicas que justifiquen el resultado de apto o no apto quedarán bajo la custodia exclusiva de los técnicos que las realicen y del propio trabajador.

No obstante, y conforme establece el artículo 22.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario que es el Ayuntamiento y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Artículo 116. *Incidencias respecto del arma de fuego reglamentaria o particular.*

1. La pérdida, sustracción, robo o destrucción, tanto del arma reglamentaria, de cualquiera de los accesorios de dotación facilitados por la Jefatura relacionados con la misma, así como de la guía de pertenencia del arma, deberá comunicarse inmediatamente a la Jefatura del Cuerpo, a través del conducto reglamentario, debiéndose instruir un expediente de información para el esclarecimiento de los hechos. Se establece la misma obligación respecto de las armas de fuego particulares.

Si de la información practicada se derivara negligencia grave e inexcusable por parte del funcionario, se solicitará por la Jefatura del Cuerpo la incoación del correspondiente expediente disciplinario.

2. Siempre que se realice algún disparo con el arma de fuego reglamentaria (fuera de ejercicios o prácticas autorizadas), o bien con cualquier otra arma de fuego mientras se esté de servicio, deberá participarse la novedad en exhaustivo informe a través del conducto reglamentario, haciendo constar los motivos y demás circunstancias concurrentes, sin perjuicio de las oportunas diligencias judiciales que, en su caso, deban llevarse a cabo.

Artículo 117. *Depósito de armas de fuego.*

1. La Jefatura del Cuerpo de Policía Local contará con un Depósito de Armas, para armas de fuego y munición.

La persona responsable de Tiro y Armamento de este depósito tendrá inventariadas todas las armas y munición depositadas, formalizando documentalmente las entregas y las retiradas que se efectúen.

2. Se procederá al depósito del arma cuando se pase a situación de segunda actividad sin destino, a resultas de la resolución pertinente, en los casos de la utilización indebida de la misma o de concurrir otras circunstancias que aconsejen la adopción de dicha medida cautelar.

Artículo 118. *Prácticas de tiro.*

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.

Los agentes que tengan asignada arma de fuego reglamentaria deberán asistir de manera obligatoria al menos a una de las prácticas anuales que se lleven a cabo.

2. Al tratarse de una asistencia obligatoria como consecuencia de una necesidad del servicio, y al no ser posible hacer la práctica cuando todos los agentes estén de servicio, el tiempo que se dedique a esta actividad será compensado en la forma que se acuerde entre el Ayuntamiento y la representación sindical, o en su caso, el que se consigne cada año en el calendario laboral anual.

3. 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.

4. Las prácticas de tiro tendrán carácter de asistencia obligada dentro del horario de servicio, para todos aquellos poseedores de armas.

5. Los participantes en las prácticas utilizarán las armas asignadas a cada uno de ellos para el servicio, siendo la munición utilizada suministrada por el Excmo. Ayuntamiento, por lo que el responsable de armamento elaborará la previsión de necesidades para cada año con antelación suficiente, al objeto de que se pueda incluir en los presupuestos municipales.

6. El tiempo en el que se desarrollen las prácticas de tiro computarán como tiempo de trabajo a todos los efectos.

7. Si las prácticas de tiro no pudiesen desarrollarse en horario laboral, las horas lectivas de las mismas fuera de la jornada laboral, serán compensadas conforme a los Acuerdos vigentes en cada momento.

Artículo 119. *Responsabilidad de las prácticas de tiro.*

Las prácticas de tiro se desarrollarán bajo el control, dirección y responsabilidad de los Instructores y Especialistas de Tiro, titulados al efecto.

Artículo 120. *Armeros.*

Todas las armas que estén por asignar, reparar o verificar en depósito, deben estar en el armero o en locales seguros, guardados en cajas de seguridad, inventariadas y bajo la supervisión del encargado del armamento.

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

Capítulo V: VEHÍCULOS POLICIALES Y SISTEMAS DE TRANSMISIÓN.**Artículo 121. De los vehículos policiales.**

1. El Cuerpo de Policía Local habrá de contar con una flota de vehículos y medios móviles equipados que garantice la eficacia de las funciones encomendadas y la seguridad de los funcionarios.

2. Los vehículos de cuatro ruedas podrán estar dotados de un dispositivo de separación protectora entre el espacio delantero y los asientos traseros. Estos deberán ser de material fácilmente lavable y los cristales de las puertas traseras serán fijos o se manipularán sólo desde la parte delantera.

3. Todos los vehículos policiales irán provistos de equipo transmisor-receptor, señalización luminosa exterior de emergencia, sirenas y equipo de megafonía, excepto aquellos que por razón del servicio no sean necesarios. En vehículos de dos ruedas el sistema de transmisiones será el más adecuado para preservar la seguridad del conductor.

4. Todos los vehículos policiales irán provistos del material complementario necesario, determinado por el tipo de vehículo y la función o misión a realizar, según establece la normativa aplicable.

Artículo 122. De los accidentes de tráfico de los vehículos con resultado de daños.

El Agente de Policía Local conductor del vehículo policial en caso de siniestro vial con resultado de daños habrá de comunicarlo a su superior inmediato que proveerá lo necesario para la más rápida reparación del vehículo y remitirá todo lo actuado con su informe a la Jefatura del Cuerpo, la cual ordenará la práctica de las diligencias de información para el esclarecimiento de los hechos, sin perjuicio de las diligencias que deban realizarse para su remisión a la Autoridad Judicial competente.

Además de lo anterior, el Agente de Policía Local conductor del vehículo policial, en casos en los siniestros viales en los que se vea implicado, vendrá obligado a someterse a las pruebas de detección de alcohol en aire espirado establecidas en el presente Reglamento y en la normativa de tráfico y seguridad vial, en aras de salvaguardar la imagen e integridad de los agentes de la Policía Local de Marchena.

Artículo 123. Del mantenimiento de los vehículos.

1. La operatividad y eficacia de muchas intervenciones policiales radica en la rapidez en que las mismas se inician y desarrollan, lo que exige, no sólo la adecuada dotación de vehículos, sino que éstos se hallen en todo momento en óptimas condiciones de servicio, sólo posibles mediante la prestación de especial atención a su mantenimiento.

2. El mantenimiento en un primer nivel, corresponde al conductor del vehículo, que ha de velar por su utilización adecuada y por la puntual adopción de aquellas medidas que la conservación de este exige, tendentes a no agravar la avería o poner en peligro la seguridad de la unidad. Dará conocimiento a sus superiores jerárquicos de las anomalías que detecten.

3. El mando responsable de la conservación, mantenimiento y reparación del parque móvil del Cuerpo deberá:

- a) Ordenar la revista diaria de los vehículos por parte del Mando que designe, al objeto de comprobar que los vehículos se encuentran aptos para el servicio y en un estado general de imagen y apariencia acorde con la dignidad de la función policial.
- b) Cumplimentar los programas de mantenimiento y limpieza que sean ordenados por la persona responsable de Mantenimiento del Cuerpo de la Policía Local.
- c) Velar por la cumplimentación de lo establecido en el presente Reglamento para el caso de siniestros viales con resultado de daños.

Igualmente, será responsable del registro central de vehículos, donde se anotarán todas sus incidencias, y el encargado de la inspección semestral de los vehículos que tengan asignados las distintas Unidades, cuyo resultado elevará a la Jefatura del Cuerpo. La revista tendrá por objeto comprobar el adecuado mantenimiento y conservación de los vehículos y el cumplimiento de las normas que se den al efecto.

Artículo 124. De los equipos de transmisión.

Se dispondrá de un número adecuado de transmisores que permitan la operatividad de las distintas unidades, así como la autoprotección de los Policías.

Se tenderá por parte del Ayuntamiento a que cada agente disponga de un equipo transmisor como dotación personal.

Artículo 125. De la homologación del material.

Todo el material, vehículos, así como el armamento cumplirán las normas y características de homologación que pueda dictar en cada momento la Junta de Andalucía.

TÍTULO V: SEGUNDA ACTIVIDAD**Artículo 126. Disposiciones generales.****I. Ámbito y naturaleza.**

1. El objeto del presente es la regulación de la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios pertenecientes a las Policías Locales, establecida en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, todo lo dispuesto, sin perjuicio de lo establecido en el convenio acuerdo para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Marchena.
2. 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 motivo de pérdida de aptitudes psicofísicas y las causas hayan desaparecido.
3. En todo caso, la segunda actividad se adecuará a lo que establezca la legislación autonómica sobre la materia.

II. Finalidad.

La segunda actividad es una situación administrativa que permite garantizar que los servicios de Policía Local se desarrollan sólo por funcionarios que, con una adecuada aptitud psicofísica, se encuentren en situación de servicio activo.

III. Servicio activo y segunda actividad.

El pase a la segunda actividad se producirá sólo desde la situación administrativa de servicio activo y se permanecerá en ella hasta el pase a la de jubilación u otra situación que no podrá ser la de servicio activo, salvo que el pase a la segunda actividad se haya producido como consecuencia de embarazo o de pérdida de aptitudes psicofísicas y que las causas que la motivaron hayan desaparecido.

IV. Características y efectos de la segunda actividad.

- a. La segunda actividad se desarrollará en otro puesto de trabajo adecuado a la categoría que se ostente y determinado por el Municipio, preferentemente en el área de seguridad, y si ello no fuese posible, en otros servicios municipales, mediante propuesta motivada.
- b. El pase a la situación de segunda actividad no supondrá disminución de los conceptos retributivos básicos, salvo aquellas que se encuentren vinculadas al especial desempeño o asignación concreta de tareas que se desempeñare. En el supuesto de que el pase a la segunda actividad sea motivado por accidente laboral o enfermedad profesional, el funcionario percibirá el cien por cien de sus retribuciones.
- c. Los funcionarios en situación de segunda actividad estarán sujetos a idénticos regímenes disciplinarios y de incompatibilidades que en el servicio activo, salvo que desempeñen puestos en un servicio distinto al de Policía Local, en cuyo caso estarán sometidos al régimen general disciplinario y de incompatibilidades de los funcionarios públicos.
- d. En la situación de segunda actividad, con excepción de la causa por embarazo, no se podrá participar en procedimientos de promoción o movilidad en los Cuerpos de la Policía Local, salvo que en el momento de pasar a la misma se esté desarrollando alguno de esos procedimientos, en cuyo caso se deberá paralizar dicho pase hasta la finalización del proceso de promoción o movilidad.

V. Funciones en situación de segunda actividad en el área de seguridad.

Las funciones que desempeñarán los funcionarios en situación de segunda actividad serán, entre otras, las siguientes:

- a. Vigilancia y custodia de edificios municipales.
- b. Notificación de asuntos administrativos y/o judiciales.
- c. Actividades relativas a educación vial.
- d. Control del mantenimiento de los vehículos y material de la Policía Local.
- e. Administrativas.
- f. De intendencia (vestuario, material, etc.).
- g. De gestión de Recursos Humanos.
- h. Las mismas funciones, que las expresadas en las letras anteriores de este artículo, en tráfico, transportes y Protección Civil.
- i. Funciones en los centros de emergencias.
- j. Inspección de guardia y oficina de denuncias.
- k. Policía Urbanística.
- l. En general, todas aquellas actividades de trámite, asesoramiento, gestión, tramitación, o apoyo de la actividad policial o relacionadas con la misma o de otras dependencias municipales, de características similares a las expresadas en los epígrafes anteriores, siempre que éstas no impliquen actuaciones policiales operativas y que la titulación, categoría y cuadro residual del agente se adecue al puesto.

VI. Resolución sobre segunda actividad.

Se pasará a la situación de segunda actividad y, en su caso, se reingresará en el servicio activo solamente por resolución expresa y motivada de la persona titular de Alcaldía.

VII. Comunicación de la situación de segunda actividad.

Una vez adoptada la resolución para el pase a la situación de segunda actividad, el órgano municipal competente lo comunicará a la Consejería de Gobernación, para que tal circunstancia sea anotada en el registro correspondiente.

VIII. Documento de acreditación profesional.

La situación de segunda actividad quedará reflejada en el documento de acreditación profesional del funcionario.

IX. Razones excepcionales.

1. La persona titular de Alcaldía podrá requerir, motivadamente, a Policías Locales en situación de segunda actividad para el cumplimiento de funciones operativas de la Policía Local, por el tiempo mínimo necesario, cuando concurren razones excepcionales de seguridad ciudadana que, básicamente, contemplarán los aspectos siguientes:
 - a. Que sean imprevisibles y no periódicas.
 - b. Que sean de tal magnitud que no puedan resolverse por los medios policiales operativos ordinarios.
2. La designación de los funcionarios para la realización de dichos servicios comenzará por los que hayan pasado por razón de edad, y en orden cronológicamente inverso al de su pase, empezando por los que se encuentren desarrollando sus actividades en el área de seguridad.
3. A los funcionarios que tengan que realizar los servicios enumerados en este artículo se les dotará de la uniformidad y de los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 127. Procedimientos de pase a la situación de segunda actividad.

El pase a la situación administrativa de segunda actividad puede originarse por alguna de las causas que se recogen en el artículo siguiente.

Artículo 128. Causas.

Se podrá pasar a la situación de segunda actividad por:

- a) Cumplimiento de las edades que se determinen para cada Escala.
- b) 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.
- c) Por embarazo.

Artículo 129. *Por cumplimiento de la edad determinada para cada Escala.*

a. Iniciación del procedimiento.

La iniciación del procedimiento por esta causa se iniciará de oficio y corresponderá al Ayuntamiento a que pertenezca el funcionario policial.

b. Edades.

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

- Para la Escala Técnica: Sesenta años.
- Para la Escala Ejecutiva: Cincuenta y siete años.
- Para la Escala Básica: Cincuenta y cinco años.

Las edades para el pase a la situación administrativa de segunda actividad podrán sufrir variaciones en función de los cambios normativos que puedan producirse en el futuro, adecuándose las actuales a las que se establezcan en cada momento.

c. Comunicación al interesado.

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

d. Limitaciones al pase a la situación administrativa de segunda actividad.

La persona titular de Alcaldía motivadamente podrá limitar por cada año natural y categoría el número de funcionarios que puedan acceder a la situación de segunda actividad por razón de edad, prorrogando la permanencia en el servicio activo de quienes, en orden inverso al de la fecha en que cumplan la edad, excedan del cupo así fijado.

A tal efecto se dictará Resolución en el mes de diciembre anterior al año en el que se fuera a producir el pase de los funcionarios a la segunda actividad.

e. Prórroga en el servicio activo.

1. La persona titular de Alcaldía 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 medie dictamen médico favorable, que se realizará de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

El interesado presentará la solicitud para la prórroga en el servicio activo, como mínimo 75 días naturales, antes del cumplimiento de la edad o del vencimiento del aplazamiento anual que tenga concedido.

2. El plazo máximo de resolución del procedimiento para la prórroga en el servicio activo y su notificación, será de un mes contado desde la fecha de presentación de la solicitud del interesado en el Registro General del Ayuntamiento.

Artículo 130. *Por disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial.*

a. Iniciación del procedimiento.

El procedimiento se iniciará de oficio o a solicitud del interesado.

b. Características.

1. Pasarán a la situación de segunda actividad, aquellos funcionarios que tengan disminuidas las aptitudes físicas o psíquicas y sensoriales necesarias para el desempeño de la función policial.
2. La causa de la disminución de aptitudes será cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico físico o psíquico que incapacite al funcionario para el normal desempeño de las funciones policiales, referidas a la escala en la que se encuentre encuadrada su categoría profesional y siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de jubilación por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones.
3. La duración de estas disminuciones ha de preverse permanente, o bien que no sea posible que tales disminuciones desaparezcan dentro de los períodos previstos para la incapacidad temporal por la normativa vigente.

c. Proceso de evaluación.

La evaluación de la disminución será dictaminada de la siguiente forma:

- a) Por los servicios médicos municipales o, en caso de no existir éstos, por facultativos designados por el Municipio.
- b) Si el interesado lo solicita se constituirá, un Tribunal Médico que estará compuesto por facultativos del Sistema Sanitario Público de Andalucía, uno a propuesta del Servicio Andaluz de Salud, otro a propuesta del Municipio y el tercero a propuesta del propio interesado.

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

d. Reconocimientos médicos.

1. Previo a la realización del dictamen correspondiente, en los supuestos contemplados en el artículo anterior, se practicará un reconocimiento médico.
2. El interesado será citado con la antelación suficiente y estará obligado a someterse al mismo.
3. Si el funcionario se encontrara impedido para acudir al reconocimiento deberá acreditar tal circunstancia mediante certificado médico oficial. A la vista del certificado los facultativos responsables del dictamen dispondrán lo necesario para que la persona sea examinada.
4. Si el funcionario no compareciera voluntariamente y no justificase suficientemente su incomparecencia se le reiterará por una sola vez la convocatoria. De no comparecer al segundo llamamiento ni justificar su ausencia, los facultativos emitirán dictamen en base a los documentos que obren en su poder, sin perjuicio de la responsabilidad exigible al funcionario, en el orden disciplinario.

e. Reconocimientos médicos periódicos.

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

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

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

2. El interesado podrá solicitar la realización de nuevos reconocimientos médicos anuales para su reingreso en el servicio activo, cuando considere que han desaparecido las causas que motivaron la disminución de aptitudes físicas o psíquicas.

f. Dictamen.

1. El dictamen médico emitido a la vista de toda la documentación, será elevado a la persona titular de Alcaldía para que adopte la pertinente resolución.
2. El dictamen deberá contener los siguientes aspectos:
 - a) La existencia o no de disminución de aptitudes físicas, psíquicas o sensoriales.
 - b) Si la citada disminución de aptitudes se prevé, o no, con carácter permanente.
 - c) Si la insuficiencia en las aptitudes afecta o no a la función y actividades policiales desempeñadas por el funcionario.
 - d) La pertinencia o no del pase a la segunda actividad.

g. Plazo de resolución.

El plazo máximo de resolución del procedimiento para el pase a segunda actividad por causa de disminución de las aptitudes psicofísicas será de tres meses contados desde la fecha de su iniciación.

Artículo 131. *Por embarazo.*

a. Iniciación del procedimiento.

El procedimiento se iniciará a instancia de la interesada.

b. Dictamen.

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

c. Duración.

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

d. Plazo de resolución.

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

Artículo 132. *Cuadro de las causas.*

El cuadro de causas de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el pase a la situación administrativa de segunda actividad será el dispuesto en la normativa que desarrolle el pase a la segunda actividad de los Policías Locales de Andalucía.

TÍTULO VI: DE LA FORMACIÓN

Artículo 133. *De la formación de la Policía Local.*

1. Los miembros del Cuerpo de la Policía Local, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrán el derecho y el deber de recibir una adecuada formación continua, teórica, práctica y física mediante la realización de jornadas y cursos que en tal sentido se impartan o deleguen por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA), por las Escuelas Concertadas o Municipales de Policía Local, por otros centros docentes policiales homologados, por el Ayuntamiento de Marchena o por aquellos otros organismos que se determinen.

2. Los cursos de formación que tienen reconocimiento como tal, y que generarán los derechos que se acuerden con el Ayuntamiento, son aquellos que en cada momento se determinen como cursos baremables para los procedimientos de selección, promoción y movilidad.

3. Para aquellos cursos en que se precise asistencia se acotará el número de agentes que podrán hacerlo a la vez, atendiendo a las necesidades del servicio.

El Ayuntamiento podrá exigir a los agentes formación en determinadas materias relacionadas con sus funciones.

Artículo 134. *Curso de formación o perfeccionamiento de carácter obligatorio.*

1. Por parte del Jefe del Cuerpo se establecerán los cursos de formación y perfeccionamiento a los que obligatoriamente los agentes de la plantilla deban asistir, ajustándose aquellos a las funciones individuales o colectivas que desarrollen o deban desarrollar los agentes a los que van dirigidos, a tenor de las necesidades formativas del servicio policial, computándose dicho tiempo como de trabajo efectivo a todos los efectos, sin perjuicio de las compensaciones por matrícula, dieta y kilometraje que puedan generar, en su caso.

2. Las jornadas y los cursos relacionadas con la función policial podrán ser de carácter presencial, semi presencial o mediante tele formación, y en caso de que se celebren durante la jornada laboral de los Agentes tendrán carácter obligatorio y computarán como tiempo efectivo de trabajo.

3. De igual forma, para aquellas jornadas o acciones formativas de carácter obligatorio organizadas o promovidas por la Jefatura de Policía Local y que se desarrollen fuera de la jornada laboral de los agentes, se establecerá una compensación para los agentes, de forma que se compense en la forma que se establezca.

4. De forma independiente a los casos anteriormente citados, cada agente de Policía Local, independientemente de su categoría profesional, dispondrá del número de días anuales que se establezca, tanto dentro como fuera de la jornada laboral, para realizar las acciones formativas relacionadas con el ámbito profesional de la Policía Local, debiéndose encontrar las acciones formativas que se realicen incardinadas dentro de los planes formativos de los centros docentes policiales, así como aquellas que tengan la condición de concertadas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) y las de contenido policial, impartidas todas ellas dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Artículo 135. *Curso de formación o perfeccionamiento de carácter voluntario.*

Se reconoce el derecho de los funcionarios policiales a la participación en los cursos de formación o perfeccionamiento de carácter voluntario, siendo compensados en la forma que se establezca siempre que se encuentren relacionados con su profesión.

TÍTULO VII: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 136. *Legislación aplicable.*

El régimen disciplinario de la Policía Local de Marchena se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, y por lo establecido en el Reglamento de Personal Funcionario.

Artículo 137. *Procedimiento disciplinario.*

1. La responsabilidad de los Policías Locales, podrá ser penal, civil y disciplinaria.

2. La iniciación de procedimientos penales, no impedirá la incoación y tramitación de expedientes disciplinarios por los mismos hechos. No obstante, la resolución definitiva del expediente sólo podrá producirse cuando la sentencia en el ámbito penal sea firme, y la declaración de hechos penales probados vinculará a la administración. Las medidas cautelares que puedan adoptarse en estos supuestos podrán prolongarse hasta que recaiga la resolución definitiva en el procedimiento judicial, salvo en cuanto a la suspensión del sueldo, en que se estará a lo dispuesto en la legislación general de funcionarios.

Artículo 138. *Funcionarios en prácticas.*

Los funcionarios en prácticas estarán sometidos a las normas de régimen disciplinario establecidas en el Reglamento de Régimen Interno del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o de las Escuelas Policiales Concertadas o, en su caso, Municipales, así como en centro de formación policial correspondiente y, con carácter supletorio, a las normas legales que le sean de aplicación.

Artículo 139. *Deber de comunicar determinadas faltas.*

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica reguladora del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, los funcionarios de la Policía Local de Marchena, tendrán la obligación de comunicar por escrito a su superior jerárquico los hechos de los que tengan conocimiento que consideren constitutivos de faltas muy graves y graves, salvo cuando dicho superior sea el presunto infractor; en tal caso, la comunicación se efectuará al superior inmediato de este último.

Capítulo II. FALTAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 140. *Clases de faltas.*

Las faltas disciplinarias en que puedan incurrir los miembros de la Policía Local de Marchena podrán ser muy graves, graves o leves.

Artículo 141. *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de las funciones.
- b) Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por un delito doloso relacionado con el servicio o que cause grave daño a la Administración o a las personas.
- c) El abuso de atribuciones que cause grave daño a los ciudadanos, a los subordinados, a la Administración o a las entidades con personalidad jurídica.
- d) La práctica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios o vejatorios a los ciudadanos que se encuentren bajo custodia policial.
- e) La insubordinación individual o colectiva, respecto a las Autoridades o mandos de que dependan.
- f) El abandono de servicio, salvo que exista causa de fuerza mayor que impida comunicar a un superior dicho abandono.
- g) La publicación o la utilización indebida de secretos oficiales, declarados así con arreglo a la legislación específica en la materia.
- h) La violación del secreto profesional cuando perjudique el desarrollo de la labor policial, a cualquier ciudadano o a las entidades con personalidad jurídica.
- i) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- j) La participación en huelgas, en acciones sustitutivas de estas o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.
- k) La falta de colaboración manifiesta con otros miembros del Cuerpo, cuando resulte perjudicado gravemente el servicio o se deriven consecuencias graves para la seguridad ciudadana.
- l) Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupeficientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o realizarlo en estado de embriaguez o bajo los efectos manifiestos de los productos citados.
- m) La negativa injustificada a someterse a reconocimiento médico, prueba de alcoholemia o de detección de drogas tóxicas, estupeficientes o sustancias psicotrópicas, legítimamente ordenadas, a fin de constatar la capacidad psicofísica para prestar servicio.
- n) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- o) El acoso sexual y el acoso laboral, consistente este último en la realización reiterada, en el marco de una relación de servicio, de actos de acoso psicológico u hostilidad.
- p) La obstaculización grave al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- q) Las infracciones tipificadas como muy graves en la legislación sobre utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

Artículo 142. *Faltas graves.*

Son faltas graves:

- a) La grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados o ciudadanos, en el ejercicio de sus funciones o cuando cause descrédito notorio al Cuerpo de Policía Local.
- b) La desobediencia a los superiores jerárquicos o los responsables del servicio con motivo de las órdenes o instrucciones legítimas dadas por aquéllos, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- c) La omisión de la obligación de dar cuenta a la superioridad con la debida diligencia de todo asunto que por su entidad requiera su conocimiento o decisión urgente.
- d) La falta de presentación o puesta a disposición inmediata en la dependencia de destino o en la más próxima, en los casos de declaración de los estados de alarma, excepción o sitio o, cuando así se disponga, en caso de alteración grave de la seguridad ciudadana.
- e) La tercera falta injustificada de asistencia al servicio en un período de tres meses cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción firme por falta leve.
- e) No prestar servicio, alegando supuesta enfermedad.
- g) La falta de rendimiento reiterada que ocasione un perjuicio a los ciudadanos, a las entidades con personalidad jurídica o a la eficacia de los servicios.
- h) El abuso de atribuciones cuando no constituya infracción muy grave.
- i) La emisión de informes sobre asuntos de servicio que, sin faltar abiertamente a la verdad, la desnaturalicen, valiéndose de términos ambiguos, confusos o tendenciosos, o la alteren mediante inexactitudes, cuando se cause perjuicio a la Administración o a los ciudadanos, siempre que el hecho no constituya delito o falta muy grave.
- j) La intervención en un procedimiento administrativo cuando concurra alguna de las causas legales de abstención.
- k) No ir provisto en los actos de servicio del uniforme reglamentario, cuando su uso sea preceptivo, de los distintivos de la categoría o cargo, del arma reglamentaria o de los medios de protección o acción que se determinen, siempre que no medie autorización en contrario.
- l) Exhibir armas sin causa justificada, así como utilizarlas en acto de servicio o fuera de él infringiendo las normas que regulan su empleo.
- m) Dar lugar al extravío, pérdida o sustracción por negligencia inexcusable de los distintivos de identificación o del arma reglamentaria.
- n) Asistir de uniforme a cualquier manifestación o reunión pública, salvo que se trate de actos de servicio, o actos oficiales en los que la asistencia de uniforme esté indicada o haya sido autorizada.
- o) Causar, por negligencia inexcusable, daños graves en la conservación de los locales, del material o de los demás elementos relacionados con el servicio o dar lugar al extravío, la pérdida o la sustracción de estos.
- p) Impedir, limitar u obstaculizar a los subordinados el ejercicio de los derechos que tengan reconocidos, siempre que no constituya falta muy grave.
- q) Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas fuera del servicio, cuando tales circunstancias tengan carácter habitual o afecten a la imagen del Cuerpo de Policía Local. Se entenderá que existe habitualidad cuando estuvieren acreditados tres o más episodios de embriaguez o consumo de las sustancias referidas en un periodo de un año.
- r) La tenencia de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, excepto que esa tenencia se derive de actuaciones propias del servicio.
- s) Solicitar y obtener cambios de destino mediando cualquier recompensa, ánimo de lucro o falseando las condiciones que los regulan.
- t) Emplear, o autorizar la utilización para usos no relacionados con el servicio o con ocasión de este, o sin que medie causa justificada, de medios o recursos inherentes a la función policial.
- u) Las infracciones a lo dispuesto en la legislación sobre utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos, no constitutivas de falta muy grave.
- v) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- w) La violación del secreto profesional cuando no perjudique el desarrollo de la labor policial, a las entidades con personalidad jurídica o a cualquier ciudadano.
- x) La falta de colaboración manifiesta con otros miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, siempre que no merezca la calificación de falta muy grave.
- y) La infracción de deberes u obligaciones legales inherentes al cargo o a la función policial, cuando se produzcan de forma grave y manifiesta.
- z) Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por un delito doloso, siempre que no constituya infracción muy grave, o por una falta dolosa cuando la infracción penal cometida esté relacionada con el servicio.
- z bis) La no prestación de auxilio con urgencia en aquellos hechos o circunstancias graves en que sea obligada su actuación, salvo que constituya delito.
- z ter) La infracción de las normas de prevención de riesgos laborales que pongan en grave riesgo la vida, salud, o integridad física, propia o de sus compañeros o subordinados.
- z quater) La negativa reiterada a tramitar cualquier solicitud, reclamación o queja relacionada con el servicio, siempre que no constituya falta leve.
- z quinquies) Aquellas acciones u omisiones tipificadas como faltas muy graves que, de acuerdo con los criterios que se establecen en el artículo 148 del presente reglamento, merezcan la calificación de graves, y sin que estas a su vez puedan ser calificadas como faltas leves.

Artículo 143. *Faltas leves.*

Son faltas leves:

- a) El retraso o la negligencia en el cumplimiento de las funciones y órdenes recibidas.
- b) La incorrección con los ciudadanos, o con otros miembros de los Cuerpos y Fuerzas 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, en los 30 días precedentes.

- d) El mal uso o el descuido en la conservación de los locales, del material o de los demás elementos de los servicios, así como el incumplimiento de las normas dadas en esta materia, cuando no constituya falta más grave.
- e) Dar lugar al extravío, pérdida o sustracción por simple negligencia, de los distintivos de identificación, del arma reglamentaria u otros medios o recursos destinados a la función policial.
- f) La exhibición de los distintivos de identificación sin causa justificada.
- g) Prescindir del conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación o queja relacionada con el servicio, así como no tramitar las mismas.
Quedan exceptuadas del conducto reglamentario aquellas que se formulen por los representantes de las organizaciones sindicales en el ejercicio de la actividad sindical.
- h) El descuido en el aseo personal y el incumplimiento de las normas sobre la uniformidad, siempre que no constituya falta grave.
- i) La ausencia injustificada de cualquier servicio, cuando no merezca calificación más grave.
- j) La omisión intencionada de saludo a un superior, que éste no lo devuelva o infringir de otro modo las normas que lo regulan.
- k) Cualquier clase de juego que se lleve a cabo en las dependencias policiales, siempre que perjudique la prestación del servicio o menoscabe la imagen policial.
- l) Ostentar insignias, condecoraciones u otros distintivos, sin estar autorizado para ello, siempre que no merezca una calificación más grave.
- m) Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por una falta dolosa cuando la infracción penal cometida cause daño a la Administración o a los Administrados.
- n) Aquellas acciones u omisiones tipificadas como faltas graves que, de acuerdo con los criterios que se establecen en el artículo 148 del presente reglamento, merezcan la calificación de leves.

Capítulo III. PERSONAS RESPONSABLES.

Artículo 144. *Período de responsabilidad disciplinaria.*

Los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Marchena podrán incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas anteriormente tipificadas, desde el momento de la toma de posesión hasta el de la jubilación o la pérdida de la condición de funcionario.

Artículo 145. *Responsabilidad por autoría, negligencia o encubrimiento.*

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, incurrirán en la misma responsabilidad que los autores de una falta, los que induzcan a su comisión. Asimismo, incurrirán en falta de inferior grado los que encubrieran la comisión de una falta muy grave o grave, y los superiores que la toleren.

Se entenderá por encubrimiento no dar cuenta al superior jerárquico competente, de forma inmediata, de los hechos constitutivos de falta muy grave o grave de los que se tenga conocimiento.

Artículo 146. *Responsabilidad en situaciones distintas a la de servicio activo.*

1. Los funcionarios que se encuentren en situación distinta a la de servicio activo, salvo los que se encuentren en excedencia voluntaria por interés particular, incurrirán en responsabilidad por las faltas previstas en este Reglamento que puedan cometer dentro de sus peculiares situaciones administrativas, siempre que los hechos en que consistan no hayan sido objeto de sanción por aplicación de otro régimen disciplinario.

2. De no ser posible el cumplimiento de la sanción en el momento en que se dicte la resolución, por hallarse el funcionario en situación administrativa que lo impida, ésta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

Capítulo IV. SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Artículo 147. *Clases de sanciones.*

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, por razón de las faltas a que se refiere esta ley podrán imponerse a los funcionarios de Cuerpo de la Policía Local de Marchena las siguientes sanciones:

- Por la comisión de faltas muy graves:
 - a) La separación del servicio.
 - b) La suspensión de funciones desde tres meses y un día hasta un máximo de seis años.
- Por faltas graves podrá imponerse la sanción de suspensión de funciones desde cinco días a tres meses.
- Por faltas leves:
 - a) La suspensión de funciones de uno a cuatro días, que no supondrá la pérdida de antigüedad ni implicará la inmovilización en el escalafón.
 - b) El apercibimiento.

Artículo 148. *Criterios de graduación.*

La Administración 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 siguientes criterios:

- a) La intencionalidad.
- b) La reincidencia. Existe reincidencia cuando el funcionario, al cometer la falta, ya hubiera sido anteriormente sancionado en resolución firme por otra falta de mayor gravedad o por dos de gravedad igual o inferior y que no hayan sido canceladas. A los efectos de la reincidencia, no se computarán los antecedentes disciplinarios cancelados o que debieran serlo.
- c) El historial profesional, que, a estos efectos, sólo podrá valorarse como circunstancia atenuante.
- d) La incidencia sobre la seguridad ciudadana.
- e) La perturbación en el normal funcionamiento de la Administración o de los servicios que le estén encomendados.
- f) El grado de afectación a los principios de disciplina, jerarquía y subordinación.
- g) En el caso de los artículos 141 b) y 142 z) del presente Reglamento, se valorará específicamente la cuantía o entidad de la pena impuesta en virtud de sentencia firme, así como la relación de la conducta delictiva con las funciones policiales.

Capítulo V. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

Artículo 149. *Legislación aplicable.*

Para la tramitación de los expedientes disciplinarios y en lo relacionado con la extinción de la responsabilidad, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Ley Orgánica 4/2010 de 20 de mayo del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, teniendo en cuenta las adaptaciones a la organización de la Administración Municipal previstas en los artículos siguientes.

Artículo 150. *Expediente a representantes sindicales.*

1. Cuando se incoe un expediente disciplinario a un funcionario policial que ostente la condición de delegado sindical, delegado de personal o cargo electivo provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas, deberá notificarse dicha incoación a la Junta de Personal, a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento. Igualmente, se notificarán a dicha Junta los expedientes disciplinarios instruidos a miembros del Cuerpo de Policía Local por faltas muy graves.

2. Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del inculcado en alguna de las condiciones enumeradas en el número anterior. También deberá efectuarse si el inculcado es candidato durante el período electoral.

3. A los efectos previstos en el párrafo primero de este artículo, las organizaciones sindicales deberán comunicar en el mes de enero de cada año, de forma fehaciente, a la persona titular de la Concejalía competente, la relación de sus representantes, como las variaciones posteriores en el plazo de quince días a contar desde la fecha en que se produzcan, con indicación del cargo sindical que ostentan.

Artículo 151. *Competencia para incoar.*

La persona titular de Alcaldía es la competente para incoar el procedimiento disciplinario a los miembros de la Policía Local, para acordar la práctica de informaciones reservadas, para adoptar las medidas provisionales que estime oportunas, para reducir a la mitad los plazos de tramitación del expediente y para acordar preventivamente la suspensión provisional de los Policias, todo ello en los términos y con los efectos señalados en las normas legales establecidas.

Artículo 152. *Competencia para imponer sanciones.*

De conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local de fecha 2 de abril de 1985, es órgano competente para la imposición de sanción disciplinaria la persona titular de Alcaldía.

Artículo 153. *Suspensión de funciones.*

La suspensión de funciones ya sea como sanción, ya sea como medida preventiva, además de la privación temporal del ejercicio de las funciones conlleva la retirada temporal del arma y las credenciales reglamentarias, así como la prohibición del uso del uniforme.

Artículo 154. *Extinción de la responsabilidad disciplinaria.*

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

2. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica reguladora del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, las faltas muy graves prescribirán a los tres años, las faltas graves a los dos años y las leves al mes.

3. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido, salvo que ésta derive de hechos que hayan sido objeto de condena por delito doloso; en tal caso, el plazo comenzará a contar desde la fecha de la firmeza de la sentencia condenatoria.

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

5. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años; las impuestas por faltas graves, a los dos años, y las impuestas por faltas leves al mes. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en el que adquieran firmeza.

Artículo 155. *Procedimiento penal.*

1. La iniciación del procedimiento penal contra los funcionarios de la Policía Local no impedirá la incoación y tramitación de expediente disciplinario por los mismos hechos. No obstante, la resolución definitiva del expediente sólo podrá producirse cuando la Sentencia recaída en el ámbito penal sea firme. La declaración de hechos probados vinculará a la Administración Municipal. Asimismo, cuando los hechos que sirven de base a la acusación del Ministerio Público y constitutivos de delitos señalados en el Artículo 23 del Real Decreto 33/1986 de 10 enero, se seguirá el procedimiento establecido en el citado precepto. Las medidas cautelares que puedan adoptarse en estos supuestos podrán prolongarse hasta que recaiga resolución definitiva en el procedimiento judicial, salvo en cuanto a la suspensión del sueldo, en que estará a lo dispuesto en la normativa general sobre la Función Pública.

2. Iniciado un procedimiento penal o disciplinario se podrá acordar la suspensión provisional de funciones por la persona titular de Alcaldía. La situación de suspensión provisional se regirá por lo dispuesto por el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Administración Civil del Estado.

Artículo 156. *Anotación, cancelación y anulación.*

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

2. Transcurridos seis meses, un año o tres años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas leves, graves o muy graves no sancionados con la separación del servicio, se acordará de oficio la cancelación de aquellas anotaciones, siempre que durante aquel tiempo no hubiese sido sancionado el interesado por hechos cometidos en esos mismos periodos.

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

TÍTULO VIII. FELICITACIONES Y CONDECORACIONES

Artículo 157. *Objetivo.*

1. La realización por los miembros de la Policía Local de Marchena de acciones, servicios y méritos excepcionales, extraordinarios o dignos de ser reconocidos, así como el mantenimiento a lo largo de su vida profesional de una conducta ejemplar, podrá ser objeto de reconocimiento por el Excelentísimo Ayuntamiento de Marchena mediante la concesión de condecoraciones, honores y distinciones, que constituyen el reconocimiento al mérito en el cumplimiento del deber y su concesión es un acto de justicia para quien las recibe, un estímulo para el Cuerpo del que forma parte y un ejemplo para todos. Todo ello sin perjuicio de las condecoraciones, distinciones, premios o recompensas que pudiesen ser otorgadas por el Gobierno autonómico, otros Organismos o Instituciones.

Para ello, se desarrollará un Reglamento que regulará las Felicitaciones, Condecoraciones y Honores al mérito de Policía Local de Marchena para premiar y reconocer a las personas o entidades públicas o privadas la prestación de servicios, acciones o méritos excepcionales relacionados con en el Cuerpos de la Policía Local de Marchena o las competencias de este, así como los procedimientos de concesión, aceptación, revocación, renuncia etc.

2. Estas recompensas se harán constar en el expediente personal del interesado y serán consideradas como mérito en las convocatorias de ascenso y promoción.

3. Las condecoraciones, honores y distinciones establecidas en el Reglamento podrán conllevar la correspondiente mención del Pleno de la Corporación.

4. Las condecoraciones podrán ser presentadas a reconocimiento por el Pleno, una vez hayan sido recogidas por el interesado.

La recogida podrá realizarse por el Excmo. Ayuntamiento organizando acto oficial que coincidirá con el día del Patrón de la Policía Local, en honor a la festividad de los Ángeles Caídos (29 septiembre) con uniforme reglamentario.

TÍTULO IX. DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE DETENIDOS

Artículo 158. *Disposición general.*

La disposición final quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que todos los municipios cabeza de Partido Judicial en los cuales no haya establecimiento penitenciario asumirán en régimen de competencia delegada la ejecución del servicio de Depósito de Detenidos a disposición judicial y que su custodia corresponderá a la Policía Local en funciones de Policía Judicial, supuesto éste que se da en Marchena.

Artículo 159. *Reglamento del depósito municipal de detenidos.*

1. Para el desempeño de la función que se cita en el artículo anterior existirá un Reglamento de Funcionamiento del Depósito Municipal de Detenidos del Ayuntamiento de Marchena, donde se especificarán aquellas cuestiones relacionadas con el régimen de estancia, la documentación necesaria y todas aquellas otras que posibiliten un correcto funcionamiento del depósito.

2. Todos los agentes de la Policía Local del Ayuntamiento de Marchena están obligados a conocer y a cumplir y hacer cumplir lo que se disponga en dicho Reglamento.

Disposiciones adicionales:

Primera. Para la elaboración del dictamen contemplado en lo referente a la segunda actividad por disminución de las aptitudes psicofísicas o psíquicas, se estará a lo dispuesto en el Anexo que figura en el Decreto 135/2003, de 20 de Mayo, de desarrollo de la segunda actividad para los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía o normativa que lo sustituya.

Segunda. La persona titular de Alcaldía de la Corporación municipal, con carácter excepcional, ante hechos de especial significación, y por razones de urgencia, podrá acordar de oficio la concesión de condecoración de aquellas personas en las que concurriendo circunstancias sean acreedoras de la concesión de la Medalla de Oro. En estos casos se dará cuenta a la Comisión de Condecoraciones en la siguiente reunión que se celebre.

Tercera. En el plazo de un año desde la entrada en vigor del presente Reglamento deberá crearse el Reglamento de Felicitaciones, Honores y Condecoraciones de la Policía Local de Marchena.

Cuarta. En el plazo de un año desde la entrada en vigor del presente Reglamento deberá crearse el Reglamento del depósito municipal de detenidos conforme a la legislación vigente en cada momento.

Disposición derogatoria:

Única: Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento, así como expresamente derogado el Reglamento de Organización y Servicios de la Policía Local de Marchena publicado en el Boletín publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (núm. 6) el 9 de enero de 2014.

Disposiciones finales:

Primera. En lo no previsto en este Reglamento regirá la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpo de Seguridad que rija en cada periodo, la Ley Coordinación de Policías Locales de Andalucía vigente en cada momento, el resto de la normativa autonómica, normativa de Régimen Local y las demás disposiciones que resultaren de su aplicación.

Segunda. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla tras la aprobación definitiva por el pleno municipal.

Tercera. Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Marchena a 19 de abril de 2022.—La Secretaria, María del Carmen Simón Nicolás.